

दौरा भत्ता अग्रिम राशि हेतु आवेदन प्रपत्र

APPLICATION FORM FOR TOUR T.A. ADVANCE

1.	दौरे पर जाने वाले अधिकारी का नाम Name of the Officer/ Official proceeding on Tour	
2.	पद Designation	
3.	मूल वेतन और वेतन स्तर (7वें सी.पी.सी. के अनुसार) Basic Pay and Pay Level (as per 7 th CPC)	
4.	पात्रता की श्रेणी (हवाई/ट्रेन/बस) (‘ट्रेन’ के मामले में, किस रेलवे श्रेणी तक हकदार) Class of Entitlement (Air/Train/Bus) (In case of 'Train, Railway class to which entitled)	
5.	क्या दौरा कार्यक्रम सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया गया है? यदि ऐसा है तो कृपया एक प्रति संलग्न करें। Whether the Tour programme has been approved by the Competent Authority. If so, please attach a copy.	
6.	यदि अधिकारी हवाई यात्रा करने का हकदार नहीं है, तो क्या सचिव (एच) की मंजूरी प्राप्त की गई है? यदि हाँ, तो कृपया एक प्रति संलग्न करें। In case the Officer is not entitled to travel by Air, whether the approval of Secretary (H) has been obtained. If so, please attach a copy.	
7.	क्या कोई पिछला टी.ए. एडवांस असमायोजित रहता है? यदि हाँ, तो उसके लिए टी.ए. बिल जमा किया गया है या नहीं? Whether any previous TA Advance is remaining unadjusted. If so, whether the TA Bill for that has since been submitted or not.	
8.	यात्रा का स्थान Place to be visited	
9.	यात्रा का उद्देश्य Purpose of Visit	
10.	यात्रा की अवधि Duration of visit	कब से: कब तक: कितने दिनों के लिए: From: To: No. of Days:

11.	वांछित अग्रिम राशि Amount of Advance Required	
12.	लेखा का विवरण: क) हवाई/ट्रेन/बस किराया (दोनों तरफ का) ख) आवास ग) भोजन घ) शहर के अंदर यात्रा Details of Calculations: a) Air/Rail/Bus Fare (Two ways) b) Accommodation c) Food d) Travel within city	
13.	यदि कोई टिप्पणी हो Remarks , if any	

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature: _____

नाम/Name:

पद/Designation:

दौरा भत्ता की संस्तुत अग्रिम राशि : रू. _____

Amount of TA Advance recommended : Rs. _____