

आईसीएमआर-राष्ट्रीय मलेरिया अनुसंधान संस्थान, नई दिल्ली

सरकारी दौरे की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव

1. नाम :
2. पद :
3. कर्मचारी पहचान संख्या :
4. वेतन लेवल एवं वेतन
5. दौरे का स्थान :
6. दौरे का उद्देश्य :
(आमंत्रण संलग्न करें, यदि कोई हो तो)
7. प्रस्तावित दौरे का समय : सेतक
8. यात्रा का माध्यम : हवाई जहाज / रेलगाड़ी / सड़क
सड़क यात्रा की स्थिति में कृपया पूर्ण औचित्य प्रस्तुत करें.....
9. यात्रा का खर्च बजट शीर्ष से किया जाएगा : एनआईआरईएच/प्रोजैक्ट.....
10. क्या अग्रिम अपेक्षित है : हां / नहीं.....
11. यदि हां / यात्रा भत्ता..... दैनिक भत्ता आकस्मिक.....कुल राशि
12. क्या पूर्व यात्रा भत्ता अग्रिम राशि बकाया / लंबित है :
13. अब तक छुट्टी अवकाश के दिनों की कुल संख्या :

स्थान :

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

संस्तुत

दौरे को इयूटी छुट्टी या क्षेत्रीय कार्य के रूप में माना जाए :

विभागाध्यक्ष/प्रोजैक्ट के प्रधान अन्वेषक के हस्ताक्षर

संबंधित बजट शीर्ष के अधीन निधि उपलब्ध है :

लेखा अधिकारी/अनुभाग अधिकारी (लेखा)

अनुमोदित

निदेशक

आईसीएमआर-राष्ट्रीय मलेरिया अनुसंधान संस्थान, नई दिल्ली

सरकारी दौरा प्रतिवेदन

दिनांक :

निदेशक,
आईसीएमआर-राष्ट्रीय मलेरिया अनुसंधान संस्थान
सैक्टर-8, द्वारका
नई दिल्ली-110077

विषय : सरकारी दौरा प्रतिवेदन एवं यात्रा भत्ता दावा के संबंध में।

महोदय,

कार्यालय आदेश संख्या/पत्र संख्या/सरकारी दौरा स्वीकृति संख्या
दिनांक (प्रति संलग्न) के संदर्भ में सूचित किया जाता है कि मैं
डॉ./श्री/श्रीमती (नाम एवं पद) ने दिनांक से
.....तक(स्थान का नाम)
में भाग लिया तथा दौरे का संक्षिप्त विवरण इस प्रकार है:

मैं इस संबंध में अपना यात्रा भत्ता दावा पूर्ण रूप से सभी संबंधित दस्तावेजों के साथ आपकी
जानकारी एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ।

दौरा अधिकारी के हस्ताक्षर

संलग्न : उपर्युक्त