

'NEW SAHAJ'**'नया सहज'****CLAIM FORM FOR PF REFUND AND PENSION****भविष्य निधि वापसी एवं पेंशन दावा के लिए फॉर्म**

(For all kinds of PF & Pension Claims)

सभी प्रकार के भविष्य निधि एवं पेंशन दावा के लिए

Sl. No. क्र. सं.	PERSONAL INFORMATION व्यक्तिक सूचना		
1.	NAME OF MEMBER (in Block Letter) सदस्य का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)		Please affix passport size color photograph of member or claimant. Photograph must be Countersigned/Attested by Authorized Officer of Colliery Management. कृपया सदस्य/दावाकर्ता का रंगीन पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएं जो कोलियरी प्रबंधन के अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित/अभिप्रमाणित हो।
2.	FATHER'S/HUSBAND'S NAME पिता/ पति का नाम		
3.	CMPF A/C NO. को खा भ नि लेखा संख्या		
4.	PIS No./EMPLOYEE NO. पी आई एस संख्या/कर्मचारी संख्या		
5.	COAL SOCIAL SECURITY NO. कोल सामाजिक सुरक्षा संख्या		
6.	AADHAAR NO. आधार संख्या		
7.	PAN NO. पैन संख्या		Please affix passport size color photograph of Member Jointly with spouse. Countersigned/Attested by Authorized Officer of Colliery Management. कृपया सदस्य के पत्नी सहित रंगीन पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएं जो कोलियरी प्रबंधन के अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित/अभिप्रमाणित हो।
8.	EMAIL ID ई मेल आईडी		
9.	CONTACT/MOBILE NO. संपर्क / मोबाईल संख्या		
10.	DATE OF BIRTH जन्म तिथि		
11.	DATE OF APPOINTMENT नियुक्ति की तिथि		
12.	DATE OF CESSATION समाप्ति की तिथि		
13.	DATE OF DEATH (WHERE APPLICABLE) मृत्यु की तिथि (जहां लागू)		
14.	NAME OF SPOUSE/CLAIMANT पति/पत्नी / दावाकर्ता के नाम		
15.	AADHAAR NO. OF SPOUSE/CLAIMANT पति/पत्नी / दावाकर्ता का आधार संख्या		
16.	PAN NO. OF SPOUSE/CLAIMANT पति/पत्नी / दावाकर्ता के पैन संख्या		
17.	RELATIONSHIP WITH MEMBER सदस्य के साथ संबंध		

Continued.../क्रमशः ...

18. DETAILS OF SERVICE: सेवा के विवरण

NAME OF UNIT ईकाई के नाम	REGISTRATION NO. पंजीयन संख्या	FROM (DATE) से	TO (DATE) तक	REMARKS अभियुक्ति
(PLEASE ENCLOSE SEPARATE SHEET) (कृपया अलग से संलग्न करें)				

19. TOTAL RECKONABLE SERVICE 1. UPTO 3/89 _____ 2. FROM 3/90 TO _____ = _____
 कुल गणना सेवा 1. 3/89 तक..... 2. 3/90 से तक

20. AVERAGE NOTIONAL SALARY OF LAST 10 MONTHS (Please enclose separate sheet) _____
 अंतिम दस माह का औसत अनुमानित वेतन (कृपया अलग से संलग्न करें)

21. DETAILS OF FAMILY (FOR PF REFUND & PENSION): To be filled after death of Member

परिवार का विवरण (पीएफ एवं पेंशन वापसी हेतु) : सदस्य के मृत्यु उपरांत भरा जाए

SL NO. क्र. सं.	NAME OF FAMILY MEMBERS परिवार के सदस्यों का नाम	RELATIONSHIP संबंध	Age at the time of member's death सदस्य के मृत्यु के समय आयु	Marital Status (at the time of member's death) वैवाहिक स्थिति (सदस्य के मृत्यु के समय)	REMARKS (Parents dependency & Husband of married daughter alive or not to be shown) अभियुक्ति (माता-पिता की पराश्रिता और विवाहित पुत्री का पति जीवित है या नहीं बताया जाय)
1.	Please enclose Ref-5 (Schedule "C") in death cases (wherever it is applicable). मृत्यु दावा में कृपया रेफ-5 संलग्न करें (अनुसूची "सी") (जो लागू हो)				
2.	Please enclose Ref-6 (wherever it is applicable). कृपया रेफ-6 संलग्न करें (जो लागू हो)				

22. Address for correspondence (as per Colliery Records) _____
 पत्राचार का पता (कोलियरी के रिकार्ड के अनुसार)

23. Bank Particulars बैंक विवरणी

- Name of Account Holder _____
खाता धारक का नाम
- Name of Bank Branch _____
बैंक शाखा का नाम
- SB A/C No. _____
बचत बैंक खाता सं.
- IFSC No. _____
आईएफएससी सं.
- MODE OF OPERATION _____
संचालन का तरीका
(F&S Mode for employee/Single mode for other than employee)
(सदस्य के लिए एफ एंड एस मोड/ सदस्य के अतिरिक्त अन्य के लिए एकल मोड)

24. Certified that above particulars furnished by me is correct and nothing wrong information has been provided by me. I declare that I have not remarried after death of member (In case of widow pension).
 प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा दिया गया उपयुक्त विवरण सही है एवं कोई गलत सूचना नहीं दी गई है। मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने सदस्य की मृत्यु के पश्चात पुनर्विवाह नहीं किया है (विधवा पेंशन दावा में लागू)

(Signature/Thumb impression & Name of Member/Claimant)
 (सदस्य/दावाकर्ता का नाम एवं हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान)

(Signature/Thumb impression & Name of Spouse/nominee)
 (पति/पत्नी/नामित का नाम एवं हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान)

25. Certified that the particulars of the Employee and that of his/her family are correct and in accordance with the Service Records maintained by the Colliery Management. Further above particulars have also verified by me and found correct.
 प्रमाणित किया जाता है कि सदस्य एवं उनके परिवार का विवरण कॉलरी प्रबंधन के सेवा रिकार्ड के अनुसार सही है। उपर्युक्त विवरण मेरे द्वारा सत्यापित किया गया है एवं जो सही पाया गया है।

(Signature/Name & Office Seal of Colliery Manager)
 (कोलियरी प्रबंधक का नाम/हस्ताक्षर एवं कार्यालय मुहर)