TEZPUR UNIVERSITY

TOUR PROGRAMME

Departure			nvitation letter wherever applicab Arrival			Mode of Travel & Class of Accommodation as per entitlement	Approx fare by entitled class	Approx distance to be traveled	Duration of Stay	Remarks
	Time	From	Date	Time	То		Rs. P			
				2.			3		2	
					ı.					
					a	·.		ji		
				3						
					z					

Date		Signature of the employee
Advance required	Rs	
(Attach Details)		

Forwarded and recommended by FO/Registrar/HoD/Dean

Approval of competent authority

Controlling Officer

** The approved tour programme has to be submitted along with the TA Bill. Distribution:

- Registrar Office
 Controlling Officer
 - 3. Finance denartment

तेजपुर विश्वविद्यालय <u>दौरा कार्यक्रम</u>

1.	नाम					2.	पदन	गम				
3.	वर्तमान मूल वेतन					4.	पदनाम मुख्यालय					
5.	यात्रा का विस्तृत विवरण						30					
	(जहां प्र	योज्य हो	, आमंत्रण	ा पत्र संत	गग्न करें)							
	प्रस्थान			आगम	न	यात्रा एवं	स्वीकृ	त श्रेणी	यात्रा की	ठहरने	अभ्युक्ति	
						आवास की	द्वारा अनुमानित		अनुमानित दूरी	की अवधि	3.11	
						स्वीकृत		राया	.,			
						श्रेणी					e e	
दिनांक	समय	कहाँ	दिनांक	समय	कहाँ		रुपए	पैसे				
		से		V B	तक				18		g ^F	
											-	
9												
						5 6						
					l v							
		-										
			15 W									
									*			
					a			Λ				
			82		-							
					2				-			
* प्रमा	णित किर	या जाता	है कि इस	उद्देश्य	के लिए मैं	ने किसी अन	य स्रोत र	ने किसी	प्रकार के टीए	डीए का दा	वा	
नहीं किर	या ह।								à			
टिनांक								_	- C - O - N			
अपेक्षित					₹			ক	र्मचारी के हस	ताक्षर		
	संलग्न व	(र्देत			``````````							
(1337)	VIVIEW -	···()										
					9							
	To	वेत्त अधि	कारी/कुल	सचिव/वि	भागाध्यक्ष/	संकायाध्यक्ष	द्वारा ३	भंग्रेषित ए	खं संस्तुत			
				सक्ष	म प्राधिकार्र	ो का अनुमो	दन					
					नियंत्रण	अधिकारी						
* * टी।	र बिल के	साथ अ	नुमोदित	दौरा कार्य	क्रिम संलग्ब	न करना होग	П					
प्रतिलिपि												

वित्त विभाग

संबंधित व्यक्ति

कुलसचिव का कार्यालय

नियंत्रण अधिकारी

1.

2.