

**કર્મચારીના કર્મચારી નંબર મેળવવા અંગેનું પત્રક**

સંસ્થાનું નામ :  
 સંસ્થાનો કોલેજ કોડ નંબર :  
 યાંત્રિકરણ હેઠળ અપાયેલ નંબર :  
 સંસ્થાનો ઝોન કોડ નંબર :  
 માસ અને વર્ષ :  
 (જે માસમાં પત્રક મોકલેલ હોય તે માસ અને વર્ષ)

૧. કર્મચારીનું નામ :
૨. કર્મચારીનો હોદ્દો :
૩. કર્મચારીની નિમણૂક તારીખ :
૪. આ કચેરી દ્વારા મંજૂર થયેલ જગ્યા મંજૂરી ના નંબર/તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)
૫. આ કચેરીની કર્મચારીની વહીવટી મંજૂરી ના નંબર /તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)
૬. શૈક્ષણિક કર્મચારીના કિસ્સામાં યુનિ.ની માન્યતાની નંબર/તારીખ (નકલ સામેલ રાખવી)
૭. કર્મચારી સરપ્લસ થઈને આવ્યા હોય તો તે પત્ર નંબર/તારીખ (હુકમની નકલ સામેલ રાખવી)
૮. કર્મચારી અગાઉ અન્ય સંસ્થામાં નોકરી કરતા હોય તો તે કયાં ઝોનમાં હતા.

**પ્રમાણપત્ર**

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પત્રકમાં જણાવેલ કર્મચારીનો કર્મચારી નંબર આ અગાઉ મેળવેલ નથી.

એકાઉન્ટન્ટની સહી

(ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરીના ઉપયોગ માટે)

યાંત્રિકરણ યોજના હેઠળ ફાળવેલ કર્મચારી નંબર

---



---

(હિસાબી અધિકારી)  
ગુ.રા.ગાંધીનગર