

दौरा कार्यक्रम/TOUR PROGRAMME

सेवा में/To
निदेशक/The Director,
केरेप्रौअसं/C.S.T.R.I.,
बेंगलूरु/Bangalore-560 068.

महोदय/Sir,

विषय : अनंतिम दौरा कार्यक्रम प्रस्तुत करने के संबंध में ।
Sub : Submission of tentative tour programme - reg.

मैं निम्नानुसार अपना अनंतिम दौरा कार्यक्रम प्रस्तुत कर रहा / रही हूँ :
I am furnishing my tentative tour programme as under:

1. नाम/Name
2. पद/पदनाम / Post/Designation
3. वर्तमान मूल वेतन / Present Basic Pay
4. ग्रेड वेतन/Grade Pay
5. मुख्यालय/Head Quarter
6. दौरे का प्रयोजन/Purpose of tour
7. दौरा स्थल तथा अवधि
Place & period of tour
8. यात्रा का ब्यौरा / Details of journey

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival			यात्रा की रीति Mode of Journey	श्रेणी Class of accomo- dation	दूरी Distance	किराया Fare
दिनांक Date	समय Time	स्थान Place	दिनांक Date	समय Time	स्थान Place				

अनुमोदित / APPROVED

निदेशक / Director
केन्द्रीय प्रौद्योगिक अनुसंधान संस्थान
Central Scientific Technological Research Institute
केन्द्रीय प्रौद्योगिक बोर्ड / Central Sci Board
परिवार कल्याण - भारत सरकार
Ministry of Family - Government of India
डी.टी.ए. रोड, पीएचए / D.T.E. Road, PCH
बेंगलूरु / BANGALORE - 560 008.

9. दैनिक भत्ता हकदार :

DAILY ALLOWANCE ENTITLED:

I. विकल्प-I : दै.भ की पुरानी दर : या.भ नियम, दिनांक 17.04.1998 के अनुसार
OPTION-I : OLD RATES OF DA: as per TA Rules dated 17.04.1998

II. विकल्प-II : 6 वें वेतन आयोग के अनुसार
OPTION-II : AS PER 6th PAY COMMISSION

10. संस्वीकृत की जाने वाली अग्रिम राशि :

Amount of Advance to be sanctioned :

11. क्या कोई पिछला अग्रिम बकाया है, यदि हो तो,
या.भ बिल जमा करने की तारीख :

Whether any earlier advance is
outstanding, If so, the date on which
TA bill was submitted

मै घोषित करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण सही है ।

I declare that the particulars furnished above are correct.

केन्द्र/Station:

तारीख/Date

सरकारी कर्मचारी का हस्ताक्षर

Signature of the Government Servant