

## फॉर्म जी एफ आर 27

### पर्सनल कंप्यूटर की खरीद के लिए अग्रिम के लिए आवेदन

1. आवेदक का नाम .....
2. आवेदक के पद का नाम .....
3. जिला और स्टेशन .....
4. मूल वेतन+ एन.पी.ए.+ एस.आई. ....
5. मोटर कार/ साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर की अनुमानित कीमत .....
6. आवश्यक अग्रिम राशि .....
7. संविदा अधिकारी के मामले में अधिषिक्ता या सेवानिवृत्ति की तिथि या अनुबंध की समाप्ति की तिथि .....
8. किशतों की संख्या जिसमें अग्रिम चुकाने की इच्छा है .....
9. क्या समान उद्देश्य के लिए अग्रिम पहले प्राप्त किया गया था और यदि ऐसा है तो .....
- i) अग्रिम के आहरण की तिथि
- ii) अग्रिम की राशि और/या उस पर ब्याज अभी भी बकाया है, यदि कोई हो
10. क्या खरीदने का इरादा है .....
- (ए) नई या पुरानी मोटर कार/साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर
- बी) यदि इरादा एक नियमित या प्रतिष्ठिता डीलर या एजेंट के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से मोटर कार/साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर खरीदने का है, क्या केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(3) के तहत आवश्यक रूप से सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त की गई है
11. क्या अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाला है .....
- (ए) छुट्टी शुरू होने की तिथि
- (ख) छुट्टी की समाप्ति की तिथि
12. क्या कोई बातचीत या प्रारंभिक पूछताछ की जा रही है ताकि एक माह के भीतर मोटर कार/साइकिल/पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी ली जा सके।
13. (क) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी पूर्ण और सत्य है .....
- (बी) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटर कार/साइकिल/ पर्सनल कंप्यूटर की डिलीवरी नहीं ली है जिसके लिए मैं आवेदन करता हूं। अग्रिम, कि मैं खरीद के लिए बातचीत पूरी करूंगा, अंतिम रूप से भुगतान करूंगा और एक महीने की समाप्ति से पहले उसी का कब्जा ले लूंगा अग्रिम की तिथि।

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

**FORM GFR 27**

**APPLICATION FOR AN ADVANCE FOR PURCHASE OF PERSONAL COMPUTER**

1. Name of the Applicant \_\_\_\_\_
2. Applicant's Designation \_\_\_\_\_
3. District and station \_\_\_\_\_
4. Basic pay + NPA + SI \_\_\_\_\_
5. Anticipated price of motor car/cycle/personal computer \_\_\_\_\_
6. Amount of advance required \_\_\_\_\_
7. Date of superannuating or retirement or date of expiry of contract in case of contract officer \_\_\_\_\_
8. Number of installments in which the advance is desire to be repaid \_\_\_\_\_
9. Whether advance for similar purpose was obtained previously and if so
  - i). Date of drawal of the advance \_\_\_\_\_
  - ii). The amount of advance and/or interest thereon still outstanding, if any \_\_\_\_\_
10. Whether the intention is to purchase
  - a). A new or an old motor car/cycle/personal computer \_\_\_\_\_
  - b). If the intention is to purchase motor car/cycle/personal computer through a person other than a regular or reputed dealer or agent, whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18 (3) of the Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964 \_\_\_\_\_
11. 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 \_\_\_\_\_
12. Are any negotiations or preliminary enquires being made \_\_\_\_\_ so that delivery may be taken of the motor car/cycle/personal computer within one month from the date of drawal of the advance
13. a). Certified that the information given above is complete and true \_\_\_\_\_  
b). Certified that I have not taken delivery of the motor car/ cycle/ personal computer on account of which I apply for the advance, that I shall complete negotiations for the purchase of, pay finally and take possession of the same before expiry of one month from the date of the advance \_\_\_\_\_

Date:

Signature of the Applicant