

:: પરિપત્ર ::

અત્રેની કોલેજના નિયંત્રણ હસ્તકના યુનિટ વડાશ્રીઓને આથી જણાવવામાં આવે છે કે, અત્યાર સુધી આપના નિયંત્રણ હેઠળ ફરજ બજાવતા કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓ અત્રેથી સીધું સ્ટેશનરી ઈન્ડેન્ટ લાવી સ્ટેશનરી મેળવતા હતા જેના કારણે કચેરીના કામમાં ઘણોજ સમય વ્યતિત થવા સાથે કચેરીની અન્ય કામગીરી ખોરંભે પડે છે આવું ન થવા પામે તે હેતુસર આપના નિયંત્રણ હેઠળ ફરજ બજાવતા કર્મચારી / અધિકારીશ્રીઓ પાસેથી આપના ધ્વારા જ સ્ટેશનરીની જરૂરીયાત મેળવી આપના ધ્વારા જ એક જ ઈન્ડેન્ટમાં જરૂરીયાત મુજબની સ્ટેશનરીની વિગત ભરી દર માસની પાંચ (૫) તારીખ સુધીમાં અત્રે મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે, જેથી દર માસની દશ (૧૦) તારીખે સ્ટેશનરી એક સાથે બધાને જ ફાળવી શકાય. જેનો અમલ મે-૨૦૧૮ થી કરવાનો રહેશે. વધુમાં સ્ટેશનરી વપરાશનું હિસાબ / રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહે છે.

ઉપરોક્ત કામગીરીમાં એક સુત્રતા જળવાઈ રહે અને કચેરીની કામગીરી ખોરંભે ન પડે તે હેતુસર સર્વેએ સંપૂર્ણ સાથ સહકાર આપવા આથી જણાવવામાં આવે છે.


આચાર્ય

જા.નં. અખાવકોન/સ્ટેશનરી/૮૫૩૪ /૨૦૧૮

તારીખ:- ૨૦/૪/૨૦૧૮

ગણેશ સવિનય સ્વાગત

ગમામ વિભાગીય વડાશ્રી