

दौरे के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम हेतु आवेदन
APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TOUR

1. नाम/Name :
2. पदनाम/Designation :
3. स्थायी या अस्थायी/
Whether Permanent
/Temporary :
4. कार्यरत कार्यालय/अनुभाग/
Office/Section in which
working :
5. वेतन+ग्रेड वेतन/
Pay+Grade Pay :
6. जाने वाले स्थान के नाम और :
प्रत्येक स्थान पर ठहरने की
अवधि/Places to be visited
and period of halt at each
station
7. दौरा का उद्देश्य/Purpose of tour :
8. क्या दौरा कार्यक्रम सक्षम प्राधिकारी :
द्वारा अनुमोदित है?/Has the
tour programme been
approved by competent
authority?
9. यात्रा की अवधि/Duration of :
journey

10. सरकारी कर्मचारी जिस हकदार :
श्रेणी में आने-जाने की यात्रा
करनेवाले हैं उस हकदार श्रेणी का
रेल/ रोड दर Rail/Road fare by
the entitled class/classes by
which the Government
servant purposes to travel for
both outward and inward
journey

11. हकदार दैनिक भत्ते/Daily
allowances entitled/
(a) यात्रा अवधि हेतु /For journey : रु.
period
(b) ठहरने हेतु /For the halts : रु.

कुल/ : रु.

12. कुल आर.ए.+डी.ए./Total :
R.A.+D.A.(10+11)

13. आवश्यक अग्रिम राशि /Amount :
of advance required

14. क्या पहले का कोई अग्रिम बकाया :
है, यदि हाँ तो प्रस्तुत किए गए
यात्रा भत्ता बिल की तिथि।
Whether any earlier advance
is outstanding .If so, the date
on which TA bill was
submitted

मैं घोषित करता/ करती हूँ कि ऊपर दिये गए सभी विवरण सही हैं। I declare that the particulars
furnished above are correct.

स्थान/Station:
दिनांक/Date:

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर/
Signature of the Government Servant