

यात्रा भत्ता अग्रिम

APPLICATION FORM FOR TOUR T.A. ADVANCE

	यात्रा पर जाने वाले अधिकारी/कर्मचारी का नाम Name of the Officer/Official proceeding on Tour	
	पदनाम Designation	
	मूल वेतन तथा वेतन स्तर (सातवां वेतन आयोग) Basic Pay and Pay Level (as per 7 th CPC)	
	अधिकृत श्रेणी (हवाई/रेल/बस) (रेल के विषय में अधिकृत श्रेणी) Class of Entitlement (Air/Train/Bus) (In case of Train, Railway class to which entitled)	
	क्या सक्षम अधिकारी द्वारा यात्रा अधिकृत की गई है? यदि ऐसा है तो कृपया प्रति संलग्न करें Whether the Tour programme has been approved by the Competent Authority. If so, please attach a copy	
	यदि अधिकारी हवाई यात्रा के लिए अधिकृत नहीं है तो क्या सचिव (ह) की स्वीकृति ली गई है? कृपया 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	
	क्या कोई पिछला यात्रा अग्रिम बकाया है? यदि है तो यात्रा बिल जमा किया 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	
	यात्रा का गंतव्य स्थान Place to be visited	
	यात्रा का उद्देश्य Purpose of Visit	
	यात्रा की अवधि Duration of visit	से: From: तक: To: दिनों की संख्या: No. of Days:
	आवश्यक अग्रिम राशि Amount of Advance Required	
	विस्तृत गणना: Detail of calculations:	

	(अ) हवाई/रेल/बस किराया (दोनों तरफा) (a) Air/Train/Bus Fare (Two ways) (ब) आवास (b) Accommodation (स) भोजन (c) Food (द) शहर में की गई यात्रा (d) Travel within City	
	अभियुक्ति, यदि कोई है Remarks, If any	

तिथि:
Date:

हस्ताक्षर : _____
 Signature : _____
 नाम : _____
 Name : _____
 पदनाम : _____
 Designation : _____

यात्रा भत्ता अग्रिम राशि की शिफारिश :
 Amount of TA Advance recommended :

रूपये . _____
 Rs. _____