**दौरे हेतु यात्रा भत्ता के अग्रिम के लिए आवेदन**

**APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TOUR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | नाम / Name |  | |
|  | पदनाम / Designation |  | |
|  | क्या स्थायी / अस्थायी है  Whether permanent / temporary |  | |
|  | किस कार्यालय / अनुभाग में कार्यरत है  Office / Section in which working |  | |
|  | मूल वेतन + एन पी ए + एस आई  Basic + NPA + SI |  | |
|  | संदर्शन स्थल एवं प्रत्येक स्थान पर रुकने की अवधि  Places to be visited and period of halt at each station. |  | |
|  | दौरे का उद्देश्य / Purpose of tour |  | |
|  | क्या दौरा कार्यक्रम सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित है।  Has the tour programme been approved by Competent Authority? |  | |
|  | यात्रा की अवधि ( दिनों में )  Duration of journey (in days) | …………. दिन / days | |
|  | आने व जाने की यात्राओं के लिए सरकारी कर्मचारी जिस पात्र-श्रेणी में यात्रा करने का प्रस्ताव रखता / रखती है, उस श्रेणी का रेल / सड़क मार्ग का किराया।  Rail / Road fare by the entitled class / class by which the Government servant proposes to travel for both outward and inward journeys. |  | |
|  | दैनिक भत्ता जिसके लिए पात्र हैं  Daily allowance entitled |  | |
| (i) यात्रा की अवधि के लिए  For journey period | रु. / Rs. |  |
| (ii) विरामों के लिए  For the halts | रु. / Rs. |  |
| कुल / Total | रु. / Rs. |  |
|  | कुल यात्रा भत्ता + दैनिक भत्ता (10+ 11)  Total T.A. + D.A. (10+ 11) | रु. / Rs. |  |
|  | अपेक्षित अग्रिम की राशि  Amount of advance required | रु. / Rs. |  |
|  | क्या पिछले अग्रिम की राशि बकाया है ?  यदि हां, तो यात्रा अग्रिम बिल प्रस्तुत करने 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 उपरोक्त विवरण सही हैं।  I declare that the particulars furnished above are correct.  स्थान / Station : सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर  दिनांक / Date : Signature of the Government Employee | | | |