

ખાસ અગત્યનું

જ પરિપત્ર જ

વિષય:- “જણ સારૂ” માટેના પત્રો ફક્ત ઇમેલ દ્વારા મોકલવા બાબત...

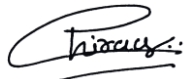
આથી સંબંધિત સર્વેને જણાવવાનું કે, અત્રેની કચેરીને તેમજ અત્રેની કચેરીના તમામ વિભાગો/ ટેબલો સાથે કરવાના થતા તમામ પ્રકારના પત્ર વ્યવહારો જેમાં ફક્ત “જણ સારૂ (for information only)” થી આપવામાં આવતી પ્રિન્ટ કરેલ નકલો ૦૧/૦૪/૨૦૨૨ થી હાર્ડ કોપી સ્વરૂપે સ્વીકારવાનું બંધ કરેલ છે. જણ સારૂ (for information only) માટે આપવામાં આવતી પ્રિન્ટ કરેલ નકલો સદર પરિપત્ર થયેથી અત્રેની કચેરીને ફક્ત ઇમેઇલ દ્વારા સોફ્ટ/સ્કેન કોપી સ્વરૂપે comptroller@nau.in ઉપર તેમજ તિજેરી શાખાને adm@nau.in ઉપર મોકલાવવા જણાવવામાં આવે છે.

વધુમાં, અત્રેની કચેરી/ શાખા તરફથી અત્રેની યુનિવર્સિટીમાં અન્ય કોઈપણ કચેરી/વિભાગને કરવાના થતા “જણ સારૂ (for information only)” ના પત્ર વ્યવહારો પણ ફક્ત ઇમેઇલ દ્વારા જ જે તે કચેરી/વિભાગને સોફ્ટ/સ્કેન કોપી સ્વરૂપે મોકલાવવામાં આવશે (ફક્ત comptroller@nau.in અને adm@nau.in ઉપરથી મોકલાવેલ ઇમેઇલ તેમજ જે તે સમયે ઈ.આર.પી. સોફ્ટવેર દ્વારા (@nau.in domain only) મોકલાવવામાં આવતા ઓટો મેઇલ જ માન્ય રાખવા). ઉક્ત તમામ ઇમેઇલ દ્વારા કરવાના થતા ઇમેઇલ પત્ર વ્યવહારો યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ, યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ અને વિભાગીય વડાશ્રીઓના ઓફિસીયલ ઇમેઇલ એકાઉન્ટ (@nau.in domain only) ઉપરથી કરવામાં આવશે તો જ માન્ય રાખવામાં આવશે, કોઈપણ કચેરીના ટેબલ પ્રમાણે જ્ઞાનવેલ/ બનાવવામાં આવેલ ઇમેઇલ એકાઉન્ટ ઉપરથી અત્રે સીધો ઇમેઇલ દ્વારા પત્ર વ્યવહાર કરવો નહીં.

ઉક્ત પહેલ સમય અને સ્ટેશનરીના બચાવ માટે યુનિવર્સિટી હિતમાં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

સદરજુ પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીને ધ્યાને લાવી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

ખ.નં. નફયુ/હિનિ/વહર/૨૦૫૬/૨૦૨૨
નવસારી, તા. ૧૪/૦૩/૨૦૨૨



હિસાબ નિયામક

નકલ સંવિનય રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

- (૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીના યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ જણ સારૂ.
- (૨) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ તરફ જણ તથા અમલ થવા સારૂ.
- (૩) અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ વિભાગીય વડાશ્રીઓ તરફ જણ તથા અમલ થવા સારૂ.
- (૪) અત્રેની યુનિવર્સિટીના માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી તરફ જણ સારૂ.

નકલ રવાના (e-પરિપત્ર દ્વારા):-

અત્રેની યુનિવર્સિટીના વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રી તરફ જણ તથા અમલ થવા સારૂ.



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