

एडवांस हेतु आग्रह
(Request for Advance)

1. विभाग :
Department
2. नाम :
Name
3. पद :
Designation
4. एडवांस का उद्देश्य :
Purpose of Advance
5. एडवांस की राशि (अंको में) :
Amount of Advance (In Fig.)
शब्दों में/In words :
6. बकाया एडवांस (यदि कोई हो) :
Outstanding Advance (if any)

हस्ताक्षर एवं दिनांक
Signature & Date

अनुमोदित/Sanctioned

अधिष्ठाता (छात्र/अकादमिक/यो. व वि./शोध, प्रा.परि.)/
उप कुलचिव/कुलसचिव/निदेशक
Dean (S/A/P&D/RSPC)/Deputy Registrar/Registrar//Director

(कार्यालयीन कार्य हेतु)
(For Official Use)