

पर्सनल कंप्यूटर के क्रय हेतु अग्रिम के लिए आवेदन प्रपत्र

1. आवेदक का नाम :
2. पी.एफ.सं. :
3. आवेदक का पदनाम :
4. विभाग/अनुभाग इकाई :
5. बेसिक पे :
6. पर्सनल कंप्यूटर की पुर्वानुमानित मूल्य:
7. अपेक्षित अग्रिम की राशि :
8. अधिवार्षिता/सेवानिवृत्ति की तारीख :
9. अग्रिम भुगतान हेतु इच्छित किस्तों की संख्या :
10. क्या समान उद्देश्य हेतु पूर्व में अग्रिम :
- प्राप्त किया गया है, यदि हाँ तो-
- (क) अग्रिम के आहरण की तारीख :
- (ख) अग्रिम की राशि तथा/ उस पर अभी तक
बकाया ब्याज की राशि, यदि कोई हो ।
11. क्या निम्न सामग्री क्रय करने का इरादा है- :
- (क) नया या पुराना पर्सनल कंप्यूटर :
- (ख) यदि इरादा है तो :
- उस व्यक्ति से PG/ व्यक्तिगत गारंटी जिसका व्यक्ति से
औपचारिक लेन-देन हो, क्या नियम के
अनुसार सक्षम प्राधिकारी की पूर्व संस्वीकृति
प्राप्त की गयी है ।
12. क्या अधिकारी छुट्टी पर है :

या छुट्टी पर जाने को है-

(क) छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख :.....

13. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक पुछताछ की गयी है :.....

ताकि पर्सनल कंप्यूटर की सुपुर्दगी अग्रिम की आहरण

के एक महीने के भीतर की जा सके ?

(क) सत्यापित करें कि दी गयी सूचना पूर्ण और सत्य है ।

(ख) सत्यापित करें कि मैंने उस पर्सनल कंप्यूटर की सुपुर्दगी नहीं ली है जिसके लिए मैंने अग्रिम हेतु आवेदन किया है, कि मैं खरीद की बातचीत और अंततः उसका भुगतान और स्वामित्व प्राप्त करने की प्रक्रिया अग्रिम के आहरण की तारीख से एक महीने की समाप्ति के पहले पूर्ण करूँगा ।

दिनांक:.....

आवेदक का हस्ताक्षर.....

विभागाध्यक्ष की अनुशंसा

.....