



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
आस्थापना विभाग



सहपत्र २

किरकोळ/अर्जित/वैद्यकिय रजा मागणी अर्ज (वर्ग १ अधिकारी)

नाव: श्री/श्रीमती.....
पदनाम :
अधिकारी/कर्मचारी सांकेतांक क्र.
विभाग/संकुल :
दिनांक :

प्रति,

मा. कुलसचिव,

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर.

विषय : किरकोळ/अर्जित/वैद्यकिय रजा मिळणेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून विनंती करण्यात येते की, मलाया कारणास्तव दि. / / ते दि. / / पर्यंत अशी एकूण.....दिवसांची वरीलप्रमाणे रजा मागणी करण्यात येत आहे.

तरी उपरोक्त कालावधीची किरकोळ/अर्जित/*वैद्यकिय रजा मंजूर करावी, ही विनंती.

* आजारपणाच्या रजेपुष्टर्थ वैद्यकिय प्रमाणपत्र (Medical Certificate) सोबत जोडले आहे/नाही. (वैद्यकिय रजेकरीता)
आपला/आपली विश्वासू,

स्वाक्षरी-----

(नाव : -----)

विभाग प्रमुखांमार्फत सादर :

रजा नोंदवहीत पान क्र.----- वर सदर रजेची नोंद घेण्यात आली आहे.
स्वाक्षरी :

- १) श्री/श्रीमती-----यांची किरकोळ रजा मंजूर करण्यात येत आहे.
- २) श्री/श्रीमती-----यांचीअर्जित/वैद्यकिय रजा मंजूरीसाठी आस्थापना विभागाकडे शिफारस करण्यात येत आहे.
- ३) सदरची रजा -----या कारणास्तव नामंजूर करण्यास शिफारस करण्यात येत आहे.
- ४) रजा मुदतीत त्यांचेकडील कार्यालयीन कामकाज श्री./श्रीम-----पदनाम-----यांचेकडे अधिकचे काम म्हणून सोपविण्यात आले आहे.

संबंधित सांविधिक अधिकारी

(आस्थापना विभागाकरीता)

रजा मंजूरी आदेश

जा.क्र.: पुअहोसोविसो/आस्था/रजा/

दिनांक:

- १) श्री/श्रीमती-----यांची दि. / / ते दि. / / पर्यंतची --- दिवसांची अर्जित/वैद्यकिय रजा मंजूर करण्यात येत आहे.
- २) श्री/श्रीमती-----यांची उपरोक्त नमूद कालावधीतील रजा -----या कारणास्तव नामंजूर करण्यात येत आहे
- ३) श्री/श्रीमती-----यांची दि. / / ते दि. / / पर्यंतची रजा विनावेतन मंजूर करण्यात येत आहे.

कनिष्ठ/वरिष्ठ लिपिक

कक्ष अधिकारी

सहायक/उपकुलसचिव

मा.कुलसचिव