

.....महीने के लिए परिवहन भत्ते के दावे के लिए प्रपत्र
FORM FOR CLAIMING TRANSPORT ALLOWANCE FOR THE MONTH OF.....

(नियंत्रण अनुभाग / हकदारी अनुभाग द्वारा यात्रा बिल के साथ प्रस्तुत किया जाना है)
(To be submitted along with TA Bill through Controlling-not required-Section / Entt Section)

1. नाम
Name :
2. पदनाम
Designation :
3. किस पार्टी से लगा हुआ है
Party to which attached :
4. मुख्यालय का नाम
Name of the Headquarters :
5. महीने के दौरान स्थानीय दौरे / प्रशिक्षण
की अवधि
Period of local tour /
training during the month :
6. किस स्थान में स्थानीय दौरा
संचालित / प्रशिक्षण में उपस्थित
हुआ तथा मुख्यालय से दूरी
Place where local tour
conducted / training attended
and distance from HQ :
7. यदि उपर्युक्त स्थानीय दौरा /
प्रशिक्षण हेतु यात्रा भत्ता /
महंगाई भत्ता के लिए दावा किया है?
Whether travelling allowance /
DA has been claimed for local tour /
training mentioned above :

कर्मचारी के दिनांक सहित हस्ताक्षर
Signature of the Official with date

नियंत्रण अनुभाग द्वारा सत्यापन
VERIFICATION BY CONTROLLING SECTION

8. अनुमोदित कार्यक्रम के अनुसार
उपस्थित हुआ स्थानीय दौरा / प्रशिक्षण
The local tour / training attended is as
per approved programme :

अभ्युक्तियाँ :
Remarks :

मुख्यालय अनुभाग के स.ले.प.अ के हस्ताक्षर
मुख्यालय अनुभाग का नाम
Signature of AAO of Hqrs Section
Name of Hqrs Section.....

हकदारी अनुभाग द्वारा सत्यापन
VERIFICATION BY ENTT. SECTION

9. कर्मचारी द्वारा अपर्युलिखित स्थानीय दौरा /
प्रशिक्षण के लिए कोई यात्रा भत्ता /
महंगाई भत्ता दावा नहीं किया है।
No travelling allowance /
DA has been claimed by the
Official for the local tour /
training as mentioned above.

अभ्युक्तियाँ :
Remarks :

हकदारी अनुभाग के स.ले.प.अ के हस्ताक्षर
Signature of AAO of ENTT. Section

सेवा में

का. स्था बिल्स अनुभाग
_____ के पृष्ठ सं _____
_____ महीने के लिए परिवहन भत्ता आहरण किया जाए।
_____ की विल आहरण किया।

To

OE Bills Section.
Page No..... of
Transport Allowance for the month/s of.....
.....may be drawn.
Bill drawn on.....

ब.ले.प.अ/बिल्स
Sr. Audit Officer / Bills