

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्  
अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001  
**COUNCIL OF SCIENTIFIC AND INDUSTRIAL RESEARCH**  
**ANUSANDHAN BHAWAN, RAFI MARG, NEW DELHI-110001**

कम्प्यूटर/ लैपटॉप खरीदने के लिए अग्रिम का आवेदन फॉर्म  
Application form for advance for purchase of Personal Computer/Laptop

1. आवेदक का नाम :  
Name of Applicant:
2. आवेदक का पद:  
Applicant's designation:
3. अनुभाग/प्रभाग का नाम:  
Name of Section/Division:
4. नियुक्ति की तिथि:  
Date of Appointment:
5. नियुक्ति का स्थान:  
Place of Posting:
6. वेतन:  
Pay:
  - (क) मूल-पद वेतन (यदि कोई हो तो):  
Substantive Pay (if any):
  - (ख) प्रतिस्थानापन्न वेतन या अरभाई पद पर लिया गया वेतन (यदि कोई हो तो):  
Officiating pay or pay drawn in a temporary post (If any):
  - (ग) विशेष/व्यक्तिगत वेतन (यदि कोई हो तो):  
Special/personal pay (if any):
7. कम्प्यूटर/ लैपटॉप का पूर्व अनुमानित मूल्य:  
Anticipated price of Computer/Laptop:
8. कम्प्यूटर/ लैपटॉप का मॉडल:  
Model of Computer/Laptop:
9. अग्रिम के लिए अपेक्षित राशि:  
Amount of advance required:
10. अधिवर्षिता अथवा सेवा निवृत्ति की तिथि:  
Date of superannuation or retirement:
11. अग्रिम वापसी के लिए किशतों की अपेक्षित संख्या:  
Number of installments in which the advance is desired to be paid:
12. क्या कभी कम्प्यूटर खरीदने के लिए पहले अग्रिम लिया गया, यदि हाँ तो-  
Whether advance for purchase of any computer was obtained previously and if so,
  - (क) अग्रिम आहरण की तिथि:  
Date of drawl of the advance:
  - (ख) अग्रिम की राशि और या उसका ब्याज जो अभी बकाया है, यदि कोई हो:  
The amount of advance and or interest thereon still outstanding, if any:

13. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक पूछताछ की गई है ताकि अग्रिम की निकासी के एक माह के अंदर कम्प्यूटर ली जा सकें:

Are any negotiations or preliminary enquiries being made so that delivery may be taken of the PC within one month from the date of drawl of advance?

14. प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना पूर्ण और सही है

Certified that the information given is complete and true:

15. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने कम्प्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है जिसके कारण मैंने अग्रिम के लिए आवेदन किया है। कम्प्यूटर खरीदने के लिए मैं बातचीत पूर्ण करूंगा/ करूंगी, अग्रिम की निकासी के एक माह के अंदर भुगतान करूंगा/ करूंगी, और कम्प्यूटर का कब्ज़ा लूंगा/ लूंगी और डिलीवरी की तिथि से इसका बीमा कराऊंगा/ कराऊंगी।

Certified that I have not taken delivery of Personal Computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiation for the purchase and pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from date of drawl of the advance:

दिनांक:

Dated:

आवेदक के हस्ताक्षर

Applicant's signature

**अनुभाग/प्रभाग अधिकारी की संस्तुतु**  
**Recommendation of the Section/Division Officer**

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त आवेदनकर्ता अपने कार्यालयधीन कार्यों के निष्पादन हेतु यदि कम्प्यूटर रखता है तो यह सरकारी सेवाओं के लिए उपयोगी होगा।

It is certified that is will be useful to the Public Services, If the above applicant possessed the computer as proposed for the performance of his official duties.

दिनांक:

Dated:

हस्ताक्षर:

Signature:

पदनाम:

Designation: