**अधिकारियों के द्वारा टिप्‍पणी में दिए जाने वाले प्रयुक्‍त आदेश व वाक्‍यांश**

**ORDER AND PHRASES BY OFFICERS IN NOTING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Accepted provisionally / in principle |  अनंतिम / सिद्धांत रूप से स्‍वीकृत /  स्‍वीकार किया |
| 2 | Action may be taken accordingly / as proposed |  तद्नुसार यथा प्रस्‍तावित कार्रवाई की  जाए |
| 3 | All concerned to note  |  सभी संबंधित व्‍यक्ति ध्‍यान दें / रखें |
| 4 | Appropriate action may be taken |  उपयुक्‍त कार्रवाई की जाए |
| 5 | Approved / approved as proposed |  अनुमोदित / यथा प्रस्‍तावित अनुमोदित |
| 6 | As modified |  यथासंशोधित अनुमोदित  |
| 7 | Comments/explanation may be called for |  विचार/टिप्‍पणी आमंत्रित की जाए /  स्‍पष्‍टीकरण मांगी जाए |
| 8 | Concurrence of …………… may be obtained |  ...... की सहमति प्राप्‍त की जाए |
| 9 | Delay cannot be waived  |  विलंब को माफ नहीं किया जा सकता |
| 10 | Delay may be explained / avoided |  देरी / विलंब का कारण बताया जाए /  देरी न किया जाए |
| 11 | Discrepancy may be reconciled |  विसंगति का समाधान कर लिया जाए |
| 12 | Do the needful |  आवश्‍यक कार्रवाई करें |
| 13 | Draft as amended should be issued |  यथा संशोधित मसौदा/प्रारूप/ड्राफ्ट जारी  किया जाए |
| 14 | Expedite action |  शीघ्र कार्रवाई करें |
| 15 | Facts of the case may be put up / intimated  |  मामले के तथ्‍य प्रस्‍तुत किए जाए /  सूचित किए जाए |
| 17 | Forwarded and recommended  |  अग्रसारित एवं संस्‍तुत / अनुशंसित |
| 18 | Give top priority to this work  |  इस कार्य को परम अग्रता दी जाए |
| 19 | May be informed accordingly |  उसे / उन्‍हें तद्नुसार सूचित किया जाए |
| 20 | I fully agree / disagree |  मैं पूर्णत: सहमत हूँ / नहीं हूँ /  असहमत हूँ  |

-1-**अधिकारियों के द्वारा टिप्‍पणी में दिए जाने वाले प्रयुक्‍त आदेश व वाक्‍यांश**

**ORDER AND PHRASES BY OFFICERS IN NOTING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21 | Leave granted |  छुट्टी स्‍वीकृत / मंजूर |
| 22 | Lenient view may be taken |  उदार दृष्टिकोण (रूख) अपनाया जाए |
| 23 | May be permitted  |  अनुमति दी जाए / दी जा सकती है |
| 24 | Matter of extreme urgency |  अत्‍यावश्‍यक मामला |
| 25 | Modification may be affected |  संशोधन किया जाए |
| 26 | On return from tour |  दौरे से वापस आने पर |
| 27 | Orders may be complied with |  आदेशों का अनुपालन किया जाए |
| 28 | Pending cases may be disposed off early |  लंबित मामले शीघ्र निपटाए जांए |
| 29 | Please speak / discuss with relevant papers  |  कृपया चर्चा करें / संबद्ध कागजात साथ  में लेकर वार्ता करें  |
| 30 | Postpone for the present  |  इस समय स्‍थगित रखें |
| 31 | Put up for verification |  सत्‍यापन के लिए प्रस्‍तुत करें  |
| 32 | Put up fair letter |  स्‍वच्‍छ पत्र प्रस्‍तुत किया जाए |
| 33 | Reminder may be sent |  अनुस्‍मारक भेजा जाए |
| 34 | Reply should be sent in Hindi |  जवाब हिन्‍दी में दिया जाए |
| 35 | This is repugnant to the context |  यह प्रसंग के विरूद्ध / प्रतिकूल है |
| 36 | Reply today / early/immediately/without delay |  जवाब आज / शीघ्र / तत्‍काल बिना देरी  के दिया जाए |
| 37 | Sanctioned / as proposed |  मंजूर / यथा प्रस्‍ताव मंजूर |
| 38 | Seen and returned |  देखा एवं वापस किया  |
| 39 | Timely compliance may be insured |  यथासमय अनुपालन सुनिश्चित किया  जाए |
| 40 | With best wishes / with regards |  शुभकामनाओं सहित / सादर  |
| 41 | Sanctioned for payment |  भुगतान के लिए मंजूर किया |
| 42 | Call for an explanation |  जवाब तलब किया जाए |
| 43 | It is highly objectionable  |  यह बहुत ही आपत्तिजनक है |
| 44 | Urgently required |  अविलंब चाहिए / तुरंत आवश्‍यक है |

-2-

**कर्मचारियों द्वारा फईलों में दी जाने वाली टिप्‍पणी व वाक्‍यांश**

**NOTING AND PHRASES BY OFFICIALS IN FILES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | This is according to rules in vogue |  यह नियम के अनुसार / नियमानुसार है |
| 2 | May please be accepted for payment |  कृपया भुगतान के लिए स्‍वीकृत किया  जाए |
| 3 | Acknowledgement receipt  |  पावती दें / प्राप्ति सूचना भेजें |
| 4 | Advice awaited |  सलाह की प्रतीक्षा है |
| 5 | Agenda is sent herewith |  कार्यसूची साथ भेजी जा रही है |
| 6 | Approval may please be accorded |  कृपया अनुमोदन प्रदान कर दिया जाए  |
| 7 | Kind attention is invited to |  की ओर ध्‍यान आकर्षित किया जाता है |
| 8 | By return of post |  वापसी / लौटती डाक से  |
| 9 | Checked and found correct  |  जांच की और सही पाया  |
| 10 | Consolidated report is / may be furnished |  समेकित रिपोर्ट प्रस्‍तुत है / की जाए |
| 11 | Cost plus profit basis |  लागत सहित लाभ आधार |
| 12 | Deduction at source |  स्रोत पर कटौति |
| 13 | Facts given at page No. … may please be seen |  कृपया पृष्‍ठ सं. .............पर दिए गए  तथ्‍यों को देखा जाए |
| 14 | Follow up action |  अनुवर्ति कार्रवाई |
| 15 | For favorable action  |  अनुकूल कार्रवाई के लिए |
| 16 | For information and guidance  |  सूचना एवं मार्गदर्शन के लिए |
| 17 | Further communication will follow  |  आगे पत्राचार किया जाएगा / पत्र फिर  लिखा जाएगा |
| 18 | In anticipation of  |  की प्रत्‍याशा में  |
| 19 | In compliance with  |  का पालन करते हुए / के अनुपालन में  |
| 20 | In confirmation of  |  की पुष्टि में  |

-1-

**कर्मचारियों द्वारा फईलों में दी जाने वाली टिप्‍पणी व वाक्‍यांश**

**NOTING AND PHRASES BY OFFICIALS IN FILES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21 | In view of  |  की दृष्टि में / को ध्‍यान में रखकर  |
| 22 | Information has already been sent  |  सूचना पहले भेजी जा चुकी है |
| 23 | Matter has been examined |  मामले की जांच की गई है |
| 24 | Matter is under consideration  |  मामला / विषय विचाराधीन है |
| 25 | May be treated as urgent / most urgent |  इसे आवश्‍यक / अत्‍यावश्‍यक समझा जाए |
| 26 | Requisite information is furnished herewith  |  अपेक्षित सूचना इसके साथ प्रस्‍तुत है /  भेजी जा रही है  |
| 27 | Sanction may please be accorded, hereby  |  एतद्द्वारा स्‍वीकृति / संस्‍वीकृति / मंजूरी  दी जाए |
| 28 | Seen and spoken  |  देख लिया और बात कर ली  |
| 29 | Service conditions are not satisfactory  |  सेवा की शर्तें / सेवा – स्थिति संतोषप्रद  नहीं है। |
| 30 | Submitted for information / orders / perusal |  सूचना / आदेश / अवलोकन के लिए  प्रस्‍तुत है। |
| 31 | The proposal / bill is in order  |  यह प्रस्‍ताव / बिल सही / ठीक है |
| 32 | Through proper channel |  उचित माध्‍यम से |
| 33 | Timely compliance is insured |  समय पर अनुपालन सुनिश्चित किया  गया  |
| 34 | Until further orders  |  आगामी आदेश मिलने तक / आगामी  आदेश तक  |
| 35 | Work in progress  |  कार्य प्रगति पर है / कार्य जारी है |
| 36 | As an exceptional case |  अपवाद के रूप में  |
| 37 | Draft letter put up for perusal and approval pl. |  पत्र का प्रारूप अवलोकन एवं अनुमोदन  के लिए प्रस्‍तुत है |
| 38 | Approved draft is put up signature please |  अनुमोदित प्रारूप/मसौदा हस्‍ताक्षर के लिए  प्रस्‍तुत है |
| 39 | Fair letter put up for perusal and signature pl. |  स्‍वच्‍छ पत्र अवलोकन एवं हस्‍ताक्षर के  लिए प्रस्‍तुत है |
| 40 | Arrangements are being made to ensure for timely submission of report |  रिपोर्ट समय पर भेजने की व्‍यवस्‍था की  जा रही है। |

-2-

**प्रपत्र Forms**

ES1- छुट्टी आवेदन Leave application

F1- छुट्टी आवेदन प्रशिक्षु शिक्षक Leave application Trainee Teachers

F1A- छुट्टी आवेदन विभागाध्‍यक्ष व नामित पद संकाय Leave application for HOD and faculty holding Designated Posts

ES2A-प्रस्‍थान कार्ययोगदान Departure Rejoining

ES3A-परिसंपत्ति एवं देयता योगदान के समय Asset & property declaration at time of joining

ES3B-परिसंपत्ति एवं देयता परवर्ती Asset & property declaration subsequent

ES4- कर्मचारी का घोषणा Declaration by employee

ES5-संयुक्‍त घोषणा Joint Declaration

ES6- साक्ष्‍यांकन प्रपत्र Attestation

ES7- बाल शिक्षण भत्‍ता Children Education Allowance

ES8- सम्‍मेलन प्रतिभागिता हेतु अनुमति वित्‍तीय सहयोग Permission & Financial Assistance for Attending Conference

ES9- छुयारी आवेदन LTC Application

ES10-छुयारी अंतिम बिल Final Bill for LTC

ES11-अस्‍पताल भर्ती होकर उपचार प्रतिपूर्ति Reimbursement Form for Indoor (Hospital) treatment

ES12- बाह्य उपचार प्रतिपूर्ति Reimbursement Form for OPD treatment

ES13-पहचान पत्र (संकाय व कर्मचारी) I-Card (For Faculty Staff)

ES14- या.भ. राप्रोसं कर्मचारी TA Form Official NIT

ES15- या.भ. बाह्य दावा TA Form External Claimants

ES16- पेशगी समायोजन विवरण Statement for imprest adjustment

ES17-आवेदन अग्रसारण अनपत्ति पृष्‍ठांकन Form for forwarding through proper channel NOC’s endorsements

ES18-म.कि.भ. दावा HRA Claim Form

ES19-योगदान रिपोर्ट Joining Report

ES20- बेबाकी प्रमाणपत्र No Due Certificate

ES21-वाहन मांग पत्र Vehicle Requisition Form

ES22- हवाई टिकट हेतु मांगपत्र Request for air tickets

ES23- डाक प्रेषण हेतु मांगपत्र Requisition for postal despatch

ES24A- प्रतिपूर्ति सम्‍मेलन आदि परियोजना Form of Reimbursement other than for Conferences etc from Project

ES24- प्रतिपूर्ति सम्‍मेलन आदि सीपीडीए Form of Reimbursement other than for Conferences etc from CPDA

ES25- **नियम 166 के तहत मालिकाना एकाधिकार प्रमाणपत्र** Proprietary Certificate under Rule 166

**अन्‍य संबद्ध प्रपत्र Other Related Forms**

बस मांग पत्र Bus requisition

प्रभार हस्‍तांतरण प्रमाणपत्र CERTIFICATE OF TRANSFER OF CHARGE

शिकायत प्रपत्र 2016 Complaint Format 2016

दैनिक हिन्‍दी कार्य रिपोर्ट Daily Work Report Hindi

सामाग्री उपकरण के लिए मांग पत्र Format for requisition of items or equipments