

दौरा यात्रा भत्ता अग्रिम के लिए आवेदन-पत्र
APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TOUR

1. नाम / Name :
2. पदनाम / Designation :
3. स्थायी/अस्थायी/Whether Permanent/temporary :
4. कार्यालय/अनुभाग जिसमें कार्यरत हैं /Office/Section in which working :
5. मूल वेतन + एन.पी.ए./Basic pay+NPA :
6. गंतव्य स्थान एवं प्रत्येक स्थान पर रुकने की अवधि/Places to be visited and period of halt at each station :
7. दौरे का प्रयोजन/Purpose of tour :
8. क्या सक्षम अधिकारी ने दौरा कार्यक्रम का अनुमोदन कर दिया है?/
Has the tour programme approved by the competent authority? :
9. यात्रा की अवधि (दिनों में)/Duration of journey(in days) :
10. सरकारी कर्मचारी पात्रतानुसार क्लास में, जिस रेल में/सड़क माध्यम से जाने और वापसी की यात्रा करना चाहता है, उसका भाड़ा (Rail/Road fare by the entitled class/class by which the Government servant propose to travel for both outward and inward journeys) :
11. पात्रतानुसार दैनिक भत्ता /Daily allowance entitled :
 - (i) यात्रा अवधि के लिए /For journey period : ₹.
 - (ii) रुकने के लिए /For the halts : ₹.कुल /Total : ₹.
12. कुल टी.ए. + डी.ए.(10+11)/ Total T.A.+D.A.(10+11) :
13. वांछित अग्रिम की राशि / Amount of advance Required :
14. क्या पहले का कोई अग्रिम बकाया है, यदि है, तो टी.ए. बिल जमा करने की तिथि /Whether any earlier advance is outstanding, if so, the date on which T.A. bill was submitted :

मैं यह घोषणा करता / करती हूँ कि उपर्युक्त ब्योरे सत्य हैं। (I declare that the particulars furnished above are correct)

स्थान /Station :

दिनांक /Date :

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर
(Signature of the Government Servant)