

सन्त निरंकारी मण्डल (रजि0)

(सेवादल विभाग)

दिनांक :

सेवा में,

मुख्य संचालक,
सन्त निरंकारी सेवादल
निरंकारी कालोनी, दिल्ली-9

यूनिट नं.

ब्रांच

क्षेत्र

जोन

महोदय,

निवेदन है कि हमें निम्नलिखित अधिकारी/सदस्यों के लिए बैल्ट/बैजिज की आवश्यकता है। कृपया प्रदान करें:

पुरुष / महिला सक्रिय / महिला अन्य (✓ टिक करें)

क्र. सं.	पंजीकरण सूची में अधिकारी /सदस्य का नाम एवं पद	निजी नं.	बैल्ट (संख्या)	बैजिज (जोड़ा)	नई भर्ती (✓ टिक करें)	खराब/फट गये (✓ टिक करें)	गुम हो गये (एफ.आई.आर.नं. व दिनांक)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

स. संचालिका के हस्ताक्षर (महिलाओं सम्बन्धी)

दिनांक :

संचालक/इंचार्ज के हस्ताक्षर

दिनांक :

- यह प्रमाणित किया जाता है कि दास ने यूनिट में जाकर उपरोक्त बैल्ट/बैजिज जारी करने की आवश्यकता की जांच कर ली है, जो उचित है। अतः इन अधिकारी/सदस्यों को बैल्ट/बैजिज जारी किए जाएं।
- जहां क्षेत्रीय संचालक नियुक्त नहीं हुए हैं उस स्थान पर संयोजक या मुखी महात्मा हस्ताक्षर कर सकते हैं।

हस्ताक्षर संयोजक/मुखी
मुहरदिनांक.....

हस्ताक्षर क्षेत्रीय संचालक
मुहर.....दिनांक.....

कार्यालय प्रयोग के लिए

निम्नलिखित वस्तुएं देने के लिए जांच कर ली गई है:

क्रमांक	पद	बैल्ट			बैजिज़			कुल राशि
		संख्या	रेट	मूल्य	जोडे	रेट	मूल्य	
1.	केन्द्रीय अधिकारी							
2.	क्षेत्रीय संचालक							
3.	संचालक							
4.	शिक्षक							
5.	स.शिक्षक							
6.	स. संचालिका							
7.	शिक्षिका							
8.	स. शिक्षिका							
9.	पुरुष सदस्य							
10.	महिला (सक्रिय)							
11.	महिला (अन्य)							
कुल जोड								

कार्यालय क्लर्क

उप-मुख्य संचालक (हैड-क्वार्टर)

मुख्य संचालक

उपरोक्त वस्तुओं की कुल कीमत रुपये.....रसीद बुक नं.रसीद नं.दिनांक
 वसूल कर लिए गये है और कैश बुक नं..... पेज नं. पर दर्ज कर दिये गये है । स्टॉक रजिस्टर में भी
 (Entry) दर्ज कर दी गई है । पुराने बैल्ट/ बैजिज़ ले लिए गए है और अलग से रिकार्ड रखा गया है। जावक आदेश पुस्तक
 नं. एस.डी.3-ए/3-बी, पृष्ठ नं.....दिनांक.....के अनुसार वस्तुएं देने के लिए जारी कर दिया गया है।

फार्म भरने से पहले निम्नलिखित विनितियों पर ध्यान अवश्य दें:

1. साल में केवल एक या दो बार फार्म भेजा जाये, आखिरी मांग 15 सितम्बर तक मुख्य कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए ।
2. जिन अधिकारी/सदस्यों के बैल्ट/बैजिज़ खराब हो गये या फट गये हो उनको नये बैल्ट/बैजिज़ तभी जारी किये जाएंगे, जब वह पुराने बैल्ट/बैजिज़ केन्द्रीय कार्यालय में जमा करा देंगे ।
3. जिनके बैल्ट/बैजिज़ गुम हो गये हों उनकी सूचना तुरन्त भेज दी जाए और एफ.आई.आर. की प्रति भी संलग्न की जाये । गुम कैसे हुए उसका कारण भी लिखें और प्रमाणित करे कि बैल्ट/बैजिज़ किसी को नहीं दिए गये ।