

भूमि तथा विकास कार्यालय
निर्माणभवन, नई दिल्ली

त्यौहार अग्रिम के लिए आवेदन

1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में) :
2. पदनाम :
3. कर्मचारी कोड संख्या :
4. इन्टरकॉम/दूरभाष संख्या :
5. वर्तमान वेतन (केवल मूल वेतन) :
6. अपेक्षित अग्रिम राशि :
7. किश्तो की संख्या जिनमें आप अदायगी करना चाहते हैं (10 महीनों से अधिक नहीं) :
8. किस त्यौहार के लिए अग्रिम चाहिए और त्यौहार किस तारीख को है :
9. क्या स्थायी, स्थायीवत या अस्थायी हैं यदि स्थायी हैं तो, पद का नाम :
10. यदि अस्थायी हैं तो, जमानती के नाम के साथ उसका पदनाम भी बताएं(जमानती बांड भी संलग्न करें) :
11. क्या आपने इस तरह पहले भी अग्रिम लिया है, यदि हां, तो महीना तथा वर्ष बताएं :
12. यदि ऊपर 11 का जबाव हां में है तो कृपया बताएं कि क्या अग्रिम का पूर्णतः भुगतान कर दिया है :
मैं प्रमाणित करती/करता हूँ कि ऊपर दिए गए तथ्य मेरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही तथा सत्य हैं ।

टिप्पणी:- आवेदन के साथ पिछले महीने की पे स्लिप संलग्न की जाए ।

2. जिस तारीख को त्यौहार है यदि उस तारीख से पहले त्यौहार अग्रिम नहीं लिया गया तो उसे रद्द कर दिया जाएगा ।
3. सभी कॉलम भरे जाएं ।

दिनांक.....

आवेदक के हस्ताक्षर