



भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण
INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA
मुख्यालय: ए-13, सैक्टर-1, नौएडा-201301 (उ० प्र०)

दौरे के संबंध में यात्रा भत्ता अग्रिम के लिए आवेदन पत्र

1. नाम :
2. पदनाम :
3. स्थायी / अस्थायी हैं :
4. कार्यालय अनुभाग, जिसमें कार्यरत हैं :
5. मूल वेतन :
6. किन स्थानों की यात्रा करनी है तथा प्रत्येक स्थान पर ठहरने की अवधि :
7. दौरे का प्रयोजन :
8. क्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा दौरा कार्यक्रम का अनुमोदन किया गया है ? :
9. यात्रा की अवधि (दिनों में) :
10. उस अधिकृत श्रेणी का रेल / सड़क मार्ग का भाड़ा जिससे कर्मचारी का बहिर्यात्रा और वापसी यात्रा करने का विचार हो। :
11. दैनिक भत्ता जिसका वह हकदार है :-
(i) यात्रा की अवधि के लिए रुपए
(ii) ठहरने के लिए रुपए
कुल रुपए
12. कुल यात्रा भत्ता + दैनिक भत्ता
(10 + 11)
13. अपेक्षित अग्रिम की राशि
14. क्या पहले का कोई अग्रिम बकाया है :

यदि हाँ तो वह तारीख जब यात्रा भत्ता बिल जमा किया गया था।

मैं घोषणा करता / करती हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण सही है।

स्थान :

तारीख :

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर



भारतीय अन्तर्देशीय जलमार्ग प्राधिकरण
INLAND WATERWAYS AUTHORITY OF INDIA
मुख्यालय: ए-13, सैक्टर-1, नौएडा-201301 (उ० प्र०)

APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TOUR

1. Name :
2. Designation :
3. Whether permanent / temporary :
4. Office / Section in which working :
5. Basic Pay :
6. Places to be visited and period of halt at each station :
7. Purpose of tour :
8. Has the tour programme been approved by the C.A. :
9. Duration of journey (in days) :
10. Rail / Road fare by the entitled class by which the Government servant proposes to travel for both outward and inward journeys :
11. Daily allowance entitled
 - (i) For journey period
 - (ii) For the halts
12. Total T.A. + D.A. (10+ 11) :
13. Amount of advance required :
14. Whether any earlier advances is outstanding. If so, the date on which T.A. bill was submitted. :

Rs.

Rs.

Rs.

I declare that the particulars furnished above are correct.

Station :

Signature of the Government Servant

Date :