

**केंद्रीय रोपण फसल अनुसंधान संस्थान कासरगोड़**  
**Central Plantation Crops Reseach Institute, Kasaragod**

बिल सं Bill No

दिनांक Date

दौरा कार्यक्रम के अनुमोदन एवं यात्रा भत्ता की पेशगी के लिए अनुरोध Request for approval of  
Tour programme and sanction of TA Advance

5. नाम एवं पदनाम Name and Designation:
6. मूलवेतन एवं ग्रेड Basic pay and grade:
7. यात्रा का उद्देश्य Purpose of journey:
8. यात्रा विवरण perticulars of journey:

प्रस्थान Deapartue	आगमनArrival	Name of Train/Bus ( रेलगाडी/बस का नाम )
दिनांक Date समयTime स्थानPlace	दिनांक Date समयTime स्थानPlace	उड़ान(फ्लाइट ) संख्या Flight No

5. बकाया अग्रिम , अगर है तो outstanding advance , if any:

6. आवेदित यात्रा भत्ता का विवरण Details of TA advance applied for

i) विमान मार्ग /सड़क By Air/Rail .....

ii) दैनिक भत्ता D.A .....

7. आवेदित कुल अग्रिम राशि Total amount of advance applied for.....

दिनांक Date :

आवेदक का हस्ताक्षर Signature of the Applicant

प्रभारी एकक की सिफारिश Recommendation of the Unit in-charge :

दौरा कार्यक्रम अनुमोदित /अननुमोदित/अग्रिम ' संस्वीकृत '

Tour programme Approved/Not Approved/Advance Sanctioned

व.प्र.अ/प्रभागाध्यक्ष/निदेशक  
SAO/Head of Division/Director

**केंद्रीय रोपण फसल अनुसंधान संस्थान, कासरगोड़**  
**CENTRAL PLANTATION CROPS RESEARCH INSTITUTE**

केंद्र /Centre : .....

- 1.....प्रभाग के ..... का दौरा कार्यक्रम :  
Tour Notes of ..... of .....Division
2. संदर्शन किए गए केंद्र का पता..... :  
Address of the Centre visited .....
3. केंद्र के संपर्क किए गए प्रभारी अधिकारी / अधिकारियों के नाम :  
Name(s)of Officer-in-charge of the Centre /Officers contacted
- 4.केंद्र के लिए अनुमोदित कार्य की मदे :  
Items of work approved for the Centre
5. कार्यक्रम Programme/उद्देश्यPurposes :
- 6.प्रगति Progress /परिणाम Outcome :
- 7.अगर कोई विषमता है तो Constraints , if any :
- 8.संस्थान की गतिविधियों से संबंधित सूचनाएँ :  
Information relevant to the Institute's activities
- 9.अनुवर्ति हेतु सुझाव दिया जाता है / आवश्यक है :  
Follow up suggested / needed

प्रमुख, अनुभाग का अनुमोदन  
Approval of the Head of Division

हस्ताक्षर /Signature  
पदनाम /Designation

स्वीकृत अग्रिम का समायोजन जी एफ आर 243 के अधीन दौरे की वापसी के तुरंत बाद ही करना चाहिए । अगर नहीं किया जाए तो वर्तमान नियम , भारत सरकार निर्णय सं (2)(1) एवं 178 (2) के अधीन दंड ब्याज आरोपित किया जाएगा ।The advance granted is to be adjusted immediately after coming of the tour under GFR - 243, failing which , penal interest will be charged under the existing rules, GOI decision No.(2)(1)& below 178 (2)

यह भी बताया जाता है कि कार्यक्रम के बदलाव, लघु अवधि की छुट्टी पर जाना, सरकारी कर्मचारी के लिए हकदार आवास और सरकारी कर्मचारी के नियंत्रण से परे अधिक अग्रिम का आहरण करना , अवसरों पर वापसी करना पड़ता है, दंड ब्याज का अधिरोपण लागू होगा ।

**It is further stated that "regarding imposition of penal interest would apply even in cases, where the refund arises as a result of change in programme, proceeding of short leave, accommodation to which the Government servants are entitled and the excess drawl of advance is beyond the control of the Government Servant.**

#### कार्यालयीन उपयोगOffice Use

निदेशक/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रमुख ने इस आवेदन के दूसरे पृष्ठ पर दिए गए उद्देश्य के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम के रूप में.....रूप (रूप ..... ) की स्वीकृति दी है ।

Sanction of the Sr.A.O/HD/Director is hereby conveyed towards T.A advance of Rs.....(Rupees.....only )for the purposes as details on the reverse of this application

आहरण और संवितरण अधिकारी Drawing and Disbursing Officer

.....रूप पास किया गया । Passed for Rs.....(Rupees .....only)

आहरण और संवितरण अधिकारी Drawing and Disbursing Officer

यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध समायोजन हेतु कोई यात्रा भत्ता लंबित नहीं है। बिल संख्या ..... के अनुसार .....के लिए पहले स्वीकृत यात्रा भत्ता अग्रिम का समायोजन हेतु अनुभाग में प्राप्त किया गया है और प्रक्रियाधीन है ।

Certified that no T.A advance is pending against the Official. The adjustment for the earlied T.A advance of the ..... drawn vide B.No. .... dated ..... has been received in the section and under process.

आहरण और संवितरण अधिकारी Drawing and Disbursing Officer

#### लेखापरीक्षा एवं लेखा उपयोगAudit and Accounts use

.....रूप ( .....रूप मात्र ) अदा करें Pay Rs.....(Rupees .....only)

वरिष्ठ वित्त एवं लेखा अधिकारी Sr. Fin&Accounts Officer