

यात्रा पर जाने के लिए अग्रिम यात्रा भत्ता लेने हेतु आवेदन
APPLICATION FORM FOR TOUR T.A. ADVANCE

1.	यात्रा पर जाने वाले अधिकारी /अधिकृत का नाम Name of the Officer/ Official proceeding on Tour	
2.	पदनाम/ Designation	
3.	मूल वेतन तथा वेतन स्तर (7वें वेतन आयोग के अनुसार) Basic Pay and Pay Level (as per 7 th CPC)	
4.	पात्रता की श्रेणी (हवाई/ रेल/ बस) (रेल के मामले में, रेलवे श्रेणी की पात्रता) Class of Entitlement (Air/Train/Bus) (In case of Train, Railway class to which entitled)	
5.	क्या यात्रा कार्यक्रम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमोदित है। यदि है तो, कृपया 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 के पात्र नहीं है, तो क्या सचिव (मु.) का अनुमोदन लिया गया है। यदि है तो, 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	
7.	क्या पहले लिया कोई यात्रा अग्रिम असमायोजित है। यदि है तो क्या उससे संबन्धित यात्रा भत्ता बिल जमा किया गया है अथवा 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 पर जाने का स्थान / Place to be visited	
9.	यात्रा का कारण / Purpose of Visit	
10.	यात्रा की अवधि/ Duration of Visit	से / From: तक/To: दिनों की संख्या /No. of Days:
11.	आवश्यक अग्रिम राशि/ Amount of Advance Required	
12.	व्यय का विवरण / Details of Calculations: क) हवाई/ रेल/ बस किराया (दोनों ओर) Air/Train/Bus Fare (Two ways) ख) निवास / Accommodation ग) भोजन / Food घ) शहर में यात्रा/ Travel within city	
13.	अभियुक्ति, कोई हो तो/ Remarks, if any	

दिनांक :

हस्ताक्षर
नाम:
पदनाम:

अनुमोदित यात्रा भत्ता अग्रिम राशि:

Amount of TA advance recommended: रूपए /Rs. _____