

मैंगनीज ओर (इंडिया) लिमिटेड

3, माऊंट रोड एक्सटेंशन, पोस्ट बॉक्स नं. 34,
नागपुर - 440 001

सं. _____

दि. _____

महा प्रबंधक (कार्मिक)
मॉयल, नागपुर

महोदय,

उचित माध्यम से

विषय : मॉयल के पालक/कार्यपालक को शिक्षा ऋण स्वीकृत करने हेतु आवेदन

मैं अनुगृहीत रहूंगा यदि आप मुझे दि. 01.04.2004 के पत्र संख्या डीजीएम (पी) इंडीयू-लोन/एचआर/03-04/4, एवं पत्र संख्या डी.जी.एम. (पी.) इंडीयू लॉन/एच.आर./01-02/425 द्वारा अधिसूचित पालक/कार्यपालक हेतु "मॉयल की शिक्षा ऋण योजना" के अंतर्गत, मेरे पुत्र/पुत्री को इंजिनियरी/मेडिकल कॉलेज में उच्चतर शिक्षण दिलाने हेतु _____ रुपये, शब्दों में _____ रुपये का शिक्षा ऋण स्वीकृत करें। मेरे पुत्र/पुत्री की शिक्षा संस्था में दाखिले के विवरण तथा मेरा सेवा रिकार्ड का विवरण संलग्न अनुलग्नक "क" पर भरकर प्रस्तुत किया जा रहा है।

2. यदि मुझे आवेदित ऋण स्वीकृत किया जाता है तो यह ऋण राशि केवल मेरे उक्त पुत्र/पुत्री की इंजिनियरी/मेडिकल कॉलेज की शिक्षा के लिए उपयोग में लाई जाएगी तथा खर्च की गई राशि का विवरण ऋण प्राप्त होने की तारीख से एक माह के अन्दर, रसीदों की अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ प्रस्तुत किया जाएगा। यदि ऋण में से कुछ राशि खर्च नहीं होती है तो उसे मैं तत्काल कंपनी को वापिस करने का अभिवचन देता/देती हूँ।

(2)

मैं, कथित शिक्षा ऋण योजना के तहत की जाने वाली सभी औपचारिकताओं का अनुपालन करने, तथा कंपनी द्वारा निर्धारित किये अनुसार सभी आवश्यक दस्तावेज करार, बाँड इत्यादि प्रस्तुत करने का भी अभिवचन देता/देती हूँ। मैं कम्पनी द्वारा इस योजना से संबंधित समय समय पर जारी किये जाने वाले सभी अनुदेशों का भी अनुपालन करूंगा/करूंगी।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

हस्ताक्षर _____

नाम _____

पदनाम _____

दिनांक _____

संलग्न :-

- 1) अनुलग्नक "क"
- 2) निम्नलिखित दस्तावेजों की अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां :-
 - (क) इंजिनियरी/मेडिकल कॉलेज में दाखिला लेने के लिए अर्हक (क्वालिफाइंग) परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रमाणपत्र।
 - (ख) संबंधित संस्थान के काल लेटर/दाखिला पत्र की अनुप्रमाणित प्रतिलिपि (यदि मिल चुका है तो)
 - (क) कर्मचारी की अद्यतन वेतन पर्ची जो खान प्रबंधक/कार्मिक विभाग प्रमुख द्वारा अनुप्रमाणित की गई हो।

खान कार्यालय/अग्रेषण कार्यालय के उपयोग हेतु

प्रमाणित किया जाता है कि अनुलग्नक "क" में प्रस्तुत विवरण का सत्यापन किया गया तथा वह सही पाया गया।

खान प्रबंधक / कार्मिक विभाग

_____ खान मुख्य कार्यालय
(मुख्य कार्यालय में कार्यरत
कार्यपालक हेतु)

अनुलग्नक "क"

(I) आवेदक से संबंधित विवरण

- 1) अधिकारी/कर्मचारी का नाम तथा पदनाम
- 2) तैनाती का स्थान/विभाग
- 3) जन्मतिथि
- 4) कम्पनी में सेवारंभ करने की तिथि
- 5) अधिवार्षिता की तिथि
- 6) शिक्षा ऋण की आवश्यक राशि
- 7) यदि कंपनी/वित्तीय संस्था से अन्य कोई ऋण लिये गए है तो उनका विवरण

(II) पुत्र/पुत्री के दाखिले से संबंधित विवरण

- 1) पुत्र/पुत्री का नाम
- 2) अंतिम उत्तीर्ण अर्हक परीक्षा
- 3) पाठ्यक्रम जिसके लिए ऋण राशि आवश्यक है

(क) कोर्स/डिग्री का नाम

(ख) संस्थान/कॉलेज का नाम जहा दाखिला लिया जा रहा है

(ग) संस्थान/कॉलेज को अदा की जाने वाले शुल्क (फीस) की राशि (लगभग)

हस्ताक्षर _____

अधिकारी/कर्मचारी का नाम _____

दिनांक _____

स्थान _____