

Probation Confirmation Letter

HR & WorkTech

दस्तावेज़ प्रकार : पत्र / नोटिस • तैयार किया गया 14 Oct 2026

यह गाइड बताती है कि यह टूल क्या बनाता है, उसका उपयोग कैसे करें, और किन बातों का ध्यान रखें। टूल का वास्तविक आउटपुट (ड्राफ्ट/रिपोर्ट) टूल पेज पर बनता है।

पृष्ठभूमि

परिवीक्षा (probation) की पुष्टि, विस्तार या समाप्ति स्पष्ट, दस्तावेज़ी पत्र से होनी चाहिए।

इस टूल और आउटपुट का उद्देश्य

यह टूल परिवीक्षा-पुष्टि पत्र बनाता है।

आउटपुट का उपयोग कैसे करें

परिवीक्षा की पुष्टि, विस्तार या समाप्ति के लिए उपयोग करें।

यह कैसे दिया जाता है

पत्र परिवीक्षाधीन कर्मचारी को संबोधित होता है; प्रति personnel-file में रखी जाती है।

कैसे जमा करें / दाखिल करें

परिवीक्षा-अवधि के अंत में निर्णय और प्रभावी-तिथि सहित पुष्टि/विस्तार/समाप्ति पत्र जारी करें, और फ़ाइल करें।

इसकी जाँच किससे कराएँ

HR और (समाप्ति हेतु) रोज़गार-वकील से, पत्र जारी करने से पहले उचित-प्रक्रिया पुष्टि कराएँ।

महत्वपूर्ण सावधानियाँ

समाप्ति में उचित-प्रक्रिया और दस्तावेज़ीकरण रखें।

साथ के दस्तावेज़

- Offer Letter Template
- Appointment Letter Generator
- Tax-Optimised CTC Structurer
- Internship Offer Letter
- Promotion / Increment Letter
- Transfer / Deputation Letter

यह एआई-सहायित मार्गदर्शन है। किसी भी बाध्यकारी निर्णय से पहले योग्य पेशेवर से पुष्टि करें। शुल्क, प्राधिकरण और प्रक्रियाएँ राज्य और समय के अनुसार बदलती हैं — अपने राज्य के प्राधिकरण से सत्यापित करें।