

આસી મેનેજર શ્રી ,
સેન્ટ્રલ ઓફીસ .

વિષય : વધુ અભ્યાસ કરવાની મંજૂરી મેળવી આપવા અંગે.

૧. મ્યુ.કર્મચારીનું પૂરેપૂરું નામ :
૨. (અ) નોકરીમાં જોડાયા તારીખ :
(બ) હંગામી /એકટીંગ / કાયમ :
૩. ખાતું :
૪. (અ) હોદ્દો :
(બ) પગાર ગ્રેડ :
૫. સર્વિસબુક મુજબ હાલની શૈક્ષણિક લાયકાત :
૬. કઈ શૈક્ષણિક લાયકાત મેળવવા અભ્યાસ કરવાનો છે? :
૭. કઈ શૈક્ષણિક સંસ્થા ધ્વારા કેટલા સમય માટે અભ્યાસ કરવાનો છે ? :
૮. અભ્યાસનો સમય (શૈક્ષણિક સંસ્થાના વડાનું સમય દર્શાવતું ઓરીજનલ સર્ટી સામેલ કરવું) :
૯. કર્મચારીની નોકરીમાં ફરજનો સમય :
૧૦. હાલ કયા પ્રકારની ફરજ બજાવો છો? :
૧૦. (અ) કોલેજ જોઈન્ટ કરીને અભ્યાસ કરવાનો છે?જો હા તો સંસ્થાનું નામ સરનામું વિગેરે :
(બ) કોલેજ કર્યા સિવાય અભ્યાસ કરવાનો છે ? . :
(ક) અનુભવના આધારે પરીક્ષા આપવાની છે? :
(ડ) એક્સટર્નલ વિધાર્થી તરીકે પરીક્ષા આપવાની છે? . :

ચીફ.એકા.સ.નં. ૨૮/તા.૦૨.૦૮.૮૪ મુજબની બાંહેધરી :

આથી હું લખી આપુ છું કે
. ખાતામાં તરીકે ફરજ બજાવું
છું. હાલમાં સર્વિસબુકમાં મારી શૈક્ષણિક લાયકાત
ની નોંધાયેલ છે. હું હવે નો વધુ અભ્યાસ કરવા માંગુ છું.
જેનો અભ્યાસ કરવા નિયમ અનુસાર મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

આ લાયકાત મેળવ્યા બાદ હું મ્યુ.કોર્પો માં પાંચ વર્ષ સુધી નોકરી કરવા માટે બાંહેધરી આપું છું અને તેમ છતાં તે પહેલાં હું મ્યુ.નોકરી છોડીશ તા.રૂ.૫,૦૦૦/= રોકડા મ્યુ.ટ્રેઝરીમાં ભરવાની બાંહેધરી આપું છું.

જેનો અભ્યાસ કરવા નિયમ અનુસાર મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

કર્મચારીની સહી :

નામ :

તારીખ :

હોદ્દો :

ખાતાનું નામ :

આસી.મેનેજર શ્રી ,
સેન્ટ્રલ ઓફિસ.

ઉપરોક્ત અરજદાર કર્મચારીને વધુ અભ્યાસ કરવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો ઓફિસ કામમાં કોઈ વિક્ષેપ પડે તેમ નથી તેમજ તેમની ફરજ પરની કામગીરી ના સમયમાં પણ કોઈ અથડામણ કે વહેલા જવા આવવામાં પણ કોઈ દખલગીરી થાય તેમ નથી. જેની ખાત્રી આપવામાં આવે છે. તેમજ અભ્યાસ અંગેના પુરાવા આ સાથે સામેલ છે. કર્મચારીએ જણાવેલ ઉપરોક્ત વિગત સર્વિસબુક સાથે ચેક કરતાં બરાબર માલુમ પડેલ છે. યોગ્ય કાર્યવાહી થવા વિનંતી છે.

બીલ.કલાર્ક

એકાઉન્ટન્ટ / ઓફિસ સુપ્રિ

ખાતાના અધિકારીની સહી
તથા સિકકો

બિડાણ :-

૧. અભ્યાસક્રમનું માહિતી પત્રક
૨. શૈક્ષણિક સંસ્થાના વડાનું અભ્યાસનો સમય દર્શાવતું અસલ સર્ટિફિકેટ
૩. પે-સ્લીપની ઝેરોક્ષ કોપી