

**भाकृअनुप - राष्ट्रीय कृषि उच्चतर प्रसंस्करण संस्थान**  
**नामकुम, राँची-834010 ( झारखण्ड)**  
**ICAR – National Institute of Secondary Agriculture**  
**Namkum, Ranchi - 834010 ( Jharkhand )**

**दौरा कार्यक्रम की स्वीकृति/पेशगी हेतु अनुरोध/ Request for Sanction & Adv of Tour Prog.**

1. नाम / Name \_\_\_\_\_

2. पदनाम / Designation \_\_\_\_\_

3. वर्तमान वेतन / Present Pay \_\_\_\_\_

4. खर्च में आनेवाली अनुमानित राशी \_\_\_\_\_

Estimated amount of expenditure involved

अतंतिम/संशोधित दौरा कार्यक्रम / Tentative/Revised tour Programme

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival			यात्रा की रीति और वर्ग / Mode of journey & class of accomm.	दूरी (कि.मी) Distance	राशी Amount
तारीख Date	समय Time	स्थान Place	तारीख Date	समय Time	स्थान Place			

5. यात्रा का उद्देश्य / Purpose of Tour \_\_\_\_\_

6. यदि कोई यात्रा पेशगी चाहिये /  
Tour advance required, if any Rs \_\_\_\_\_

7. Recommendation of HOD/Section Incharge

विभागाध्यक्ष/प्रभारी की सिफारिश

8. Tour Sanctioned/Approved

दौरा स्वीकृत/अनुमोदित

\_\_\_\_\_  
Signature of the applicant

(आवेदक का हस्ताक्षर)

\_\_\_\_\_  
Signature of the Director

निदेशक के हस्ताक्षर

**केवल कार्यालय में प्रयोग हेतु /FOR OFFICE USE ONLY**

**बिल अनुभाग के लिये / For Bill (A-II) Section**

स्रोत जिससे खर्च उपलब्ध है / Source from  
which the expenditure is available \_\_\_\_\_

बजट शीर्ष का नियतन इस बिल को मलकर  
खर्च / (Budget head Allocation Expenses  
including this bill)

बकाया / Balance \_\_\_\_\_

इसी उद्देश्य के लिये क्या अधिकारी के नाम से  
कोई पेशगी है / Whether any advance is  
outstanding against the officer for the same  
purpose \_\_\_\_\_

सक्षम पदाधिकारी की स्वीकृति/

Sanction of the competent authority

\_\_\_\_\_   
संबंधित सहायक के आद्यहस्ताक्षर  
Initial of Dealing Assistant

\_\_\_\_\_   
प्र.अ./स.प्र.अ. की सिफारिश/प्रशासन  
Recommendation of AO/AAO

\_\_\_\_\_   
प्र.अ./निदेशक  
AO/Director

टी.टी.ए./टी.ए.न-/TTA/TA No

दिनांक / Date

रूपये \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) मात्र चेक/नगद द्वारा भुगतान के  
लिये किया गया ।

Passed for Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_) only by  
Cheuqe/Cash

\_\_\_\_\_   
प्रशासनिक अधिकारी

\_\_\_\_\_   
निदेशक

**वित्त एवं लेखा अनुभाग के लिये / For Fin & Accounts Section**

रूपये \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

मात्र चेक/नकद द्वारा भुगतान किया जाये ।

Pay Rs \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_) only by  
Cheque/Cash.

**वित्त एवं लेखा/Finance & Accounts Officer**