

त्योहार के लिए पेशगी लेने का आवेदन पत्र
Application form for grant of Festival Advance

1. आवेदक का नाम (साफ अक्षरों में) :
Name of applicant (in block letters)
2. पद तथा अनुभाग :
Designation and Section
3. वर्तमान मूल वेतन :
Present basic salary
4. कार्यभार ग्रहण का तारीख :
Date of entry in service
5. समुदाय/Community :
6. जिस त्योहार के लिए पेशगी चाहिए उसका नाम :
Name of festival for which advance is required
7. कितनी रकम पेशगी चाहिए :
Amount of advance applied for
8. किस्तों की संख्यां जिनसे पेशगी वसूल किया जाए :
(अधिकतम किस्तों की संख्या 10 है)
No. of instalment in which the advance should be recovered
(Maximum number of instalment is 10)
9. स्थायी और अस्थायी (यदि अस्थायी है तो
स्थायी कर्मचारी द्वारा विधिवत भरा हुआ
जमानतनामा दिया जाए :
Whether permanent or temperory (if temporary, a
surety bond should be executed by a permanent
official in the form of prescribed)
10. पहली कोई पेशगी ली है यदि तो जिस त्योहार के लिए पेशगी
ली है उसका नाम तथा दिनांक :
Whether any previous advance has been taken, if so,
state the date and name of festival for which it was taken

मैं प्रमाणित करता /करती हूँ कि उपयुक्त ब्यौरे सही है

I certify that the above mentioned particulars are correct.

स्थान/Place

आवेदक का हस्ताक्षरSignature of the applicant

दिनांक/Date

पदनाम/ Designation

केवल फार्म श्रमिकों के लिए लागू

APPLICABLE TO FARM LABOURERS ONLY

मैं प्रमाणित करता हूँ कि पेशगी वसूली पूर्ण होने तक आवेदक सेवा में बने रहेंगे ।

Certified that the applicant is likely to continue in service till the advance is recovered in full.

फार्म अधीक्षक

Farm Superintendent

आवेदक का हस्ताक्षर

Signature of the applicant