

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं०/Ref. No. _____

दिनांक/Date: _____

विषय/Subject: कार्यभार ग्रहण/Assumption of Charge.

संदर्भ/Ref: कार्यालय आदेश सं०/Office Order No. _____ दिनांक/date _____.

महोदय/Sir,

उपरोक्त के संदर्भ में, मैंने _____ (अधिष्ठाता / विभागाध्यक्ष / मुख्य सर्तकता अधिकारी / सह-अधिष्ठाता / मुख्य वार्डन / वार्डन / समन्वयक) के रूप में दिनांक _____ (पूर्वाह्न/अपराह्न) से अपना कार्यभार ग्रहण कर लिया है।

उपरोक्त कार्यालय आदेश में उल्लेखित नियम एवं शर्तें मुझे स्वीकार्य हैं।

With reference to the above, I have assumed my duties as Dean / HoD / Chief Vigilance Officer / Associate Dean / Chief Warden / Warden / Coordinator (_____) on _____ FN/AN.

The terms and conditions mentioned in the above Office Order are acceptable to me.

सादर/Yours sincerely,

हस्ताक्षर/Signature: _____

नाम/Name: _____

कर्मचारी कोड/Employee Code: _____

पदनाम/Designation: _____

विभाग/अनुभाग/Department/Section: _____

स्थापना अनुभाग को अग्रेषित/Forwarded to Establishment

विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख/समन्वयक के प्रतिहस्ताक्षर

Counter Signature of HoD/Section Head/Coordinator

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु/ FOR OFFICE USE ONLY

प्रो०/डॉ०/श्री/श्रीमती _____ ने _____ पूर्वाह्न/अपराह्न को अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष / मुख्य सर्तकता अधिकारी / सह-अधिष्ठाता / मुख्य वार्डन / वार्डन / समन्वयक (_____) का पदभार ग्रहण कर लिया है।

Prof./Dr./Mr./Mrs. _____ has assumed the charge of Dean/HoD/ Chief Vigilance Officer / Associate Dean/Chief Warden/Warden/Coordinator/ _____ on _____ (FN/AN).

प्राधिकरण/Authority: कार्यालय आदेश सं०/Office Order No. _____ दिनांक/dated _____.

कुलसचिव/Registrar

सहायक/उप-कुलसचिव (स्थापना)
Asstt./Dy. Registrar (Estt.)