

Department of Animal Husbandry Dairying & Fisheries
(cash & Coordination Section)

APPLICATION FOR FESTIVAL ADVIANCE

1. Name :
2. Designation & Section :
3. Monthly Basic Pay :
4. Date of superannuation :
5. Name of festival for which Advance is required :
6. Advance amount : ~~Rs. 4500/-~~ Rs. 4500/-
7. In how many installment the Advance will be paid back :
8. permanent/Temporary :
9. Has Festival Advance been Taken earlier in this Financial Year (with effect form April) :
10. Is the festival advance, due Yet? :
11. Under which Accounts Head, The pay is being drawn :

(To be filled be cash & Coordination Section)

DECLARATION

I hereby certify that the information given above is correct and true to my knowledge and belief

Signature of the applicant.....

Room No.....

Telephone No/EPABX No.....

ACKNOWLEDGEMENT

Received a sum of Rs. _____ (Rupees _____
_____) by cash/cheque No. _____ dt. _____

From the Cashier, Department of Animal Husbandry Dairying and Fisheries, New Delhi
on account of my Pay & All./Supply Bill/TA/LTC/DA arrears etc.

In case of Salary, kindly
Indicate the amount of
Col. 5 of A. Roll

Revenue
Stamp

Name : _____

Designation : _____

Section : _____

I hereby authorize Shri/Smt./Kum. _____

Identity Card No. _____ whose signature are duly attested

By me to receive my payment mentioned above.

Signature _____

Signature of the person
Authorized to receive the payment

Signature _____

Attested

Signature _____

दौरे ~~भ्रमण~~ पर जाने हेतु अग्रिम यात्रा भत्ता के लिए आवेदन पत्र

1. नाम-----
2. पदनाम-----
3. स्थायी हैं या अस्थायी-----
4. कार्यालय/अनुभाग जिसमें
कार्यरत हैं-----
5. मूल वेतन+गैर प्रैक्टिस भत्ता (एन पी ए)
+अवरोध वेतन वृद्धि (एस आई) -----
6. दौरे के स्थान तथा प्रत्येक स्थान
पर ठहराय अवधि -----
7. भ्रमण का उद्देश्य -----
8. क्या भ्रमण कार्यक्रम सक्षम प्राधिकारी
से अनुमोदित है -----
9. यात्रा की अवधि (दिनों में)-----
10. अधिकृत श्रेणी का रेल/सड़क किराया
जिससे सरकारी कर्मचारी का आने
व जाने दोनों और की यात्रा का प्रस्ताव है -----
11. अधिकृत दैनिक भत्ता
(I) यात्रा अवधि के लिए -----रु०
(II) ठहरने के लिए -----रु०
कुल -----रु०
12. कुल यात्रा भत्ता+दैनिक भत्ता (10+11)-----
13. अपेक्षित अग्रिम की राशि -----
14. क्या कोई हाल ही का अग्रिम बकाया है।
यदि हाँ, तो वह तारीख जिसे यात्रा भत्ता
बिल प्रस्तुत किया गया था ।

मैं घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त विवरण सही हैं ।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :