NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

યુનિવર્સિટી ભવન, એરૂ ચાર રસ્તા, દાંડી રોડ, નવસારી – ૩૯૬૪૫૦

ખાસ અગત્યનું

પરિપત્ર

પેટ્રોલ-ડીઝલ બચત, ઇ-ગવર્નન્સ તથા ઝડપી નાણાકીય વ્યવસ્થાપનને અનુલક્ષીને સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓના આકસ્મિક/આવશ્યક બીલો ઓનલાઇન રજૂ કરી પ્રિન્ટ કોપી ઉપરથી પાસ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવા બાબત.

આથી સંબંધિત સર્વેને જણાવવાનું કે, સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓ તેમજ રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા પેટ્રોલ, ડીઝલ તથા ફોરેન એક્સચેન્જના બચતપૂર્ણ અને કરકસરયુક્ત ઉપયોગ બાબતે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ ગુજરાત સરકાર સામાન્ય વહીવટી વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ના પરિપત્ર (GAD/MSM/e-file/1/2026/2970/T તા.૧૯/૦૫/૨૦૨૬) તેમજ અત્રેની યુનિવર્સિટીના પરિપત્ર (જા.નં. નકૃયુ/રજી/એડીએમ.૩.૨/ઇંધણ બચત/૩૧૪૧-૧૯૦/૨૦૨૬ નવસારી, તા. ૧૯.૦૫.૨૦૨૬) ની સૂચનાઓ ને ધ્યાને લેતા, નાણાંકીય વ્યવહારોની કામગીરીમાં વધુ પારદર્શિતા, ઝડપી નાણાકીય વ્યવસ્થાપન તથા ઇ-ગવર્નન્સને પ્રોત્સાહન આપવા હેતુસર નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવા નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવામાં આવે છે.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી ના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ દક્ષિણ ગુજરાતના સાત જિલ્લાઓમાં સ્થિત વિવિધ સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓ દ્વારા કરવામાં આવતા તમામ ખર્ચના બીલો હાલ પ્રિન્ટ કોપી તથા મૂળ બીલો સાથે ભૌતિક રીતે મુખ્ય કેમ્પસ ખાતેની તિજોરી શાખામાં રજૂ કરવામાં આવે છે, જેના કારણે આ કચેરીઓના કર્મચારીઓએ બીલો રજુ કરવા માટે મુખ્ય કેમ્પસ નવસારીની તિજોરી શાખામાં વારંવાર અને રૂબરૂ આવાની જરૂરિયાત રહેતી હોય છે. જેથી સમય, માનવશક્તિ, પેટ્રોલ-ડીઝલના વપરાશ તથા વાહન વ્યવહારના ખર્ચમાં વધારો થતો હોય છે.

હાલની પરિસ્થિતિને અનુલક્ષીને, મુખ્ય કેમ્પસ નવસારી સિવાયની તમામ સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓના આકસ્મિક/આવશ્યક બીલો **(લાઇટ બીલ, ટેલીફોન બીલ, તમામ વાહનો અને મિલકત વીમા બીલ, તમામ સરકારી ભરણા બીલ, બિયારણ ટેસ્ટીંગ ફી અને લાઇસન્સ ફી ના બીલો તેમજ તમામ ઉચ્ચક ઉપાડ બીલ)** જરૂરી આધાર-પુરાવાઓ સાથે પ્રથમ તબક્કે ઓનલાઇન માધ્યમ દ્વારા અત્રેની તિજોરી શાખામાં રજૂ કરવામાં આવે તથા તિજોરી શાખા દ્વારા ઓનલાઇન પ્રાપ્ત થયેલ દસ્તાવેજોની તપાસ કર્યા બાદ તેની પ્રિન્ટ કોપી ઉપરથી બીલો પાસ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવાથી નીચે મુજબના લાભો પ્રાપ્ત થશે:

- રાજ્ય સરકારશ્રીની પેટ્રોલ, ડીઝલ અને ખર્ચ બચત સંબંધિત સૂચનાઓનું અસરકારક પાલન થશે.
- આકસ્મિક/આવશ્યક બીલોનું ઝડપી નિરાકરણ અને સમયસર ચુકવણી શક્ય બનશે.
- ઓનલાઇન દસ્તાવેજી વ્યવસ્થાના કારણે પારદર્શિતા તથા ટ્રેકિંગ સુવિધામાં વધારો થશે.
- મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે વારંવાર ભૌતિક ઉપસ્થિતિની આવશ્યકતા ઘટશે.
- પેટ્રોલ-ડીઝલના વપરાશમાં ઘટાડો થવાથી સરકારી કરકસરના ધ્યેયને બળ મળશે.

Please consider your environmental responsibility. Before printing this circular message, ask yourself whether you really need a hard copy.

પ્રિન્ટ કોપી ઉપરથી પાસ કરાયેલા આવા બીલોની અસલ નકલ તથા સંબંધિત મૂળ દસ્તાવેજો જે તે સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસ દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે જમા કરાવવામાં આવશે. આ માટે સંબંધિત જવાબદાર કર્મચારી/અધિકારી દ્વારા પબ્લિક ટ્રાન્સપોર્ટનો ઉપયોગ કરવા અથવા કાર/અન્ય વાહનોનું પુલિંગ/શેરીંગ કરી મહીનામાં સગવડ મુજબ ફક્ત એક જ દિવસ મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે ઉપસ્થિત રહી તમામ મૂળ બીલો તથા દસ્તાવેજો જમા કરાવી જરૂરી કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવાની વ્યવસ્થા હાથ ધરવાની રહેશે.

અન્ય તમામ પ્રકારના બીલો માટે હાલ અમલમાં રહેલ પદ્ધતિ મુજબ જ બીલો રજૂ કરવાના રહેશે. આવા બીલોની રજૂઆત માટે પણ સંબંધિત જવાબદાર કર્મચારી/અધિકારી દ્વારા શક્ય તેટલો પબ્લિક ટ્રાન્સપોર્ટનો ઉપયોગ કરવા અથવા કાર/અન્ય વાહનોનું પુલિંગ/શેરીંગ કરી મહીનામાં સગવડ મુજબ ફક્ત એક જ દિવસ મુખ્ય કેમ્પસ ખાતે ઉપસ્થિત રહી બીલો તથા સંબંધિત દસ્તાવેજો જમા કરાવવાના રહેશે.

ઉપરોક્ત બાબતે વર્ણવેલ કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મુકવા માટે માનનીય કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવવા માં આવેલ છે.

વધુમાં, સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓ દ્વારા અત્રેની તિજોરી શાખામાં જમા કરાવવામાં આવતી **NAU Fund, Revolving Fund** તથા **KVK Revolving Fund** ની તમામ પ્રકારની આવકો પણ **RTGS** પદ્ધતિથી રોજેરોજ જે તે ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

આ મુજબ જમા કરાવેલ આવકના ચલણો તથા સંબંધિત તમામ આધાર-પુરાવાઓ ઓનલાઈન URP સોફ્ટવેરમાં સ્કેન કરી અપલોડ કરવાના રહેશે. ઉપરાંત, આવી જમા કરાવેલ આવક અંગેની ટૂંકી માહિતી (Advisory) સંબંધિત વિગતો સાથે તે જ દિવસે ઇ-મેઇલ દ્વારા **adm@nau.in** ઉપર મોકલાવી આપવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત મુજબની કાર્યપદ્ધતિની અમલવારી સદર પરિપત્ર થયેથી કરવાની રહેશે. તેમજ અત્રેથી બીજી કોઈ સૂચના આપવામાં ન આવે ત્યાં સુધી યથાવત અમલવારી કરવાની રહેશે.

જા.નં. નકૃયુ/હિનિ/વવહિઅ/બી–૩/૧૪૪૫/૨૦૨૬
નવસારી, તા. ૨૨/૦૫/૨૦૨૬

હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:–

(૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ થવા સારૂ.
(૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યોજનાઓના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ થવા સારૂ.
(૩) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.
(૪) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ સબ સેન્ટર/સબ કેમ્પસની કચેરીઓના ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.
(૫) અત્રેની યુનિવર્સિટીના માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી તરફ જાણ સારૂ.

નકલ રવાના:–

(૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રી તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારૂ.

Please consider your environmental responsibility. Before printing this circular message, ask yourself whether you really need a hard copy.

સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફૉરેન એક્ષચેન્જના વપરાશ અંગે પગલાં લેવા માટેની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
પરિપત્ર ક્રમાંક : GAD/MSM/e-file/1/2026/2970/T
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૯/૦૫/૨૦૨૬

પરિપત્રઃ

સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓને ધ્યાને લેતાં રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેટ્રોલ,ડીઝલ અને ફૉરેન એક્ષચેન્જના વપરાશ અંગે પગલાં લેવાના થાય છે. નીચે મુજબના પગલાં તાત્કાલિક અસરથી લેવાનું આથી પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

(૧) સરકારી કામકાજ માટે જરૂરિયાત પ્રમાણે જ પ્રવાસનું આયોજન કરવાનું રહેશે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને પ્રવાસ ન કરવા પડે તે રીતે ઈલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો જેવા કે, ટેલિફોન, મોબાઈલ, ઈ–મેઈલ, વીડિયો કોન્ફરન્સીંગ જેવી આધુનિક ટેકનોલોજીનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવાનો રહેશે અને અત્યંત જરૂરી હોય તે સિવાય ક્ષેત્રીય અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને મિટિંગ માટે બોલાવવાના બદલે 'વીડિયો કોન્ફરન્સિંગ' અથવા 'ઓનલાઈન માધ્યમ' દ્વારા બેઠકો યોજવાને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે.

(૨) અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય કોઈપણ પ્રકારના વિદેશ પ્રવાસનું આયોજન કરવું નહીં. અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય વિદેશમાં યોજાતી તાલીમ/પરિસંવાદો/અભ્યાસ પ્રવાસો/પરિષદોમાં ભાગ લેવાનું ટાળવું.

(૩) અન્ય રાજ્યમાં/કેંદ્રમાં યોજાતી બેઠકો માટે બને ત્યાં સુધી ઓનલાઈન માધ્યમથી સહભાગી થવું અને પ્રત્યક્ષ પ્રવાસ ટાળવો. આમ છતાં, રાજ્ય બહારની મુસાફરી અનિવાર્ય બને તો ઉચ્ચ અધિકારીઓએ પ્રવાસમાં તેમના હાથ નીચેના અન્ય અધિકારીઓ/કર્મચારીઓને અત્યંત જરૂરી હોય તે સિવાય સાથે ન રાખવાની કાળજી લેવાની રહેશે.

(૪) અધિકારી/કર્મચારીએ શક્ય હોય ત્યાં સુધી સરકારી કામકાજ અર્થે જિલ્લા બહાર મુસાફરી ટાળવી અને આમ છતાં સરકારી કામકાજ અર્થે જિલ્લા બહાર મુસાફરી જરૂરી બને તો મુસાફરી કરતા પૂર્વે તેમના નિયંત્રણ અધિકારીની મંજૂરી મેળવવી અનિવાર્ય રહેશે.

(૫) સરકારી અધિકારીઓ/કર્મચારીઓના પ્રવાસો ઉપર યોગ્ય નિયંત્રણો રાખવા ઉપરાંત, દરેક વહીવટી વિભાગ અને તેની હેઠળનાં તંત્રોમાં ઉપલબ્ધ સરકારી વાહનોની સમીક્ષા કરીને વધારાનાં વાહનો બિનવપરાશમાં મૂકવાના રહેશે. જો કોઈ અધિકારી એકથી વધુ જગ્યાનો(બોર્ડ/કોર્પોરેશન/કંપની વગેરેના વધારાના હવાલા સહિત) વધારાનો હવાલો(Charge) સંભાળતા હોય, તો તેઓને મળવાપાત્ર એક મુખ્ય વાહન સિવાયના અન્ય તમામ સરકારી વાહનો તાત્કાલિક ધોરણે 'સરકારી વાહન પુલ'(Vehicle Pool)માં જમા કરાવવાના રહેશે.

(૬) જે અધિકારીઓ પાસે સરકારી વાહનોના વિકલ્પ તરીકે પેટ્રોલ, ડીઝલ અને ઈલેક્ટ્રિક વ્હીકલ(EV) ઉપલબ્ધ હોય, તેઓએ ઈલેક્ટ્રિક વ્હીકલ(EV)/Hybrid modelનો જ ઉપયોગ કરવાનો આગ્રહ રાખવો.

(૭) પર્યાવરણ જાળવણી અને ઇંધણની બચત માટે, અધિકારીઓ/કર્મચારીઓએ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ખાનગી વાહનોનો ઉપયોગ ટાળીને જાહેર પરિવહન સેવાઓ(જેમ કે મેટ્રો, એસ.ટી. નિગમની બસ,રેલવે વગેરે)નો મહત્તમ ઉપયોગ કરવો.

(૮) તમામ સરકારી કેન્ટીનમાં આગામી ૬ મહિનામાં પાઈપ્ડ નેચરલ ગેસ(PNG) કનેક્ટિવિટી ફરજિયાત મેળવવાની રહેશે.

(૯) તમામ સરકારી સંસ્થાઓમાં સ્વદેશી ચીજવસ્તુઓ, સ્થાનિક ઉત્પાદન, MSMEs (સુક્ષ્મ,લઘુ અને મધ્યમ ઉદ્યોગો) અને ભારતીય મૂળની સેવાઓને અગ્રતા આપવા માટે ખરીદ નીતિઓ મજબૂત બનાવવાની રહેશે.

(૧૦) સાંપ્રત વૈશ્વિક પરિસ્થિતિઓના કારણે ગભરાટમાં આવીને કરવામાં આવતી ખરીદી અને બિનજરૂરી સંગ્રહખોરી ન થાય તે માટે જનજાગૃતિ અભિયાન ચલાવવાનું રહેશે.

(૧૧) વિવિધ વિભાગો તથા તેઓના નિયંત્રણ હેઠળના ખાતાના વડા/તાબાની કચેરીઓ દ્વારા યોજાતા કાર્યક્રમો સાદગીપૂર્ણ રીતે આયોજિત કરવા તેમજ લોકાર્પણના કાર્યક્રમો વર્ચ્યુઅલ પદ્ધતિથી કરવાનો આગ્રહ રાખવો.

આ સૂચનાઓનો સર્વે વિભાગોમાં તેમજ તેમના હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓ/તાબા હેઠળની કચેરીઓ,જાહેર સાહસો,મંડળો,નિગમો,કંપનીઓ,સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ,સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓ,સરકારી યુનિવર્સિટીઓ,ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ તમામ સંસ્થાઓ વગેરેમાં ચૂસ્તપણે અમલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.

આ પરિપત્ર વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર સરકારશ્રીની તા.૧૮/૦૫/૨૦૨૬ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ભગવતસિંહ ગોહિલ)
નાયબ સચિવ(બજેટ/સંકલન)
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ/માન. રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧/૨, ગાંધીનગર.

ગુજરાત સમાચાર

જિલ્લા બહાર અને વિદેશ પ્રવાસ પ્રતિબંધ, વધારાના વાહનો જમા કરાવી જાહેર પરિવહનનો આગ્રહ, 6 મહિનામાં PNG કનેક્ટિવિટી ફરજિયાત ઈંધણ બચાવવા માટે ગુજ. સરકારે કચેરીઓને આપ્યા 11 કડક આદેશ

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

માનનીય પ્રધાનમંત્રીશ્રીની અપીલને અનુસંધાને ઈંધણ બચત તથા જાહેર વાહન વ્યવહારના ઉપયોગ બાબત...

વંચાણે લીધા :- માનનીય રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજયપાલશ્રીનું સચિવાલય, લોકભવન ગાંધીનગરની કચેરીનો તા.૧૨.૦૫.૨૦૨૬ના પત્ર ક્રમાંક No/CS/PS/4026/2026.

પરિપત્ર

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હેઠળના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ઉકત વંચાણે લીધેલ માનનીય રાજયપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રીના સુચન અન્વયે તેમજ "માનનીય પ્રધાનમંત્રીશ્રીએ દેશના ઉર્જા સંરક્ષણ તથા ઈંધણ બચતને પ્રોત્સાહન આપવા જાહેર વાહન વ્યવહારના ઉપયોગ અંગે અપીલ કરેલ છે." આ અનુસંધાને અત્રેની યુનિવર્સિટી કક્ષાએ પણ વિવિધ સ્તરે ઈંધણ બચત અને પર્યાવરણ જાગૃતિ માટે જરૂરી પગલાં લેવા મા. કુલપતિશ્રીની કચેરી ખાતે તા.૧૫.૦૫.૨૦૨૬ના રોજ મા.કુલપતિશ્રીના અધ્યક્ષતા હેઠળ યુનિવર્સિટીના અધિકારી / આચાર્યશ્રીની ઉપસ્થિતીમાં મળેલ બેઠકમાં નીચેની વિગતે પગલા લેવા સૂચિત કરવામાં આવે છે.

- યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ / કર્મચારીશ્રીઓએ માત્ર જરૂરી હોય ત્યારે જ પ્રવાસ કરવો. એકથી વધુ અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓને એક જ સ્થળે જવાનું હોય તો કોમન વાહન અથવા પરિવહનનો ઉપયોગ કરવો.
- યુનિવર્સિટીમાં કાર્યરત અધિકારી / કર્મચારીઓએ અઠવાડિયામાં એક દિવસ સરકારી અથવા વ્યકિતગત વાહનનો ઉપયોગ ન કરવો એટલે કે, વાહન મુકત દિવસનો સંકલ્પ લેવો, જેથી ઉર્જા બચત થઈ શકે.
- અત્યંત જરૂરી હોય તે સિવાય ક્ષેત્રીય અધિકારીઓને મીટિંગ માટે બોલાવવાના બદલે વરચ્યુંઅલ માધ્યમ ધ્વારા બેઠક યોજવી.
- વિદ્યાર્થીઓના વાઈવા પરીક્ષા જેવી કામગીરી ઓનલાઈન માધ્યમથી કરવી.
- કોલેજના વિદ્યાર્થીઓ પાસે પણ સંકલ્પ લેવડાવી વાહનનો ઉપયોગ ઓછામાં ઓછો કરે તે માટે સમજ આપવી.
- યુનિવર્સિટીના યુનિટ / સબ યુનિટના અધિકારીશ્રીઓએ જરૂરી હોય ત્યારે જ મુખ્ય મથકની (નવસારી ખાતે) મુલાકાત લેવી. તેમજ ખૂબજ જરૂરી કામગીરી અર્થે મુખ્ય મથક ખાતે આવવાનું થાય તો શકય હોય તો નજીકના કેન્દ્રો સાથે સંકલન કરીને કોમન વાહનનો ઉપયોગ કરવો.
- ફાર્મ ખાતે વપરાતા ટ્રેકટર / પાવર ટ્રીલરનો જરૂરીયાત પૂરતો ઉપયોગ કરવો. મીનીમમ ટીલેજ તાંત્રીતા અપનાવવી.
- ફાર્મ ખાતે ઉત્પાદનમાં રાસાયણિક ખાતરનો ઉપયોગ ઘટાડવા સંકલીત ખાતર વ્યવસ્થા કે પ્રાકૃતિક ખેતી અપનાવવી.
- ખેડૂતોને જૂથ ચર્ચા / તાલીમ / કેમ્પનું આયોજન હાલ ટાળવુ તેમજ ઓનલાઈન માધ્યમનો આગ્રહ રાખવો.

દેશ હિતમાં ઉપરોકત બાબતે અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓએ લીધેલ પગલાં અને તેના લીધે બચેલ ઈંધણ તેમજ અન્ય માહિતી આ સાથે સામેલ ગુગલ શીટમાં દર શુક્રવારે અત્રેની કચેરીને મોકલવાની રહેશે.

જા.નં. નકૃયુ/ રજી/ એડીએમ.૩.૨/ઈંધણ બચત/ ૩૮૭૨-૯૦ /૨૦૨૬
નવસારી, તા.૧૮.૦૫.૨૦૨૬

કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ રવાના :-
અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ આપનું માર્ગદર્શન કચેરીના તાબા હેઠળના અધિકારી / કર્મચારીશ્રીઓને સકારાત્મક પહેલ કરવા પ્રેરીત કરી ઉકત સંકલ્પને સાર્થક કરવા સારુ.

//RPJ//