

APPLICATION FORM FOR AN ADVANCE FOR THE PURCHASE OF
MOTOR CAR/MOTOR CYCLE/PERSONAL COMPUTER
मोटर कार/ मोटर साइकल/ पर्सनल कम्प्यूटर की खरीद के अग्रिम के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम
Name of Applicant:
2. आवेदक का पद
Applicant's Designation
3. जिला और स्टेशन
District and Station
4. मूल वेतन
Basic Pay
5. मोटर कार/ मोटर साइकल/ पर्सनल
कम्प्यूटर का अनुमानित मूल्य
Anticipated price of Motor car
Motor Cycle/Personal Computer:
6. आवश्यक अग्रिम राशि
Amount of advance required:
7. सेवानिवृत्ति या सेवानिवृत्ति की तिथि या
के मामले में अनुबंध की समाप्ति की
तारीख अनुबंध अधिकारी:
Date of superannuation or retirement
or date of expiry of contract in case of
contract officer:
8. किश्तों की संख्या जिसमें अग्रिम चुकाया
जाना वांछित है:
Number of installments in which the

advance is desired to be repaid:

9. क्या इसी तरह के उद्देश्य के लिए अग्रिम पहले प्राप्त किया गया था और यदि हाँ :-
- अग्रिम के आहरण की तिथि
 - अग्रिम की राशि और या उस पर अभी भी बकाया ब्याज, यदि कोई हो:

Whether advance for similar purpose was obtained previously and if so:-

- Date of drawal of the advance:
- The amount of advance and or interest thereon still outstanding, if any:

10. यदि खरीदने का प्रयोजन है
- एक नयी या पुरानी मोटर कार/
मोटर साइकल/ पर्सनल कम्प्यूटर
 - यदि मोटर कार/ मोटर साइकल/
पर्सनल कम्प्यूटर का प्रयोजन है:

Whether the intention is to

- purchase a new or an old Motor Car/ Motor cycle/ Personal Computer:
 - If the intention is to purchase Motor Car/ Motor Cycle/ Personal Computer from a person having official dealings with Govt. servant, whether previous sanction of competent authority has been obtained as required under rule 18(3) of Central Civil services (conduct) Rules, 1964
11. Whether the officer is on Leave or is about to, proceed on leave:
- The date of commencement of leave:

b) The date of expiry of leave
यदि अधिकारी अवकाश पर हैं या

12.

13.

Whether the intention is
to purchase

Whether the officer is on Leave or is about to,
proceed on leave:

a) The date of commencement of leave:

b) The date of expiry of leave: