मुंबई विद्यापीठ

मानव संसाधन विकास कक्ष
एम. जी. रोड, फोर्ट,
मुंबई - ४०० ०३२

क्र.मासंविक/आयसीडी/२०२५-२६/६३५

परिपत्रक :

विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संचालक, विभाग प्रमुख, प्राचार्य सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे, संचालक, ज्ञानस्त्रोत केंद्र, संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागाचे / कक्षांचे प्रमुख यांना याद्वारे कळविण्यात येते की, विद्यापीठातील ज्या हंगामी कर्मचाऱ्यांना आवश्यकता असेल त्यांना त्यांच्या वेतनातून **दिवाळी सणासाठी अग्रिम रक्कम रुपये १०,०००/- (रुपये दहा हजार फक्त)** देण्यात येणार आहे. सदर रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या दरमहा वेतनातून दहा समान हफ्त्यात कपात करुन घेण्यात येईल. त्यासाठी विद्यापीठातील ज्या हंगामी कर्मचाऱ्यांना दिवाळी सणासाठी अग्रिम रक्कमेची आवश्यकता आहे, अशा हंगामी कर्मचाऱ्यांची माहिती परिपत्रकासोबत जोडलेल्या प्रपत्रामध्ये भरुन पाठविणे आवश्यक आहे. तरी सदरची माहिती सोबतच्या प्रपत्रामध्ये भरुन विभाग प्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह मानव संसाधन विकास कक्ष, कक्ष क्र. २११ येथे **शुक्रवार, दिनांक १० ऑक्टोबर, २०२५, सायंकाळी ५:००** वाजेपर्यंत पाठविणे. त्यानंतर आलेल्या अर्जांचा विचार करण्यात येणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

मुंबई – ४०० ०३२
दिनांक :- २४ सप्टेंबर, २०२५
सौर, ०२ आश्विन, शके १९४७

उपकुलसचिव
मानव संसाधन विकास कक्ष

प्रति,

विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संचालक, विभाग प्रमुख, प्राचार्य सर ज. जी. वास्तुशास्त्र महाविद्यालयाचे, संचालक, ज्ञानस्त्रोत केंद्र, संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी, सर्व उपकुलसचिव, नियंत्रक, मुद्रण व लेखन सामुग्री, विद्यापीठ अभियंता, सर्व सहायक कुलसचिव आणि कुलसचिवांच्या कार्यालयातील सर्व विभागांचे / कक्षांचे प्रमुख

मुंबई विद्यापीठ

मानव संसाधन विकास कक्ष

संपूर्ण नाव ------------------------

पदनाम ---------------------(हंगामी)

विभाग ------------------------

रहिवासी पत्ता------------------------

दिनांक—

मोबाईल नंबर —

ई—मेल आयडी —

प्रति,
उपकुलसचिव
मानव संसाधन विकास कक्ष,
मुंबई विद्यापीठ,
फोर्ट, मुंबई — ४०० ०३२.

महोदय,

मी आपणांस विनंती करतो/करते की, मला माझ्या वेतनातून अग्रिम रक्कम रूपये १०,०००/— (रूपये दहा हजार फक्त) दिवाळी या सणासाठी मान्य करण्यात यावी. मी अशीही विनंती करतो/करते की, माझ्या दरमहा वेतनातून सदरहू रक्कम दहा हफ्त्यात वळती करून घेण्यात यावी. जर अग्रिम रक्कम पूर्णपणे वळती होण्यापूर्वी मी माझ्या नोकरीचा राजीनामा दिल्यास, नोकरी सोडल्यास किंवा कामावर जास्त दिवस गैरहजर राहिल्यास थकीत हफ्ते माझ्या पुढील देय वेतनातून एकत्रितपणे वळते करून घेण्यात यावेत.

मी असेही जाहीर करतो/करते की,
(१) मी आर्थिक वर्ष ---------- मध्ये दिवाळी सण अग्रिम रक्कम घेतलेली नाही.
(२) मी यापूर्वी घेतलेली सण अग्रिम रक्कम पूर्णपणे परतफेड केली आहे.

(हंगामी कर्मचा—याचे नांव व सही)

-- यांच्या मार्फत रवाना. मी असे प्रमाणित करतो/करते की, श्री/श्रीमती/कुमारी -- (हंगामी) कामावर नियमित हजर असतात.

विभाग प्रमुखाची सही व शिक्का

टिप

१) सण अग्रिम रकमेचा अर्ज मानव संसाधन विकास कक्षमध्ये दि. १०/१०/२०२५ आधी पोहोचणे आवश्यक आहे. यानंतर आलेल्या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही.
२) जे कर्मचारी नियमितपणे कार्यालयात हजर असतील आणि त्यांच्याबाबत विभागाच्या कोणत्याही तक्रारी नसतील अशाच हंगामी कर्मचा—यांना अग्रिम रक्कम देय असेल.
३) ज्या हंगामी कर्मचा—यांनी याआधी घेतलेल्या सण अग्रिम रकमेचा पूर्णपणे परतावा केला नसल्यास त्यांना अग्रिम रक्कम देय नसेल.