

कम्प्यूटर की खरीद हेतु अग्रिम सम्बन्धी प्रार्थना पत्र

1. आवेदक का नाम: _____
2. पद नाम: _____
3. विभाग/अनुभाग जहाँ कार्यरत हैं: _____
4. भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद्/वाह्य कर्मचारी: _____
5. स्थायी/अस्थायी: _____
6. (क) वेतनमान: _____
(ख) आवेदन की तिथि को वेतनमान: _____
(ग) मूलवेतन: _____
(घ) स्थानापन्न वेतन: _____
(ङ) विशेष वेतन/वैयक्तिक वेतन: _____
(च) एन.पी.ए.: _____
7. कम्प्यूटर की अनुमानित कीमत: _____
8. अपेक्षित अग्रिम की राशि: _____
9. सेवानिवृत्त की तिथि: _____
10. अपेक्षित किशतों की संख्या: _____
11. क्या इस प्रायोजन हेतु पूर्वमें भी अग्रिम लिया गया था(यदि हों तो):-
(क) अग्रिम राशि एवं आहरण की तिथि: _____
(ख) उस पर अभी कोई ब्याज देय है तो ब्याज की राशि: _____
(ग) खरीदा गया नया/पुराना: _____
12. (क) वर्तमान में लिये जाने वाले अग्रिम से कम्प्यूटर खरीदने की स्थिती: नया/पुराना

(ख) यदि कम्प्यूटर किसी प्राधिकृत डीलर/एजेंट के अलावा किसी अन्य व्यक्ति से क्रय करने का विचार है तो क्या सिविल सेवा(आचरण) नियम 19(2) के तहत सक्षम अधिकारी से अपेक्षित स्वीकृति ली गई है _____ हों/नहीं

13. पुराना कम्प्यूटर का उपयुक्त विक्रय मूल्य: _____

14. क्या अधिकारी अवकाश पर है अथवा अवकाश पर जाने वाला है: _____

(क) अवकाश प्रारम्भ की तिथि _____

(ख) अवकाश समाप्ति की तिथि _____

15. क्या कोई क्रय-विक्रय या प्रारम्भिक पूछताछ सम्बन्धी कार्रवाई की जा रही है ताकि कम्प्यूटर की सुपूर्दगी अग्रिम की तिथि से एक माह के भीतर की जा सके। _____

16 (क) प्रमाणित किया जाता है कि उपर दी गई सूचना पूर्ण एवं सही है।

(ख) प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक जिस कम्प्यूटर के लिये अग्रिम हेतु आवेदन कर रहा है उसकी सुपूर्दगी अभी प्राप्त नहीं हुई है और यह की कथित क्रय के लिये औपचारिकतायें पूर्ण करने के बाद ही अन्तिम तौर पर भुगतान करेगा और अग्रिम आहरण की तिथि से एक महीने पूर्व ही कम्प्यूटर को अपने स्वामित्व में ले लेगा एवं इसकी सुपूर्दगी प्राप्त करने की तिथि से ही इसका बीमा करा लेगा।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम _____

विभाग का नाम _____

मोबाईल नम्बर _____

सरकारी कर्मचारी के सरकारी कार्यों के निर्वहन में कम्प्यूटर उसकी कार्यकुशलता में वृद्धि करेगा तथा सम्पूर्ण अग्रिम की राशि को ब्याज रहित वापस लौटाने की क्षमता रखता है।

विभागाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी