

मोटर वाहन अग्रिम हेतु प्रपत्र /Form for Motor Vehicle Advance

सेवा में/To,

प्रधानाचार्य/The Principal

नागर विमानन प्रशिक्षण कॉलेज/C.A.T.C.

बमरौली, इलाहाबाद/Bamrauli, Allahabad

विषय : नया/पुराना मोटर वाहन खरीदने के लिए आवेदन-पत्र/Application Form for purchasing New/Old Motor Vehicle.

महोदय/Sir,

मुझे नया/पुराना मोटर वाहन खरीदने के लिएरुपए (अंको में) की राशि अग्रिम के रूप में देने की मंजूरी प्रदान करने की कृपा करें । मोटर वाहन खरीदने से संबन्धित आवश्यक विवरण निम्नलिखित है/Please sanction me a sum of Rs(in Figures) as advance for purchasing New/Old Motor Vehicle. Particulars are as follows:

1. नाम/Name: पदनाम/Designation:
2. स्टेशन/Station:
3. मूल वेतन/Basic Pay:
4. विशेष/वैयक्तिक वेतन/Special/Personal Pay:
5. सेवानिवृत्ति की तिथि/Date of Retirement:
6. मोटर वाहन की अनुमानित कीमत/Estimated cost of motor vehicle:
7. किश्तों की संख्या, जिनमें अग्रिम अदा किया जाना है:
No. of installments in which repayment of advance is proposed:.....
8. कृपया यह स्पष्ट करें कि क्या इसी उद्देश्य हेतु पहले भी अग्रिम लिया जा चुका है ? :
Please clear whether advance is taken for same purpose earlier ? :
- अग्रिम लेने की तिथि/Date of Advance:..... बकाया अग्रिम/ब्याज/Balance advance/interest:
9. आवेदक द्वारा क्या/Whether applicant:
 1. नया/पुराना मोटर वाहन खरीदने का इरादा है/wants to purchase New/Old motor vehicle:
 2. यदि नियमित अथवा प्रतिष्ठित डीलर या एजेंट के अलावा अन्य किसी व्यक्ति के माध्यम से मोटर वाहन खरीदने का इरादा है, तो क्या सी.सी.एस. (आचरण) नियमावली 1955 के नियम 15(2) के तहत इस संबंध में वांछित सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त कर ली गई है ? कृपया उल्लेख करें । If motor vehicle is to be purchased through any other person excepting a regular or reputed dealer, whether permission is taken from Competent Authority under rule 15(2) of CCS (Conduct) rule 1955 ? Please mention:
10. क्या आवेदक द्वारा मोल-भाव या पूछ-ताछ की जा रही है ताकि अग्रिम लेने के एक माह के अंदर मोटर वाहन (नया/पुराना) खरीदा जा सके?/Whether enquiry or bargaining is being done by applicant so that motor vehicle can be purchased within a month after availing the advance :

11.प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना पूर्ण व सत्य है । यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने नया/पुराना मोटर वाहन, जिसके लिए अग्रिम लिया जाना है, अभी तक नहीं खरीदा है । डीलर से मोल-भाव किया जा रहा है । मेरे द्वारा अग्रिम धन-राशि का प्रयोग एक माह के अंदर वाहन को खरीदने में किया जाएगा । Certified that above information is true and complete. It is also Certified that I have not yet purchased the motor vehicle for which advance has been applied for. Bargaining with dealer is in process. I will use the advance amount for purchasing motor vehicle within a month.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Sign:.....

नाम/Name:

पदनाम/Designation:.....

लेखा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्रीपदनाम पर वाहन संबंधी कोई अग्रिम शेष नहीं है/शेष है./It is certified by Account Officer that there is no balance pending/a balance pending against Sh./Smt./Ms.Desig.in respect of vehicle advance.

दिनांक/Date:

लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर/Sign. of Account Officer

मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल अग्रिम हेतु प्रपत्र / Form for Moped/Scooter/Motorcycle Advance

सेवा में/To,

प्रधानाचार्य/The Principal

नागर विमानन प्रशिक्षण कॉलेज/C.A.T.C.

बमरौली, इलाहाबाद/Bamrauli, Allahabad

विषय: नई/पुरानी मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल खरीदने के लिए आवेदन-पत्र/Application Form for purchasing New/Old Moped/Scooter/Motorcycle.

महोदय/Sir,

मुझे नई/पुरानी मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल खरीदने के लिएरुपए (अंको में) की राशि अग्रिम के रूप में देने की मंजूरी प्रदान करने की कृपा करें। संबन्धित आवश्यक विवरण निम्नलिखित है/Please sanction me a sum of Rs(in Figures) as advance for purchasing New/Old Moped/Scooter/Motorcycle. Particulars are as follows:

1. नाम/Name: पदनाम/Designation:
2. स्टेशन/Station:
3. मूल वेतन/Basic Pay:
4. विशेष/वैयक्तिक वेतन/Special/Personal Pay:
5. सेवानिवृत्ति की तिथि/Date of Retirement:
6. मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल की अनुमानित कीमत/Estimated cost:
7. किशतों की संख्या, जिनमें अग्रिम अदा किया जाना है:
No. of installments in which repayment of advance is proposed:.....
8. कृपया यह स्पष्ट करें कि क्या इसी उद्देश्य हेतु पहले भी अग्रिम लिया जा चुका है ? :
Please clear whether advance is taken for same purpose earlier ? :
अग्रिम लेने की तिथि/Date of Advance:..... बकाया अग्रिम/ब्याज/Balance advance/interest:
9. आवेदक द्वारा क्या/Whether applicant:
 1. नई/पुरानी मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल खरीदने का इरादा है ?
Wants to purchase New/Old Moped/Scooter/Motorcycle ?
 2. यदि नियमित अथवा प्रतिष्ठित डीलर या एजेंट के अलावा अन्य किसी व्यक्ति के माध्यम से खरीदने का इरादा है, तो क्या सी.सी.एस. (आचरण) नियमावली 1955 के नियम 15(2) के तहत इस संबंध में वांछित सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त कर ली गई है ? कृपया उल्लेख करें। If it is to be purchased through any other person excepting a regular or reputed dealer, whether permission is taken from Competent Authority under rule 15(2) of CCS (Conduct) rule 1955 ? Please mention:
10. क्या आवेदक द्वारा मोल-भाव या पूछ-ताछ की जा रही है ताकि अग्रिम लेने के एक माह के अंदर मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल (नई/पुरानी) खरीदी जा सके?/Whether enquiry or bargaining is being done by applicant so that Moped/Scooter/Motorcycle (New/Old) can be purchased within a month after availing the advance :

11. प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना पूर्ण व सत्य है । यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मैंने नई/पुरानी मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल, जिसके लिए अग्रिम लिया जाना है, अभी तक नहीं खरीदी है । डीलर से मोल-भाव किया जा रहा है । मेरे द्वारा अग्रिम धन-राशि का प्रयोग एक माह के अंदर मोपेड/स्कूटर/मोटर साइकिल को खरीदने में किया जाएगा ।
Certified that above information is true and complete. It is also Certified that I have not yet purchased the New/Old Moped/Scooter/Motorcycle for which advance has been applied for. Bargaining with dealer is in process. I will use the advance amount for purchasing New/Old Moped/Scooter/Motorcycle within a month.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Sign:.....

नाम/Name:

पदनाम/Designation:.....

लेखा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्रीपदनाम
पर वाहन संबंधी कोई अग्रिम शेष नहीं है/शेष है./It is certified by Account Officer that there is no balance pending/a
balance is pending against Sh./Smt./Ms.Desig.in respect of vehicle
advance.

दिनांक/Date:

लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर/Sign. of Account Officer

त्यौहार हेतु अग्रिम राशि के लिए प्रार्थना-पत्र/Application Form for Festival Advance

सेवा में/To,

प्रधानाचार्य/The Principal
नागर विमानन प्रशिक्षण कॉलेज/C.A.T.C.
बमरौली, इलाहाबाद/Bamrauli, Allahabad

(उचित माध्यम द्वारा/Through Proper Channel)

महोदय/Sir,

मुझे _____ का त्यौहार, जो दिनांक _____ को है, मनाने के लिए _____ रूप (_____ रु. मात्र) की राशि अग्रिम के रूप में देने की स्वीकृति प्रदान करने की कृपा करें। संबन्धित आवश्यक विवरण निम्नलिखित है/Please sanction me a sum of Rs _____ (Rs. _____ only) as advance for celebrating _____ festival which is occurring on _____. Particulars are as follows:

1. नाम/Name: पदनाम/Designation:
2. कर्मचारी संख्या/Emp.no. :
3. मूल वेतन/Basic Pay:
4. विशेष/वैयक्तिक वेतन/Special/Personal Pay:
5. किश्तों की संख्या, जिनमें अग्रिम अदा किया जाना है:
No. of installments in which repayment of advance is proposed:.....
6. क्या वर्तमान कैलेंडर-वर्ष में कोई अग्रिम राशि त्यौहार के लिए ली है ?
Whether any festival advance has been taken in current calender year ?

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण मेरे विश्वास एवं जानकारी के अनुसार सही है।

Certified that above information is correct as per my belief and knowledge.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Sign:.....

नाम/Name:

पदनाम/Designation:.....

प्रधानाचार्य, ना.वि.प्र. कॉलेज, इलाहाबाद को प्रेषित।

Forwarded to Principal C.A.T.C., Allahabad

संस्तुत/असंस्तुत/Recommended/Not Recommended

अनुभाग प्रभारी के हस्ताक्षर/Sign. of Section In-charge

