



भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान भोपाल

अदेयता प्रमाण पत्र

दिनांक.....

कर्मचारी का नाम:-	पीएफ स.:-
पद:-	विभाग/अनुभाग/इकाई
'कोई बकाया नहीं' का कारण: इस्तीफा/सेवानिवृत्ति/कार्यक्रम की समाप्ति/अन्य	
मकान संख्या:-	

जैसा लागू हो, अदेयता प्रमाण पत्र को आगे डीओएफए/डीओआरडी/रजिस्ट्रार कार्यालय भेजना है

क्रम स.	विभाग/अनुभाग/इकाई	कोई बकाया नहीं/बकाया, जैसा भी मामला हो	दिनांक	संबन्धित सहायक के हस्ताक्षर	विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर
1	केंद्रीय पुस्तकलय				
2	कंप्यूटर सेंटर				
3	शैक्षणिक खण्ड				
4	टीए/आकस्मिता/अग्रदायी				
5	चैक/नकद शाखा				
6	वेतन समूह				
7	एलटीसी समूह				
8	चिकित्सा समूह				
9	आईडी प्रकोष्ठ				
10	ऋण के मामले में भारतीय स्टेट बैंक				
11	गोदाम व क्रय अनुभाग				
12	संस्थान कैण्टीन				
13	संपदा कार्यालय				
14	बिजली (आईडबल्यूडी)				
15	विभाग (जहां भी तैनात हों)				

केवल डीओएफए/डीओआरडी/कुलसचिव कार्यालय के उपयोग के लिए

अंतिम भुगतान के अनुमोदन के सत्यापित और प्रसंस्करण के लिए	प्रेषित	अंतिम भुगतान को जारी करने के लिए स्वीकृत
--	---------	--

<p>प्रस्तुत</p> <p>संबन्धित सहायक डीओएफए/डीओआरडी/कुलसचिव कार्यालय</p>	<p>अधीक्षक/सहायक कुलसचिव</p>	<p>डीओएफए/डीओआरडी/कुलसचिव कार्यालय</p>
---	------------------------------	--