

राजस्थान सरकार
कार्यालय प्रधानाचार्य, चिकित्सा महाविद्यालय एवं नियंत्रक संलग्न चिकित्सालय समूह,
कोटा।

क्रमांक: प()/लेखा/2020-21/ 494

दिनांक: 01.11.2021

अधीक्षक

नवीन चिकित्सालय/ एम.बी.एस./जे.के. लोन/
रामपुरा चिकित्सालय/सुपरस्पेशियलिटी चिकित्सालय
विभागाध्यक्ष मेडिसीन/एनाटोमी/फिजियोलोजी/ पैथोलोजी/
माइक्रोबायोलोजी/पिडियाट्रिक/फोरेन्सिक मेडिसीन/बायोकेमिस्ट्री
जनरल सर्जरी/स्त्री एवं प्रसूति रोग/अस्थि रोग/
निश्चेतना/नेत्र रोग/टीबी एंड चेस्ट/मनोरोग/
ईएनटी/चर्म एवं रति/रेडियोलोजी/न्यूरोलोजी/
/जीरियाट्रिक मेडिसीन/प्लास्टिकसर्जरी/
नेफ्रोलोजी/गेस्ट्रोएंट्रोलोजी/न्यूरोसर्जरी/
ट्रांसप्यूजन मेडिसीन/कार्डियोलोजी/यूरोलोजी।
प्रभारी शैक्षणिक शाखा / प्रभारी आई.टी. शाखा/
प्रभारी लाईब्रेरी /केशियर पी.डी./बैंक/ प्रभारी स्टोर
F.V.C. बिल शाखा/ बजट शाखा/वर्कशॉप
क्रय शाखा-प्रथम/क्रय शाखा-द्वितीय/
स्थापनाराजपत्रित/स्थापना अराजपत्रित/
सामान्य शाखा/ सी.एस.एस./आर.टी.आई.
मेडिकल कॉलेज कोटा।

विषय:- Medical Bill से संबंधित दिशा निर्देश।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत मेडिकल कॉलेज कोटा में Medical Bill की ऑनलाईन प्रक्रिया में बदलाव होने के कारण बिल नहीं बनाये जा सक रहे अतः इस हेतु संबंधित कर्मचारी/अधिकारी निम्न दिशा निर्देशों की पालना करना सुनिश्चित करें/करावें :-

1. Annexure VII में चाही गई समस्त सूचना भर कर/राईट टिक कर कर ही प्रेषित करें साथ ही चौथे बिंदु के नीचे रजिस्ट्रेशन न. व तारीख (डॉ से हस्ताक्षर पश्चात् की) अंकित करें
2. सितम्बर 2021 के बाद के बिल में R.G.H.S. Card की प्रति संलग्न करें।
3. यदि बिल दो वर्ष पुराने /Time Barred हैं तो शपथ-पत्र अवश्य संलग्न करें।
4. उक्त सभी कमीपूति के बाद डी.डी.ओ. हस्ताक्षर होने व बिल पास की सील लगने पश्चात् समस्त बिल संलग्न डॉक्यूमेंट/वाउचर सहित कर्मचारी/अधिकारी अपने बिल अपने पैमेनेजर से डी.डी.ओ. फोरवर्ड करेंगे तत्पश्चात् ही बिल ट्रेसरी फॉरवर्ड किया जाना संभव होगा अन्यथा अग्रिम प्रक्रिया संभव नहीं होगी।
5. संबंधित बिल की एन.ए.सी. बिल के साथ ही स्कैन करके फॉरवर्ड करें।
6. बिल के डॉक्यूमेंट कमबद्ध तरीके से स्कैन करें।
7. अपनी ई-मेल आई डी बिल के पीछे लिखकर प्रेषित करें जिससे ऑब्जेक्शन आने पर आपको ई-मेल कर सूचित किया जा सके।

- नोट:-
1. जिन कर्मचारी/अधिकारियों ने पूर्व में बिल प्रेषित कर रखे हैं वे भी उक्त बिंदुओं की पालना करें तत्पश्चात् ही आपका बिल पास हेतु प्रेषित करना संभव होगा।
 2. सभी अधीक्षक/विभागाध्यक्ष/शाखा प्रभारी अपने-2 कर्मचारियों/अधिकारियों को भी उक्त से अवगत करवाने का श्रम करें।

अतिरिक्त प्रधानाचार्य-प्रथम
मेडिकल कॉलेज कोटा

क्रमांक: प()/लेखा/2020-21/ 494

दिनांक: 01.11.2021

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ प्रेषित है :-

1. निजी सहायक, प्रधानाचार्य एवं नियंत्रक इस पत्र को सभी सेक्शंस व विभागाध्यक्ष को ई-मेल कर सूचित करना सुनिश्चित करें।
2. आवक-जावक शाखा बिल के पीछे कर्मचारी/अधिकारी की ई-मेल आई डी लिख होने के पश्चात् ही बिल लें।

अतिरिक्त प्रधानाचार्य-प्रथम
मेडिकल कॉलेज कोटा

Email: principalmck@gmail.com Fax no. 0744-2471157(C), 2323578(H)