

**કુલસચિવશ્રીની કચેરી,  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી**

**—:: પરિપત્ર ::—**

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારીની યુનિટ / સબ યુનિટની કચેરીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, અત્રેના સ્ટેશનરી સ્ટોર ખાતે ઉપલબ્ધ જથ્થો આ સાથે સામેલ લીસ્ટ મુજબના ટેકનીકલ રજીસ્ટરો અત્રેથી ફાળવવામાં આવશે. જરૂરિયાત મુજબના રજીસ્ટરો નીચે જણાવેલ તારીખ સુધીમાં માંગણી પત્રક ભરીને લઈ જવાના રહેશે.

અ.નં.	કચેરીનું નામ	તારીખ	સમય
૦૧	સ્થાનિક કચેરીઓ માટે	૨૪ /૦૩/૨૦૧૭ થી ૨૭/૦૩/૨૦૧૭	સવારે ૧૧-૦૦ થી સાંજના ૪-૦૦ કલાક સુધી
૦૨	બહારની કચેરીઓ માટે	૨૮/૦૩/૨૦૧૭ થી ૩૧ /૦૩/૨૦૧૭ સુધી	—''—

ઉપરોક્ત જણાવેલ તારીખ સુધીમાં ટેકનીકલ રજીસ્ટરો લઈ જવાની રહેશે. જેની સંબંધકર્તા સર્વેને નોંધ લેવા વિનંતી.

**નોંધ:—** સદર રજીસ્ટરો રીસીપ્ટ બુક/કેશ મેમો વિગેરેનો અમલ તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૭ થી કરવાનો રહેશે.

સામેલ:—લીસ્ટ

ઈ/યા. કુલસચિવ

જા.નં.નકૃયુ/રજી/એડીએમ-૩-૪/ ૩૩૬૭ /૨૦૧૭  
નવસારી તા.૨૩ /૦૩/૨૦૧૭

**નકલ સવિનય રવાના:—**

અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.

૨ ...

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,  
નવસારી

કચેરીનું નામ:—.....

ટેબલ નં.....

અધિકારી/કર્મચારીનું નામ:—.....

વિભાગ.....

હોદ્દો:—.....

તારીખ.....

અ.નં.	ટેકનીકલ રજીસ્ટરોની વિગત	માંગણીનો જથ્થો	ફાળવણીનો જથ્થો	સ્ટેશનરી રજીસ્ટરના જે પાના ઉપર ઉધારવામાં આવેલ છે તેની વિગત
૧	૨		૩	૪
૧	ખેત મજૂરોનું પગાર અને હાજરી પત્રક ટેક નં. ૧			
૨	પગાર ચિટ્ટી ટેક નં. ૨			
૩	દૈનિક મજૂરી પત્રક ટેક નં. ૩			
૪	મજૂર તારીજ પત્રક ટેક નં. ૪			
૫	ખેત તારીજ પત્રક ટેક નં. ૬			
૬	ખેતી પેદાશ સોંપણી પત્રક ટેક નં. ૮			
૭	ઉત્પાદન રજીસ્ટર ટેક નં. ૧૦			
૮	સ્ટોર રોજમેળ ટેક નં. ૧૧			
૯	સ્ટોર ખાતાવહી ટેક નં. ૧૨			
૧૦	ચીજ વસ્તુ વપરાશ રજીસ્ટર ટેક નં. ૧૩			
૧૧	સ્ટોર માંગણી પત્રક ટેક નં. ૧૪			
૧૨	કેશ મેમો ટેક નં. ૧૭			
૧૩	ઉધાર બીલ ટેક નં. ૧૮			
૧૪	કેશ મેમો એબ. બુક ટેક નં. ૧૯			
૧૫	કચેરીમાં નાણાં ભરવાનું પત્રક ટેક નં. ૨૦			
૧૬	અખતરાની પાક યોજના - અ ટેક નં. ૩૩			
૧૭	અખતરાની પાક યોજના - બ ટેક નં. ૩૪			
૧૮	જનરલ પાક યોજના - અ ટેક નં. ૩૫			
૧૯	જનરલ પાક યોજના - બ ટેક નં. ૩૬			
૨૦	હાજરી પત્રક ટેક નં. ૩૭			
૨૧	વાહન લોગબુક ટેક નં. ૩૮			
૨૨	મુસાફરી ભથ્થા બીલ			
૨૩	રસીદ બુક			

કચેરી અધિક્ષકની ભલામણ

કર્મચારીની સહી

—: પહોંચ :—

કોલમ નં. ૩ માં જણાવ્યા મુજબ ટેકનીકલ રજીસ્ટરો બરાબર મળેલ છે.

સ્ટેશનરી લઈ જનારની સહી:

હોદ્દો:

તારીખ:.....

સાદર રજૂ:— કોલમ નં. ૦૨ માં જણાવ્યા મુજબના ટેકનીકલ રજીસ્ટરો નં. ૧ થી ..... સુધી આપવા હુકમ થવા રજૂ.

સીનીયર ક્લાર્ક

કચેરી અધિક્ષક

મદદનીશ કુલસચિવ (વહીવટ)