

Promotion / Increment Letter

HR & WorkTech

दस्तावेज़ प्रकार : पत्र / नोटिस • तैयार किया गया 15 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

पदोन्नति/वेतन-परिवर्तन पत्र नई भूमिका, वेतन और प्रभावी-तिथि दर्ज करता है।

इस टूल और आउटपुट का उद्देश्य

यह टूल पदोन्नति/वेतन-वृद्धि पत्र बनाता है।

आउटपुट का उपयोग कैसे करें

क्षतिपूर्ति या पदोन्नति-परिवर्तन पत्र बनाने के लिए उपयोग करें।

यह किसे दिया जाता है

पत्र पदोन्नत कर्मचारी को संबोधित होता है; हस्ताक्षरित प्रति personnel-file में।

कैसे जमा करें / दाखिल करें

नई भूमिका, संशोधित CTC और प्रभावी-तिथि सहित पदोन्नति/वृद्धि पत्र जारी करें, स्वीकृति लें, और फ़ाइल करें।

इसकी जाँच किससे कराएँ

HR से, संशोधित-शर्तें क्षतिपूर्ति-ढाँचे से मिलती हैं यह पुष्टि कराएँ।

महत्वपूर्ण सावधानियाँ

संशोधित-शर्तें क्षतिपूर्ति-ढाँचे और बजट से मिलाएँ।

साथ के दस्तावेज़

- Offer Letter Template
- Appointment Letter Generator
- Tax-Optimised CTC Structurer
- Internship Offer Letter
- Probation Confirmation 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।