

**स्कूटर/मोटर साइकिल की खरीद के लिए आवेदन APPLICATION FOR THE  
PURCHASE OF SCOOTER / MOTOR CYCLE**

1	आवेदक का नाम /Name of the Applicant	
2	पदनाम, कर्म सं. व म िनों./ Designation, Staff No. and PF.No.	
3	स्टेशन व िजला/ Station and District	
4	वेतनमान और ग्रेड वेतन को छोड़कर बैंड वेतन (रशिंग कर्मचारियों के लिए 30% जोड़ा जाएगा ) / Band Pay excluding GP (30% to be included to running staff) and scale of pay	
5	स्कूटर/मोटर साइकिल का प्रत्याशित मूल्य / Anticipated price of the Scooter/Motor Cycle	
6	अपेक्षित अग्रिम राशि (पहली बारी में ₹ 30,000/- तक और उसके बाद की बारी में ₹ 24000/-) Amount of advance required(upto Rs.30000/- for first occasion and Rs.2400/- for subsequent occasions thereafter)	
7	जन्म ितिथि नियुक्ति ितिथि/ Date of Birth/ Appointment	
8	अधिर्नयता/सेवानिवृत्ति की तारीख ठेका के अधिकारी के मामले में ठेका समाप्त होने की तारीख/ Date of superannuation/Retirement Date of expiry of contract in case of a Contract Officer	
9	अग्रिम को वापस भरने के किश्तों की संख्या (अधिकतम 70 है) Number of instalments through which the advance is to be repaid (Maximum No. is 70)	
10	क्या समकक्ष उद्देश्य से पहले ऐसा अग्रिम प्राप्त किया गया है, यदि है तो कृपया निर्दिष्ट करें। /Whether advance for similar purpose was obtained previously, and if so, please specify a) अग्रिम के आहरण की तारीख / The date of drawal of the advance and b) अग्रिम की राशि/या उसपर ब्याज का बकाया / The amount of advance and/or interest thereon still outstanding.	
11	उद्देश्य खरीदने का है तो / Whether the intention is to purchase (a) नया वाहन या पुराना वाहन / New Vehicle or an old Vehicle and (b) यदि उद्देश्य सरकारी सेवक के साथ कार्यान्वित न होने वाले व्यक्ति से वाहन खरीदना है। क्या रेलवे सेवा (आचरण ) िनियम 1966 के अधीन आवश्यक सशम प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त कर ली गई है। / if the intention is to purchase the vehicle from a person having official dealings with the Govt.Servant, whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Railway Services (Conduct) Rules 1966.	



12	यदि अधिकारी छुट्टी पर है या छुट्टी पर जाने वाला है If the officer is on leave or about to proceed on leave (a) छुट्टी शुरू होने की तारीख / The date of commencement of leave and (b) छुट्टी समाप्त होने की तारीख The date of expiry of leave.
13	क्या कोई बातचीत/पूर्व जांच की जा रही है ताकि अग्रिम के आहरण की तारीख से एक महीने के भीतर वाहन की सुपूर्दगी ली जा सके। / Are any negotiations/preliminary enquires being made so that delivery may be taken of the vehicle within one month from the date of drawal of the advance.

14. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोपेड की सुपूर्दगी नहीं ली है जिसके खाते में, मैं अग्रिम के लिए आवेदन दे रहा हूँ और मैं खरीद के लिए अंतिम भुगतान हेतु बातचीत पूरा करूँगा / करूँगी और अग्रिम के आहरण की तारीख से एक महीने की समाप्ति से पहले उक्त स्वामित्व ग्रहण करूँगा/करूँगी।

a) Certified that I have not taken delivery of the Motor Cycle/Scooter on account of which, I apply for the advance and that I shall complete negotiations for the purchase of pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance

b) प्रमाणित किया जाता है कि मैं वाहन की वास्तविक लागत और मेरे नाम पर मंजूर रकम के अंतर को अपनी खुद की बचत से भरूँगा। Certified that I shall meet the difference between the actual cost of the Vehicle and amount sanctioned to me from my own savings.

c) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना संपूर्ण और सही है। / Certified that the information given above is complete and true.

संलग्नक/ Encl: ( )

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

वर्माकाष्ठिभाषट को अग्रेषित  
Forwarded to Sr.DPO/PGT

शाखा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित  
(Counter Signature of the Branch Officer)