

ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
ਜਨਰਲ ਪ੍ਰਾਵੀਡੇਂਟ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ।

- 1 ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ
(ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)
- 2 ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ)
- 3 ਅਹੁਦਾ
- 4 ਵਿਭਾਗ/ਸ਼ਾਖਾ
- 5 ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ (ਇਮਪਲਾਈ ਕੋਡ ਸਮੇਤ)
- 6 ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ)
- 7 ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 8 ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 9 ਬੇਸਿਕ ਤਨਖਾਹ
- 10 ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਦਾ ਮੰਤਵ
- 11 ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਕਿਸਮ(ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ ਜਾਂ ਨਾਂ ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ)
- 12 ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 13 ਹੁਣ ਕਿਤਨਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਐਡਵਾਂਸ ਦੀ ਮੰਗ ਬਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਾਲੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਐਡਵਾਂਸ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀ ਕਰ ਲਈ ਹੈ। ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਹੈ।

ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ (ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਦਫਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ

- 1 ਜਿਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਐਡਵਾਂਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਕੈਲੰਡਰ ਜਿਲਦ-1, 1999 ਦੇ ਪ੍ਰਾਵੀਡੇਂਟ ਫੰਡ ਸਟੈਚਿਊਟ ਸਫਾ.....ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
- 2 ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦਾ ਜੋੜ
(ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ੇ ਸਮੇਤ) _____
- 3 ਜਿਤਨਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। _____
- 4 ਕਰਜ਼ਾ ਜਿਤਨਾ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। _____
- 5 ਕਰਜ਼ਾ ਜਿਤਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। _____
- 6 ਜਿਤਨੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਲੈਣੀ ਹੈ। _____

ਰਜਿਸਟਰਾਰ/ਉਪ-ਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚੋਂ ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਤੇ ਰੁਪਏ _____ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲਾ ਲੇਖਾ ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤਾ	ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਚੈਕ	ਭੁਗਤਾਨ
ਰੁਪਏ _____ (ਰੁ: ਅੱਖਰੀ _____)	ਨੰ: _____	(ਰੁ: ਅੱਖਰੀ _____)
_____)	ਮਿਤੀ _____	_____)

ਆਡੀਟਰ	ਏ.ਸੀ.ਐਲ.ਏ./ਡੀ.ਸੀ.ਐਲ.ਏ.	ਕਲਰਕ ਨਿਗਰਾਨ ਸ.ਰ./ਉ.ਰ.(ਲੇਖਾ)	ਕਲਰਕ (ਲੇਖਾ)	ਸਹਾਇਕ (ਲੇਖਾ)	ਨਿਗਰਾਨ (ਲੇਖਾ)
-------	------------------------	--------------------------------	----------------	-----------------	------------------

ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।
ਕੰਟਰੀਬਿਊਟਰੀ ਪ੍ਰਾਵੀਡੇਂਟ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਬਾਰੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ।

- 1 ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ
(ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ)
- 2 ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ)
- 3 ਅਹੁਦਾ
- 4 ਵਿਭਾਗ/ਸ਼ਾਖਾ
- 5 ਖਾਤਾ ਨੰਬਰ (ਇਮਪਲਾਈ ਕੋਡ ਸਮੇਤ)
- 6 ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ (ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ)
- 7 ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 8 ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 9 ਬੇਸਿਕ ਤਨਖਾਹ
- 10 ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਦਾ ਮੰਤਵ
- 11 ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਕਿਸਮ(ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ ਜਾਂ ਨਾਂ ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ)
- 12 ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਲੈਣ ਦੀ ਮਿਤੀ
- 13 ਹੁਣ ਕਿਤਨਾਂ ਕਰਜ਼ਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਐਡਵਾਂਸ ਦੀ ਮੰਗ ਬਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਤੱਥਾਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਾਲੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਐਡਵਾਂਸ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀ ਕਰ ਲਈ ਹੈ। ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਹੈ।

ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ (ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ)

ਦਫਤਰੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ

- 1 ਜਿਸ ਨਿਯਮ ਅਧੀਨ ਐਡਵਾਂਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਕੈਲੰਡਰ ਜਿਲਦ-1, 1999 ਦੇ ਪ੍ਰਾਵੀਡੇਂਟ ਫੰਡ ਸਟੈਚਿਊਟ ਸਫਾ.....ਦੀ ਧਾਰਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
- 2 ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦਾ ਜੋੜ
(ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਕਰਜ਼ੇ ਸਮੇਤ) _____
- 3 ਜਿਤਨਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। _____
- 4 ਕਰਜ਼ਾ ਜਿਤਨਾ ਐਡਜਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। _____
- 5 ਕਰਜ਼ਾ ਜਿਤਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। _____
- 6 ਜਿਤਨੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਲੈਣੀ ਹੈ। _____

ਰਜਿਸਟਰਾਰ/ਉਪ-ਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਸੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚੋਂ ਪਿਛਲਾ ਬਕਾਇਆ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਤੇ ਰੁਪਏ _____ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲਾ ਲੇਖਾ ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤਾ	ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਚੈਕ	ਭੁਗਤਾਨ
ਰੁਪਏ _____ (ਰੁ: ਅੱਖਰੀ _____)	ਨੰ: _____	(ਰੁ: ਅੱਖਰੀ _____)
_____)	ਮਿਤੀ _____	_____)

ਆਡੀਟਰ	ਕਲਰਕ ਨਿਗਰਾਨ	ਕਲਰਕ ਸਹਾਇਕ ਨਿਗਰਾਨ
ਏ.ਸੀ.ਐਲ.ਏ./ਡੀ.ਸੀ.ਐਲ.ਏ.	ਸ.ਰ./ਉ.ਰ.(ਲੇਖਾ)	(ਲੇਖਾ) (ਲੇਖਾ) (ਲੇਖਾ)