

## ਦਫ਼ਤਰ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ, ਪਟਿਆਲਾ

ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ। ਸਮਾਨ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲਗਭਗ ਕੀਮਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

ਲੜੀਨੰ: ਵਸਤੂਆਂ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਮਾਤਰਾ ਰੇਟ ਰਕਮ

ਮੁਖੀ ਵਿਭਾਗ/ਕਨਵੀਨਰ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼  
ਇਹ ਵਸਤੂਆਂ/ਇਹ ਸਮਾਨ ਸਟੋਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਗਤੀਵਿਧੀ

ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ

ਸਟੋਰ ਅਫਸਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਸਮਾਨ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ.....ਫੰਡ ਦੀ

ਮੱਦ/ਸਬ-ਮੱਦ.....ਵਿਚੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਨੰ: .....ਮਿਤੀ.....

ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਰਕਮ.....ਰੁਪਏ (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ).....

ਉਪਰੋਕਤ ਖਰਚੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ/ਲੇਖਾ ਸਹਾਇਕ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਫੰਡ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ,  
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

## ਦਫ਼ਤਰ, ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ, ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ, ਪਟਿਆਲਾ

ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਖਰਚਾ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ। ਸਮਾਨ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲਗਭਗ ਕੀਮਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

ਲੜੀਨੰ: ਵਸਤੂਆਂ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ ਮਾਤਰਾ ਰੇਟ ਰਕਮ

ਮੁਖੀ ਵਿਭਾਗ/ਕਨਵੀਨਰ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ  
ਇਹ ਵਸਤੂਆਂ/ਇਹ ਸਮਾਨ ਸਟੋਰ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਅਫਸਰ ਇੰਚਾਰਜ ਗਤੀਵਿਧੀ

ਸਟੋਰ ਕੀਪਰ

ਸਟੋਰ ਅਫਸਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਸਮਾਨ/ਚੀਜ਼ਾਂ ਖਰੀਦਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ.....ਫੰਡ ਦੀ

ਮੱਦ/ਸਬ-ਮੱਦ.....ਵਿਚੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਨੰ: .....ਮਿਤੀ.....

ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਰਕਮ.....ਰੁਪਏ (ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿਚ).....

ਉਪਰੋਕਤ ਖਰਚੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸੈਕਟਰੀ (ਐਸ.ਆਰ.ਸੀ.)

ਪ੍ਰਧਾਨ (ਐਸ.ਆਰ.ਸੀ.)

ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ/ਲੇਖਾ ਸਹਾਇਕ ਸਟੂਡੈਂਟ ਫੰਡ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ,  
ਸਰਕਾਰੀ ਬਹੁਤਕਨੀਕੀ ਕਾਲਜ,  
ਪਟਿਆਲਾ।