

कार्यालयीन कारणों के आधार पर कर्मचारियों हेतु आवास के लिए आवेदन
APPLICATION FOR ACCOMMODATION FOR EMPLOYEES ON OFFICIAL PURPOSE

निम्नलिखित व्यक्तियों को अतिथि गृह में ठहरना है / Following persons require to stay in Guest House :-

क्र. सं. Sr.No.	नाम / Name	लिंग Gender (M/F)	पदनाम / Designation	प्रभाग / इकाई Division / Unit	पता/Address
1.					
2.					
3.					
4.					
अवधि /Duration		दिन Days	प्रयोजन / Purpose		
से / From	तक / To				

भुगतान किया जाएगा के द्वारा Payment will be made by :	लाजिंग/Lodging बोर्डिंग/Boarding	व्यक्ति स्वयं /individual	सरकार / Government
पदनाम / Designation	कर्मचारी सं . Employee No.	प्रभाग / इकाई Division /Unit	(अनुरोध कर्ता का नाम और हस्ताक्षर Requesting Officer's name and Signature)
कार्यालय / Office Tel. No.	दूरभाष न./Mob. No.	ईमेल पहचान/Email ID	

व्यक्तिगत / सरकारी खाते से भुगतान हेतु प्रभागध्यक्ष / वर्ग निदेशक का अनुमोदन

Approval of Head of Division / Director, Group for payment from individual / Government Account

- प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर लिखित अधिकारी / अतिथि, सरकार की ओर से ठहराए गए हैं
It is certified that the stay of above mentioned officers/guests is official.
- यह भुगतान सरकारी/व्यक्तिगत खाते से किया जाएगा/The payment may be made from government / personal account
- इसे निम्नलिखित लेखाशीर्ष संख्या के अंतर्गत नामे डाला जाए (राराप्रपौके के अलावा अन्य इकाईयों के लिए)/ This may be debited to the under mentioned Head of Account No. (For Units other than RRCAT) : _____

प्रभागध्यक्ष / सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर Sign of Head Division / Competent Authority	
कार्यालय की मोहर / official Seal	

प्रति / To,

जन संपर्क अधिकारी / Public Relations Officer

राजा रामन्ना प्रगत प्रौद्योगिकी केंद्र/Raja Ramanna Centre for Advanced Technology

महत्वपूर्ण टिप्पणीयाँ / Important Note :

- यदि पहले से आरक्षण नहीं कराया गया है तो विशेष प्रकार के आवास(फ्लैट-लेट,एकल एसी, इत्यादि)का आश्वासन नहीं दिया जा सकता। Specific type of accommodation (Flat-let, Single AC, etc) cannot be assured if accommodation is not reserved.
- सरकारी भुगतान / निशुल्क आवास की मामले में सरकारी खाते से भुगतान हेतु प्रभागध्यक्ष / वर्ग निदेशक का अनुमोदन अनिवार्य हैं
Approval of Head of Division/Director of the Group for payment from Government account is mandatory in the case of government payment/free accommodation.
- यदि कर्मचारी / अतिथी द्वारा सरकारी सम्पदा को किसी प्रकार की हानि/क्षति होती है, तो उसका पूरा मूल्य कर्मचारियों / अतिथियों से वसूल किया जाएगा ।In case of any damage/loss to Govt. Property occurred by employees / guests, the full cost will be recovered from employees /guests.
- व्यक्तिगत/चिकित्सकीय कारणों के लिए प्रपत्र -ब में आवेदन करें/ For personal / medical purpose please apply in form -B.**