



आश्रितों की घोषणा Declaration of Dependents

लेखा अनुभाग
Accounts Section
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली
Indian Institute of Technology Delhi

Form v. 0.1 (May 2014)

इस फॉर्म का उद्देश्य: अपने आश्रितों की अप-टू-डेट सूची को रिकॉर्ड करना।
इस फॉर्म का विशिष्ट उपयोग: जुड़ने की प्रक्रिया के दौरान और बाद में जब अपडेट की आवश्यकता होती है, तब इसका उपयोग किया जाता है।
Purpose of this form: To record an up-to-date list of your dependents.

Typical use of this form: Used during the joining process, and subsequently when a need for updates arises.

कृपया हमें कुछ प्रतिक्रिया दे जब आप कर रहे हैं:

- इस फॉर्म को पूरा करने में लगने वाला समय (मिनट):
 - क्या यह रूप दोहराव वाला था? यदि हां, तो कागजी कार्रवाई को कम करने के लिए इस फॉर्म के किन हिस्सों को हटाया जा सकता है?
 - क्या यह रूप निरर्थक था? यदि हां, तो कौन सा अन्य रूप इसे प्रतिस्थापित या सब्सक्राइब कर सकता है?
 - क्या वास्तव में इसके प्रसंस्करण के लिए अनुमोदन के सभी स्तर निर्दिष्ट हैं? यदि नहीं, तो किन लोगों के साथ विवाद किया जा सकता है?
- इष्टतम परिणामों के लिए, कृपया इस फॉर्म को ऑनलाइन भरते समय **Adobe Acrobat® Reader®** का उपयोग करें। आपकी स्थिति के लिए प्रासंगिक कोई भी फ़िल्ड आपकी प्रतिक्रिया के रूप में "एन/ए" "लागू नहीं" (शामिल होना चाहिए। पदनाम से आशय उस स्थिति से है जो आपको दी गई थी।

Please give us some feedback when you are done:

- Time taken to complete this form (minutes):
- Was this form repetitive? If so, which parts of this form could be removed to reduce paperwork?
- Was this form redundant? If so, which other form could replace or subsume this?
- Are all levels of approval specified actually needed for its processing? If not, which ones could be dispensed with?

For optimal results, please use Adobe Acrobat® Reader® when filling up this form online. Any fields that are not relevant to your situation should include "N/A" (not applicable) as your response. Designation refers to the position you were offered.

फॉर्म सबमिशन चेन: आप → स्थापना-I / लेखा अनुभाग
Form Submission Chain: You → Establishment-I/ Accounts Section

क्रम Sr.	विवरण Particulars	विवरण / Details
1	आपका नाम/ Your Name	
2	पद / Designation	
3	कर्मचारी कोड/ Employee Code	
4	नियुक्ति की तिथि / Date of Appointment	

Dependents

क्रम सं. Sr. No.	नाम Name	जन्मतिथि / आयु Date of Birth / Age	संबंध Relationship	टिपण्णी (आय सहित, किसी में) Remarks (including income, in any)

मैं इसके अलावा उपरोक्त विवरण को किसी भी परिवर्धन / परिवर्तन के लेखा अधिकारी को अधिसूचित करने का कार्य करता हूँ।
I hereby undertake to keep the above details up to date by notifying the Accounts Officer of any additions/alterations.

स्थान /Place :

हस्ताक्षर / Signature

दिनांक / Date:

Note: किसी भी अस्पष्टता के मामले में, अंग्रेजी संस्करण का पालन किया जाएगा/ In case of any ambiguity, English version will be followed