

दौरे के लिए अग्रिम यात्रा भत्ता का आवेदन
APPLICATION FOR ADVANCE OF TRAVELLING ALLOWANCE ON TOUR

| | | | |
|-----|---|---|-------|
| 1. | नाम Name | : | |
| 2. | पदनाम Designation | : | |
| 3. | स्थायी या अस्थायी Whether permanent/temporary | : | |
| 4. | कार्यालय/अनुभाग का नाम Office/ Section in which working | : | |
| 5. | मूल वेतन+एन पी ए+एस आई Basic Pay + NPA - SI | : | |
| 6. | जाने वाले स्थलों के नाम और प्रत्येक स्थान पर रुकने की अवधि Places to be visited and period of halt at each station | : | |
| 7. | दौरे का कारण Purpose of tour | : | |
| 8. | क्या सक्षम अधिकारी ने दौरा कार्यक्रम का अनुमोदन किया है. (आदेश की प्रति संलग्न करें) Has the tour program been approved by the competent authority (copy of order to be enclosed) | : | |
| 9. | यात्रा की अवधि (दिनों में) Duration of journey (in days) | : | |
| 10. | श्रेणी में हकदार रेल, रोड दर. सरकारी कर्मचारी किस श्रेणी में आने जाने की यात्रा कर रहे हैं. Rail/Road fare by the entitled class/class by which the Government servant proposed to travel for both outward and inward journeys | : | |
| 11. | हकदार दैनिक भत्ता Daily allowance entitled | : | |
| | a. यात्रा की अवधि For journey period | : | ₹.Rs. |
| | b. ठहरने के लिए for the halts | : | ₹.Rs. |
| | कुल Total | : | ₹.Rs. |
| 12. | कुल या.भ. +मं.भ. (10+11) Total T.A. - D.A.(10+11) | : | ₹.Rs. |
| 13. | आवश्यक अग्रिम राशि Amount of advance required | : | ₹.Rs. |
| 14. | पहले का कोई अग्रिम बकाया है. यदि है तो दायर किए गए या.भ. बिल की तारीख. Whether any earlier advance is outstanding. If so, the date on which T.A.Bill was submitted | : | |

मैं घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण सही है.
I declare that the particulars furnished above are correct.

सरकारी कर्मचारी का हस्ताक्षर
Signature of the Government Servant

स्थान Station : कोच्चि Kochi-9.

दिनांक Dated :