



श्री वेंकटेश्वर महाविद्यालय  
(दिल्ली विश्वविद्यालय)  
Sri Venkateswara College  
(University of Delhi)  
NAAC Grade A+



प्रोफेसर वज्जला रवि  
प्राचार्य

प्रपत्र संख्या : लेखा/श्री वेंकटेश्वर/2024/P/ 8037

दिनांक 9 अगस्त 2024

कार्यालय आदेश/Office Order

सभी संबंधितों को सूचित किया जाता है कि महाविद्यालय कर्मचारियों/पेंशनभोगियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण दोनों) और कानूनी रूप से उन पर निर्भर उनके परिवार के सदस्यों के लिए, "प्रत्यक्ष भुगतान सुविधा योजना" के तहत आवश्यकतानुसार सीधे भुगतान चिकित्सा सुविधाओं का लाभ उठाने के लिए श्री पवन कुमार पाण्डेय, अनुभाग अधिकारी (लेखा विभाग), सीजीएचएस दरों के अनुसार दिल्ली विश्वविद्यालय के सभी मौजूदा सूचीबद्ध अस्पतालों को आवश्यक प्रमाण पत्र/पत्र जारी करने के लिए अधिकृत हैं।

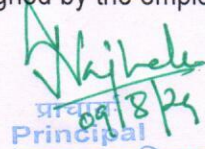
इसके आलोक में, कर्मचारियों/पेंशनभोगियों को उपचार करने वाले अस्पताल द्वारा जारी चिकित्सा नुस्खे के साथ एक आवेदन जमा करना आवश्यक है। आवश्यक प्रमाणपत्र/पत्र शनिवार/रविवार/और किसी अन्य राजपत्रित छुट्टियों को छोड़कर जमा करने की तारीख के एक दिन बाद अनुभाग अधिकारी (लेखा विभाग), के कार्यालय से एकत्र किया जा सकता है। सभी संबंधितों से अनुरोध है कि विभाग/अनुभाग के सुचारू कामकाज के लिए इस प्रक्रिया का पालन करें। सभी के सक्रिय सहयोग की आकांक्षा है।

**टिप्पणी:-** कृपया ध्यान दें कि आवेदन और सभी आवश्यक दस्तावेजों पर कर्मचारी/पेंशनभोगी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए, किसी भी स्थिति में उनकी ओर से किसी अन्य द्वारा हस्ताक्षर नहीं किए जाने चाहिए।

This is to inform all concerned that **Shri Pawan Kumar Pandey, Section Officer (Accounts Section)**, is hereby authorized to issue the necessary certificates/letters to all existing empanelled hospitals with the University of Delhi under the "Direct Payment Facility Scheme" as per CGHS rates for college employees/pensioners (both Teaching & Non-Teaching) and their family members legally dependent on them, to avail of direct payment medical facilities as required.

In light of this, employees/pensioners are required to submit an application along with the medical prescription issued by the treating hospital. The necessary certificate/letter may be collected one day after the date of its submission excluding Saturday/Sunday/and any other gazetted holidays. All concerned are requested to adhere to this process for the smooth functioning of the Department/Section. The active cooperation of everyone is highly appreciated.

**Note:-** Please note that the application and all necessary document(s) must be signed by the employee/pensioner and in no case by someone else on their behalf.

  
Principal

श्री वेंकटेश्वर महाविद्यालय  
Sri Venkateswara College  
दिल्ली विश्वविद्यालय / University of Delhi  
धौला कुआँ, नई दिल्ली / Dhauila Kuan, New Delhi-21

प्रतिलिपि सभी विभागों के शिक्षक-प्रभारी/समन्वयक, छात्रावास अधीक्षक, पुस्तकालयाध्यक्ष, अनुभाग अधिकारी (लेखा विभाग), अनुभाग अधिकारी (प्रशासन), प्राचार्य कार्यालय, सहायक (लेखा, प्रशासन एवम् स्थापना अनुभाग), महाविद्यालय की वेबसाइट; एवम् फाइल को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रतिलिपि प्रेषित।

Copy forwarded for information and necessary action to the Teacher-in-Charge/Coordinators of the respective departments, Wardens (Hostels), Librarian, Section Officers (Accounts & Administration), Principal's office, Dealing Assistants/Hands (Accounts, Administration & Establishment), College Website; and File.