

निजी कम्प्यूटर खरीदने के लिए अग्रिम लेने हेतु आवेदन प्रपत्र
ADVANCE FOR PURCHASING PERSONAL COMPUTER : APPLICATION FORM

कर्मचारी संख्या/EMP.No :

1. नाम/NAME:

2. पदनाम/DESIGNATION:.....

3. विभाग/DEPARTMENT:.....

4. आवेदन करने की तिथि को मूल वेतन/ Basic Pay on the date of Application : ₹./Rs

| | दिन/Day | माह/Month | वर्ष/Year |
|--|---------|-----------|-----------|
| 5. प्राधिकरण में भर्ती की प्रारम्भिक तिथि: Date of Joining AAI: | | | |
| 6. स्थाई होने की तिथि/Date of Confirmation | | | |
| 7. सेवा निवृत्ति की तिथि/ Date of Retirement | | | |

8. कम्प्यूटर नया/पुराना, जो भी खरीदने के लिए प्रस्तावित है :
Computer New/Old whichever is proposed to be purchased:

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> नया/New | <input type="checkbox"/> पुराना/Old |
|----------------------------------|-------------------------------------|

9. दुकान का विवरण/Detail of Shop
नाम व पता/Name and Address
दूरभाष संख्या/Phone No.

10. खरीद हेतु प्रस्तावित कम्प्यूटर का विवरण/Details of the Computer proposed to be purchased :

| मद/ITEM | विवरण/Details | प्रकार/Type | कीमत/Price |
|---|---------------|-------------|------------|
| 1. सी.पी.यू./CPU रैम/RAM ड्राइव्स/Drives एच. डिस्क/H. Disk | | | |
| 2. प्रिंटर टाइप/Printer Type डाट मैट्रिक्स अन्य/Other | | | |
| 3. साफ्टवेयर/Software | | | |
| कुल राशि/Total Amount : | | | |

10. क. पैसे की वापसी कितनी किश्तों में की जानी है/No. of installment in which repayment is proposed:

ख. प्रति महीने जमा की जाने वाली किश्त की राशि/ Amount per month :

11. सुपुर्दगी (डिलीवरी) अवधि/Time of Delivery :

12. वांछित अग्रिम धनराशि/Amount of Advance required:

13. अन्य अग्रिम, यदि कोई लिया गया है, का विवरण/Details of any other advance taken, if any

| | अग्रिम का नाम/Name of Advance | मासिक कटौतियाँ (रुपयों में)/Monthly deductions (in Rs.) |
|---------|-------------------------------|---|
| "क"/"A" | | |
| "ख"/"B" | | |
| "ग"/"C" | | |
| "घ"/"D" | | |
| | | कुल/Total = |

14. क्या चल संपत्ति अर्जित करने के बारे में कार्मिक विभाग को सूचित कर दिया गया है ?
Whether information furnished to H.R. Dept. about acquiring movable property. ?

| | |
|---------|---------|
| हाँ/Yes | नहीं/No |
|---------|---------|

प्रमाण-पत्र/Certificate

15. प्रमाणित किया जाता है कि/Certified that :-

(1) उपर्युक्त सूचना सही व पूर्ण है./Above information is correct and complete.

(2) जिस कम्प्यूटर को खरीदने के लिए अग्रिम माँग रहा हूँ, वह मैंने अभी तक नहीं खरीदा है।

I have not yet purchased the computer for which the advance has been applied for.

(3) मैं/.....पदनाम/Desig.....

कम्प्यूटर अग्रिम की धनराशि प्राप्त करने की तिथि से एक माह के अंदर उक्त कम्प्यूटर की डिलीवरी प्राप्त कर लूंगा /Will get the delivery of Computer within one month after Computer advance amount granted to me.

दिनांक/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर/Sign:.....

नाम/Name:.....

पदनाम/Desig. :.....