

त्यौहार अग्रिम के आवेदन -पत्र
FESTIVAL ADVANCE

1. आवेदक का नाम :
Name of the applicant (In capital letters.)
2. पदनाम :
Desigenation
3. अनुभाग :
Section
4. पद के बारे में विवरण : स्थायी /स्थायी वर
Whether Pmt. /Temporary post
5. यदि अस्थायी हो तो क्या स्थायी कर्मचारी से प्राप्त प्रतिभूति बंधपत्र संलग्न किया गया है।
Whether Surety bond from another permanent Government Servant has been attached.
6. वर्तमान मूल वेतन :
Particulars of the Surety.
7. किसी त्यौहार के निमित्त अग्रिम के लिए अग्रिम के लिए आवेदन दिया है।
Festival for which advance is applied for
8. त्यौहार की तारीख :
Date of the Festival
9. यदि छुट्टी पर हो तो उसका स्वरूप एवं विवरण लिखें।
If on leave, specify the nature / particulars of leavee.
10. क्या इससे पूर्व आवेदक ने वर्तमान कैलेंडर वर्ष के दौरान त्यौहार अग्रिम प्राप्त किया था।
Whether the applicant has drawn any festival advance earlier during the current year.
11. क्या पिछले वर्ष लिए अग्रिम की वसूरी हो चुकी है। यदि नहीं तो पूरा विवरण दें।
Whether any festival advance drawn in the previous Calendar year has been fully recovered or not.
12. क्या वर्तमान वर्ष में हिल स्टेशन पर सरकारी टूर के लिए अग्रिम लिया है।
Whether advance for Govt. Sponsored train to hill station has been taken during the current year.
13. अभ्युक्तियाँ / Remarks.

यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त सभी तथ्य मरे विश्वास एवं जानकारी में सत्य है।

I certify that the facts stated above are true to the best of my knowledge and belief

दिनांक /Date

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the applicant