

സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറം

- 1) അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
- 2) ഉദ്യോഗപ്പേര് :
- 3) ജനറൽ നമ്പർ :
- 4) ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്റ്റേഷന്റെ പേര്
(ശാഖ, കമ്പനി, ഓഫീസ്) :
- 5) ജനന തീയതി :
- 6) സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി :
- 7) അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം :

- 8) സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം
(ആവശ്യം വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തണം) :
- 9) ഏതെങ്കിലും സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിനോ
ധനകാര്യ സ്ഥാപനത്തിനോ കോടതിമുഖേനയോ
ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും റിക്കവറി ഉണ്ടോ?
- 10) ഇപ്പോഴത്തെ സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
ഹേതുവായി ഉണ്ടാകുന്ന ഋണബാധ്യത
(അക്ഷരത്തിലും അക്കത്തിലും എഴുതുക)

സമ്മതപത്രം

എനിക്ക് ലഭിക്കുന്ന സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹേതുവായി ഉണ്ടാകാവുന്ന എല്ലാതരം സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾക്കും പലിശസഹിതം തിരിച്ചടക്കാൻ ഞാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. ആയതിന് ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കഴിയാതെ വന്നാൽ ടി മുതലായ ഏതിൽ നിന്നും നോട്ടീസ് കൂടാതെ ഈടാക്കുന്നതിന് ഞാൻ ഇതിനാൽ പരിപൂർണ്ണമായും സമ്മതിക്കുന്നു.

സ്ഥലം: അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് :

തീയതി : ഉദ്യോഗപ്പേര് :

ഭാഗം 2

നമ്പർ.

ഈ അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണ്. സാലറി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ് :

സ്ഥലം: പേര് :

തീയതി : ഉദ്യോഗപ്പേര് :

FORWARDED TO THE SUPDT. OF POLICE, PALAKKAD