



अदेयता प्रमाण पत्र (विदेश यात्रा के लिए)
NO DUES FORM (For Foreign Visit)

कर्मचारी का नाम और कोड: Employee Name (along with Employee Code):	विभाग का नाम: Name of the Department:
पदनाम: Designation:	कार्यग्रहण की तिथि: Date of Joining:

यह प्रमाणित किया जाता है कि..... विभाग
..... में दिनांक.....से कार्यरत है। संबंधित विभागों में
बकाया/कोई बकाया नहीं की स्थिति इस प्रकार है:

This is to certify that is working in the Department of
..... w.e.f. Status of Dues/No Dues
in the respective departments as follows: -

विभाग Department	टिप्पणी के साथ हस्ताक्षर (With Remarks Signature)
संकाय प्रभारी पुस्तकालय Faculty I/c Library	
प्रशासनिक विभाग Administration Department	
लेखा विभाग Accounts Department	
भंडार विभाग Store Department	
अभियांत्रिकी अनुभाग Engineering Section	
विभागाध्यक्ष की अनुशंसा HOD Recommendation	