

भाकृअनुप-राष्ट्रीय मिथुन अनुसंधान केंद्र
NATIONAL RESEARCH CENTRE ON MITHUN
अग्रिम यात्रा भत्ता के लिए आवेदन
Requisition for T. A. advance

1	अग्रिम यात्रा हेतु आवेदन करने वाले अधिकारी का नाम/Name of Officer applying for Tour Advance	:
2	डिवीजन/Division	:
3	योजना का नाम/Name of Scheme	:
4	पदनाम/ Designation	:
5	भुगतान रु./Pay Rs. डी.पी. रु./D.P.Rs.....	
6	आवेदन की गई अग्रिम राशि (शब्दों और अंकों में) Amount of advance applied for (In words and figures)	:
7	अग्रिम के लिए आवश्यक उद्देश्य Purpose for advance required	:
8	क्या जिस उद्देश्य से अग्रिम आवेदन किया गया है वह कार्य संस्थान की गतिविधियों के साथ सीधे जुड़ा हुआ है /Whether the purpose for which advance is applied for Is the work connected directly with the activities of The Institute	:
9	यदि अन्य योजना या आईसीएआर की गतिविधियों से संबंधित कार्य के लिए आवश्यक अग्रिम, उदाहरण के लिए, कृषि विश्वविद्यालयों में सदस्य के रूप में दौरा करना, समन्वित परियोजनाओं पर संगोष्ठियों एवं कार्यशाला में भाग लेना, चयन समिति की बैठक में भाग लेना आदि, आईसीएआर के प्राधिकरण को उद्धृत किया जा सकता है। If the advance required for work relating to other Scheme Or activities of the ICAR for example, visit to Agricultural Universities as members visiting teams, attending Seminars and workshop on Coordinated Projects, Attending Selection Committee meeting etc. , authority of ICAR may be quoted.	:
10	क्या जिस उद्देश्य के लिए अग्रिम आवेदन किया गया है वह निदेशक द्वारा स्वीकृति एवं स्वीकार किया गया है। Whether the purpose for which advance is applied for has been accepted by the Director's sanction.	:
11	क्या गैर-योजना/योजना/जेड.ई. या किसी अन्य योजना के लिए आबंटित निधियों से निधि उपलब्ध हैं या नहीं /Whether funds are available from funds allotted to Non-Plan/Plan/Z.E. or any other Scheme	:

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned.

अधिकारी के हस्ताक्षर/ Signature of Officer

अग्रिम आवेदन/Applying for Advance

स्वीकृत / स्वीकृत नहीं Sanctioned/ Not
Sanctioned

परियोजना निदेशक/ए.ए.ओ
Project Director/A.A.O