

३३
रूप
नुच्छेद V
(नियम-13) फार्म-1

सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से अस्थाई अग्रिम लेने के लिए प्रार्थना पत्र

- 1- अभिदाता का नाम :
 - 2- खाता संख्या/कोड संख्या :
 - 3- पद का नाम :
 - 4- वेतन :
 - 5- प्रार्थना पत्र देने की तिथि को अभिदाता के खाते में जमा धनराशि का विवरण ।
 - 1- विगत माह की.....लेखा पर्ची एकाउन्ट स्टिप के अनुसार जमा धनराशि रु०.....
 - 2- माह.....सेतक अभिदाता.....धनराशि.....
 - 3- अग्रिम की वापसी (रिफण्ड आफ एडवान्स) द्वारा जमा.....
 - 4- निष्कासित धनराशि का विवरण :-
 - क- अन्तिम निष्कासन माह /वर्ष
 - ख- अस्थाई अग्रिम.....
 - 5-शब्द जमा धनराशि
 - 6- पूर्ववर्ती अग्रिम यदि कोई हो तो उस धनराशि और उस अग्रिम का प्रयोजन.....
 - 7- अब माँगे जा रहे अग्रिम की धनराशि.....
 - 8- क- इस अग्रिम का प्रयोजन
 - ख- जिस नियमानुसार अनुमन्य है उसका सन्दर्भ
 - 9- समेकित अग्रिम की धनराशि (5-7) तथा जितनी मासिक किस्तों में धनराशि की अदायगी की जानी है
 - 10- अंशदाता की आर्थिक स्थिति का पूरा विवरण जिससे प्रार्थना का विवरण सिद्ध हो सके ।
 - 11- सेवा निवृत्ति की तिथि.....
 - 12- कर्मचारी के अन्तिम माह की वेतन में दर्शाये गये जी०पी०एफ० की जमा धनराशि.....
- नोट :- कर्मचारी को अपने विगत माह के वेतन की चे स्टिप की छाया प्रति फार्म के साथ संलग्न करना अनिवार्य है ।

दिनांक.....

आवेदक के हस्ताक्षर.....

नाम व पद

अनुभाग/विभाग.....

सम्बन्धित अधिकारी द्वारा अग्रसारित (मोहर)