

त्यौहार अग्रिम लेने हेतु प्रार्थना पत्र

टीप:- लेखा अधिकारी की ओर त्यौहार के 20 कार्य दिवस के पूर्व भेजा जाये

1. शासकीय सेवक का पूरा नाम व पद
(टीप - यदि चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हो तो
पिता का नाम भी)
2. सेवा का प्रकार स्थाई/अस्थायी अथवा अर्ध
स्थायी (टीप - यदि अर्ध स्थाई या अस्थायी
हो तो प्रतिभूति पत्र निर्धारित प्रपत्र में सक्षम
पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित कर संलग्न
करें)
3. मूल वेतन (बेसिक+ ग्रेड पे)
4. त्यौहार का नाम जिसके लिये
अग्रिम चाहिये
5. अग्रिम की धनराशि जो चाहिये
6. गत अवसर, जब अग्रिम लिया था
7. अग्रिम हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने की
तिथि

प्रार्थी के हस्ताक्षर

SURETY BOND

Shri S/o Shri has taken a festival/grain advance of Rs. (Rs)

Only from the Secretary to the Governor, Madhya Pradesh, Bhopal.

I S/o Shri

A permanent employee of the office of the Secretary to the Governor, Madhya Pradesh, Bhopal stand for the surety and held firmly bound to the Secretary to the Governor, Madhya Pradesh, Bhopal for the refund of the above advance if the said loanee fails to repay it.

Raj Bhavan,

Bhopal

Signature of Surety,

Name

Design

Witness –

(Name & Designation)

1.

2.

Attested

Secretary to Governor,
Madhya Pradesh