



वाह्य रोजगार हेतु अनापत्ति प्रमाणपत्र अनुरोध/उचित माध्यम से आवेदन अग्रेषित करने संबंधित।

REQUEST FOR NOC/FORWARDING OF APPLICATION THROUGH PROPER CHANNEL FOR OUTSIDE EMPLOYMENT

सेवा में/ To,
स्थापना अनुभाग/ Establishment Section,
नाईपर अहमदाबाद/ NIPER Ahmedabad

(संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारी के माध्यम से/ Through Reporting Officer concerned)

Sub: Request for NOC/Application through Proper Channel for Outside Employment
विषय: वाह्य रोजगार हेतु अनापत्ति प्रमाणपत्र/ उचित माध्यम से आवेदन अग्रेषित करने के लिए अनुरोध संबंधित।

प्रिय महोदय/महोदया/ Dear Sir/Madam,

- _____ द्वारा दिनांक ____/____/20____ को जारी विज्ञापन संख्या _____ के क्रम में, मैं वेतनमान ____ पर आमंत्रित _____ पद पर आवेदन करना चाहता/चाहती हूँ।
In response to the Advertisement No. _____ dated ____/____/20____, issued by _____, I wish to apply for the position of _____ in the Pay Scale ____.
- उक्त पद हेतु विनिर्दिष्ट पात्रता मानदंड के अनुसार मैं पात्र हूँ/ पात्र नहीं हूँ।
As per eligibility criteria I am eligible/ not eligible for the aforesaid position.
- (ऑनलाइन/ऑफलाइन) आवेदन करने की अंतिम तिथि ____/____/20____ है।
Last date of filing the (online / offline) application is ____/____/20____.
- मैं पुष्टि करता हूँ कि इस कैलेंडर वर्ष में यह मेरा पहला/दूसरा/तीसरा/चौथा/____ आवेदन है।
I confirm that this is my 1st/ 2nd/ 3rd/ 4th/____ application this Calendar year.
- मैं, आपसे सादर अनुरोध करता हूँ कि उक्त पद पर आवेदन हेतु मुझे एक अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) प्रदान करने/ मेरे आवेदन को उचित माध्यम से अग्रेषित करने/ अनुभव प्रमाणपत्र प्रदान करने/ सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र प्रदान करने की कृपा कीजिए।
I request you to issue me a No Objection Certificate (NOC) / forward my application Through Proper Channel / Experience Certificate / Vigilance Clearance certificate, to apply for the said position.
- मैं यह भी वचन देता हूँ कि, उक्त पद पर मेरे चयन की स्थिति में, मैं सेवामुक्ति औपचारिकताओं को पूर्ण करने हेतु नाईपर अहमदाबाद के नियमानुसार अपने वर्तमान पद से त्यागपत्र दे दूंगा/दूंगी।
I also undertake that, in the event of my selection I will resign from my current position as per the extant rules of NIPER Ahmedabad subject to completion of relieving formalities.

हस्ताक्षर/Signature: _____ दिनांक /Date: ____/____/20____

नाम/Name: _____

पदनाम और वर्तमान वेतन स्तर/Designation & Current Pay Level: _____

संलग्नक: (i) पूर्ण विज्ञापन की प्रति। (ii) भरे गए आवेदन पत्र की प्रति (iii) अन्य प्रासंगिक दस्तावेज।

Enclosure(s): (i) Copy of full Advt. (ii) Copy of filled Application form (iii) Other relevant documents.

(कार्यालयीन उपयोग हेतु / Space for office use)

कार्य सहायक/Dealing Assistant

सहायक कुलसचिव/Assistant Registrar

सादर अवलोकनार्थ एवं अनुमोदनार्थ/For the kind perusal and approval please

कुलसचिव/Registrar

निदेशक/Director