## भाकृअनुप- भारतीय मृदा विज्ञान संस्थान, भोपाल (ICAR-IISS, Bhopal) दौरे की पूर्व अनुमति के लिए फॉर्म (Form for prior permission of Tour)

| नाम (Name)                                 |  |
|--|--|
| पद (Designation)                           |  |
| प्रभाग/अनुभाग, कार्यालय                    |  |
| Division/Section, Office                   |  |
| दौरे का उद्देश्य                           |  |
| Purpose of the tour                        |  |
| दौरे का प्राधिकार पत्र/संदर्भ पत्र, यदि है |  |
| Authority letter/Reference , if any        |  |
| दौरे की अवधि                               |  |
| Period of the tour                         |  |
|  |  |

| प्र            | स्थान/Departu  | re          | 3              | आगमन/Arrival   | प्रयुक्तवाहन |                    |
|----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|--------------|--------------------|
| स्थान<br>Place | दिनांक<br>Date | समय<br>Time | स्थान<br>Place | दिनांक<br>Date | समय<br>Time  | Mode of conveyance |
|                |                |             |                |                |              |                    |
|                |                |             |                |                |              |                    |
|                |                |             |                |                |              |                    |
|                |                |             |                |                |              |                    |
|                |                |             |                |                |              |                    |
|                |                |             |                |                |              |                    |

मैं उपरोक्त दौरे की समाप्ति के एक सप्ताह के अन्दर यात्रा भत्ता बिल कार्यालय को प्रस्तुत कर दूंगा/दूंगी। I shall submit the T.A Bill to the office within a week after completion of the above tour.

आवेदक के हस्ताक्षर(Signature of Applicant)

प्रभागाध्यक्ष की सिफारिश : सिफारिश की जातीहै(Recommended) /नहीं की जातीहै(Not Recommended).

प्रभागाध्यक्ष/पी.सी./प्रभारी(HoD/PC/Incharge)

अनुमोदित(Approved)/अनुमोदितनहीं(Not Approved)

निदेशक(Director)

#### प्रतिलिपि(Copy to)

आवेदक(Applicant)/प्रभारी (Incharge)

# भाकृअनुप- भारतीय मृदा विज्ञान संस्थान, भोपाल (ICAR-IISS, Bhopal) दौरा अग्रिम आवेदन पत्र (Form for Tour Advance)

| 1  | नाम Name                                  |                           |
|----|---|---------------------------|
| 2  | पद Designation                            |                           |
| 3  | प्रभाग/अनुभाग, कार्यालय                   |                           |
|    | Division/Section, Office                  |                           |
| 4  | दौरे का उद्देश्य Purpose for tour         |                           |
| 5  | दौरे का प्राधिकार पत्र/संदर्भपत्र, यदि है |                           |
|    | Authority letter/Reference , if any       |                           |
| 6  | दौरे की अवधिः दिवस संख्या                 |                           |
|    | Period of Tour: No. of days               |                           |
| 7  | प्रस्थानतिथि Date of Departure            |                           |
| 8  | मुख्यालय में वापसी                        |                           |
|    | Date of return to headquarter             |                           |
| 9  | गन्तव्य स्थान का नाम                      |                           |
|    | Name of place to be visited               |                           |
| 10 | दौरे पर प्रस्तावित व्यय रूपये में         | रेल किराया/Train Fare :   |
|    | Proposed expenditure on tour in Rs.       | वायुयान किराया/Air Fare : |
|    |   | बस किराया/Bus Fare :      |
|    |   | दैनिक भत्ता/DA:           |
|    |   | अन्य व्यय/Others:         |
|    |   | कुल /Total                |
| 11 | आवेदन किया गया अग्रिम राशि                |                           |
|    | Amount of advance requesting for          |                           |
| 12 | अन्य कोई जानकारी/Other information        |                           |

में दौरा समाप्ति से एक सप्ताह में अपना यात्रा-भत्ता बिल कार्यालय को प्रस्तुत कर उपर्युक्त दौरा अग्रिम की राशि के समायोजन करने का वचन देता हूं।/I undertake to settle to above T.A advance by submission of T.A. Bill to office within a week from the completion of the tour.

आवेदक के हस्ताक्षर(Signature of Applicant)

प्रभागाध्यक्ष की सिफारिश : सिफारिश की जातीहै(Recommended) /नहीं की जातीहै(Not Recommended).

| 0 (~                     | _   | ., 0                       |
|--------------------------|-----|----------------------------|
| <b>੨ਰੀਲਰ</b> (Sanctioned | Rs. | )/अस्वीकृत(Not Sanctioned) |

निदेशक(Director)

प्रतिलिपि(Copy to) ःआवेदक(Applicant)/प्रभारी (Incharge)

### भाकृअनुप- भारतीय मृदा विज्ञान संस्थान, भोपाल (ICAR-IISS, Bhopal)

### दौरे के लिए यात्रा भत्ताबिल TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

विषय:- इस बिल को दो प्रतियों में, एक भुगतान के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के रूपमें, तैयार किया जाना चाहिए Note:- This bill should be prepared in duplicate-one for Payment and the other as office copy

### भाग-क (सरकारी सेवक द्वाराभराजाना हैं।) PART- A (To be filled up by Government Servant)

| 1    | नाम    | /Name           |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|------|--------|-----------------|---------------|----------|---------|--------------|-------------------------|--------|--------|--------------|------------|-----------|---------------|
| 2    | पदभ    | ार/Desig        | gnation       |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
| 3    | वेतन   | / Pay           |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
| 4    | मुख्य  | गालय/ He        | eadquarters   |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
| 5    | पूर्णर | ग्रात्रा/यात्रा | ाओं के ब्यौरे | और प्रयो | जनDetai | ls and purpo | ose of journey          | (s) po | erfor  | med:-        |            |           |               |
|      | l      | प्रस्थानDepa    | rture         |          | आगमनArr | ival         | यात्रा की रीति          | संदत्त | यात्री | सड़क मील     | विश्राम    | की        | यात्रा का     |
|      |        |                 |               |          |         |              | और स्थान                | भा     | झ      | भत्ता के     | अर्वा      | धे        | प्रयोजन       |
|      |        |                 |               |          |         |              | सुविधा का वर्ष          | Fair l | Paid   | लिए दूरी     | Duratio    |           | Purpose       |
| ਗਿਤਿ | ख/D    | समय/Ti          | सेFrom        | तारिख/D  | समय/Ti  | तक           | Mode of Travel          | . ক.   | पै.    | कि.मी. में   | Hal<br>दिन | t<br>घंटे | of<br>Journey |
|      | ite    | me              | ui i oii      | ate      | me      | To           | & Class of accommodatio | Rs.    | P.     | Distance in  | Days       | Hrs       |               |
|      |        |                 |               |          |         | _ 0          | n used                  |        | 1.     | Kms for road | - 45/2     |           |               |
|      |        |                 |               |          | _       |              |                         | _      |        | mileage      |            |           |               |
|      | 1      | 2               | 3             | 4        | 5       | 6            | 7                       | 8      | 9      | 10           | 11         | 12        | 13            |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |
|      |        |                 |               |          |         |              |                         |        |        |              |            |           |               |

|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |

**(2)** 

6 यात्रा की रीति:-/Mode of journey:-

#### (i) वायुयान/Air

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर/Exchange voucher arranged by office (ख)...... द्वारा व्यवस्थाकृत टिकट//विनिमय वाउयर.....

हां/वहीं/Yes/No

Ticket Exchange voucher arranged by -----

#### (ii) रेल/Rail

(क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस /सामान्य गाड़ी से की गई?

हां/नहीं/Yes/No

- (a) Whether travelled by mail/express/ordinary train? (ख)क्या वापसी टिकट उपलब्ध था? (b) Whether return tickets available?
- (ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट क्रय किया? यदि नही तो कारण बताएं।
- (c) If available, whether return tickets purchased? If not state reasons?

#### (iii) सडक/ROAD

उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार अर्थात सरकारी परिवहन द्वारा/टैक्सी द्वारा किसी बस या अन्य लोकल वाहन में एक सीटलेकर/किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसकी कार में या किसी अन्य व्यक्ति की कार में, यह विनिर्दिष्ट किया जाए।

Mode of conveyance used i.e. by Govt. transport/by taxi a single seat in a bus or other public conveyance/by sharing with another Govt. servant in a car belonging to him or to third person to be specified.

7 विराम स्थल मे निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारिखें:-

Date of absence from place of halt on account of.

- (क) नि.आ. औरआ./R.H.and C.L
- (ख) रविवारों और अवकाश के दिनों को वस्तुतः शिविर मे न रहना

No being actually in camp on Sunday& holiday.

- 8 वह तारिखें जिनको राज्य<sup>े</sup>निधि सेवित्त-पोषित किसी संगठन द्वारा मुफत भोजन और/या आवास उपलब्ध किया गयाः-
  - (क) केवल भोजन/Board only
  - (ख) केवल आवास/Lodging only
  - (ग) भोजन और आवास/Board and lodging
- 9 ऐसे मामलों मे जिनमें होटलों/अनुचित टैरिफ पर भोजन और/या आवास का प्रबन्ध करने वाले अन्य स्थानों मे टहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां।

| ठहरनेअवधि/Period of Stay | होटल का नाम | आवास की प्रभारित दैनिक दर | कुल सदस्य रकम |
|--------------------------|-------------|---------------------------|---------------|

| ਲੇFrom | तकТо | Name of the Hotel | Daily rate of lodgin charge |  | Total amount paid |  |
|--------|------|-------------------|-----------------------------|--|-------------------|--|
| 1      | 2    | 3                 | 4                           |  | 5                 |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |
|        |      |                   |                             |  |                   |  |

(3)

10. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टि यांजिन के लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिसका वह हकदार है, उच्चतर श्रेणी की स्थान सुविधा का उपयोगकिया हैं।

Particulars of journey (s) for which higher class of accommodation then the one to which the Govt. servant is entitled was used:

| तिथि | स्थानों का नाम/ |    | वहन का                                   | वह श्रेणी                     | वह श्रेणी                       | उस श्रेणी का या |        |
|------|-----------------|----|--|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------|
| Date | Name of Place   |    | प्रकार जिसका                             | जिसका हकदार                   | जिसमे यात्रा                    | जिसका हकदा      | र है।  |
|      | से              | तक | उपयोग किया                               | है।                           | की है।                          | Fare of the e   | ntitle |
|      | From            | То | गया है।<br>Mode of<br>conveyance<br>used | Class to<br>which<br>entitled | Class by<br>which<br>trabvelled | Class           |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    |  |                               |                                 |                 |        |
|      |                 |    | _  |                               |                                 | ··-             |        |

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधामें की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की संख्या और तिथि लिखें।

Note: If the journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority, the number and date of the sanction may be quated.

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे:-

Details of journey(s) performed by road between place connected by rail:

| तारिख | स्थानी का नाम/N | ame of Palacr | संदत्त भाड़ा | अभ्युक्तियां |
|-------|-----------------|---------------|--------------|--------------|
| Date  | से              | तक            | Fare paid    | Remark       |
|       | From            | To            |              |              |
| 1     | 2               | 3             | 4            | 5            |

| १२. लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम, यदि कोई हो। |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Amount of T.A. advance if any, Drawn.....Rs.....

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसारसत्य है।

Certified that the information, as given above, is the to the best of my knowledge and belief.

दिनांक/Date

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर Signature of Govt. Servant

**(4)** 

#### भाग-ख (बिल अनुभाग मे भरा जाएगा) PART-B (To be filled in the Bill Section)

- 1. यात्रा भत्ते शुद्ध हकदारी...... रू. बनती है जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए है:-The net entitlement on account of travelling allowance works out to Rs...... as detailed below :-
- (क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा

|          | Railway/air/bus/steamer fare Rs                               | रू.Rs.पै. P |
|----------|---|-------------|
| (ख)      | कि.मी. हेतु सड़क मील भत्ता पैप्रतिकि.मी. की दर से             |             |
|          | Road mileage forKms. @ RsP/Km.                                |             |
|          |   |             |
| (ग) दैवि | नेक भत्ता/Daily allowance प्रतिदिन की दर/Per day              |             |
| i)       | विन/Days @ Rs Per day.  |             |
| ii)      | विन/Days @ Rs Per day   |             |
| iii)     | विन/Days @ Rs Per day   |             |
| iv)      | विन/Days @ Rs Per day   |             |
|          |   |             |
| (घ)वास्त | ाविक व्यय/Actual expenses Rs. (i)                             |             |
| (ii)     |   |             |
| (iii)    |   |             |
| (iv)     |   |             |
|          | कुलराशि//Gross amounted Rs                                    |             |
|          |   |             |
| (इ)      | वाउचर संख्या दिअनुसार आहरित यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम यदि है |             |
|          |   |             |
| e)       | Less amount of TA advance, if any, drawn vide voucher No      |             |
|          | शुद्ध रकम रू./Net amount Rs.                                  | •           |
| 2        | व्ययमें विकलनीय है/   |             |
| 2.       |   |             |
| i ne exp | penditure is debatable to                                     |             |
|          |   |             |
| तिल दि   | नपिक के आद्याक्षर(Initials of Bill Clerk)                     |             |
| 1901 10  | नापफ फ आधाबार(mittais of Diff Cicik)                          |             |
|          |   |             |

आहरण और संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of Drawing and Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित/Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर (Signature of the Controlling Office)

## भाकृअनुप- भारतीय मृदा विज्ञान संस्थान, भोपाल (ICAR-IISS, Bhopal)

| यात्रा भत्ते बिल हेतु प्रमाण-पत्र (Certificate for Travelling Allowance Bill) |   |
|---|---|
| प्रमाणित किया जाता है कि / Certified that:-                                   |   |
| 1   | मैंने वास्तव में मेल / एक्सप्रेस ट्रेन(ऑ) द्वारा यात्रा की, जोकि यात्रा भत्ता बिल में दावा की गई सुविधा की श्रेणी  में थी।  |
|   | I actually travelled by mail/express train(s) by the class of accommodation as claimed in the TA Bill.  |
| 2   | मैं वास्तव में तथा केवल रचनात्मक रूप से रविवार और अन्य छुट्टियों के दिनों में शिविर में था, जिस अवधि के लिए दैनिक भत्ता का  |
|   | दावा किया गया है।   |
|   | I was actually and not merely constructively in camp on Sunday and other Holidays during the period of which daily allowance  |
|   | has been claimed.   |
| 3   | मैं उन दिनों में आकस्मिक अवकाश पर नहीं था, जिनके लिए बिल में दैनिक भत्ता लिया गया है।   |
|   | I was not on casual leave on any days for which daily allowance(s) has been charged in the bill.  |
| 4   | सड़क मार्ग से दूरी जिसके लिए सड़के मील भत्ता का दावा किया है, मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है।   |
|   | The distance by the road for which road mileage allowance has been claimed is correct to the best of my knowledge and belief.   |
| 5   | जिन पड़ावों के लिए पूर्ण और आधे दैनिक भत्ते का दावा कियागया है, वे पड़ावों के स्थान पर कर्तव्य के निष्पादन के कारण आवश्यक   |
|   | थे।   |
|   | The halts for which full and half daily allowance have been claimed was necessitated by the performance of duty at the place  |
|   | of halts.   |
| 6   | यात्राएं सार्वजनिकसेवा के हित में की गई थीं और जिन यात्राओं के लिए सड़क मील का दावा किया गया है, उनके लिए किसी सरकारी   |
|   | परिवहन का उपयोग नहीं किया गया था।   |
|   | The journey were performed in the interest of public service and no government transport was utilized for journeys for which  |
|   | road mileage has been claimed.  |
| 7   | मेरे ठहरने के दौरान मुझे राज्य अतिथि के रूप में नहीं माना गया और मुझे भारत सरकार या किसी  |
|   | संगठन के खर्च पर केवल राज्य के खर्च पर भोजन और आवास प्रदान नहीं किया गया।   |
|   | I was not treated as state guest during my halt atand was not provided with board and lodging only at state   |
| _   | expenses at the expense of Govt of India or any organization.   |
| 8   | इस यात्रा के लिए कोई वापसी टिकट (रेल) उपलब्ध नहीं था।/No return tickets (rail) were available for this journey.   |
| 9   | वपसी टिकट (रेल) उपलब्ध् थे, लेकिन खरीदे नहीं गए क्योंकि वापसी यात्रा उस अवधि के भीतर पूरी होने की उम्मीद नहीं थी जिसके  |
|   | लिए ऐसे टिकट उपलब्ध थे।   |
|   | Return tickets (rail) were available but were not purchased because the return journey was not expected to be performed within  |
| 40  | the period for which such tickets were available.   |
| 10  | मैंने सड़क यात्रा नहीं की जिसके लिए पूरक नियमों के नियम 46 में निर्धारित उच्च दरों पर माइलेज भत्ता का दावा किया गया है, किसी<br>भी सार्वजनिक वाहन (स्टीमर को छोड़कर) में एकल सीट लेकर जो नियमित रूप से निश्चित पिंटों के बीच किराए पर चलती है और            |
|   | नी सीवजानक वाहन (स्टानर का छोड़कर) ने एकल साट लकर जो नियानत रूप से निश्चित वर्ष के बाच किरोए पर चलता है और<br>निश्चित दरें लेती है, मैं यह भी प्रमाणित करता हूं कि यात्रा किसी अन्य वाहन में उसके किराए के भुगतान या उसके चलने के खर्च के                   |
|   | ानाश्यत दर लता है, ने यह ना प्रमाणित करता हूं कि यात्रा किसा अन्य वाहन ने उसके किराए के मुगतान या उसके चलन के खर्च क<br>  बिना नहीं की गई थी।   |
|   |   |
|   | I did not performed road journeys for which mileage allowance has been claimed at the higher rates prescribed in Rule 46 of the supplementary Rules by taking the single seat it any public conveyance (excluding a steamer) which plies regularly for hire |
|   | between fixed pints and charges fixed rates, I also certify that the journey was not performed in any other vehicle without   |
|   | payments of its hire charges or incurring its running expenses.   |
| 11  | भैंने एक्सचेंज ऑर्डर के माध्यम से अनुरोध करके भारतीय एयरलाइंस कॉर्पोरेशन/एयर इंडिया इंटरनेशनल के साथ अपने हवाईमार्ग की  |
|   | बुकिंग के लिए क्रेडिट सुविधाओं का लाभ उठाया/नहीं उठाया।   |
|   | I availed myself/did not avail of credit facilities for booking my air passage with the Indian Airlines Corporation/Air India   |
|   | International by requisition through an exchange order.   |
| 12  | खरीदे गए हवाई टिकट विभिन्न एयरलाइंस द्वारा सभी रियायतऔर प्रोत्साहन/लागत प्रस्ताव के मामले में सबसे सस्ते थे।The Air   |

tickets purchased were cheapest in terms of all concession and incentives/cost offer by various Airlines.

मैं दिनांक ...... में रुका था। I stayed at .....on .....

दिनांक Date:

हस्ताक्षर/Signature: नाम /Name पदनाम/Designation