



यात्रा प्रस्ताव/TOUR PROPOSAL

(विषयगत/क्षेत्रीय केन्द्र के वैज्ञानिक, तकनीकी अधिकारी को छोड़कर अन्य समस्त कर्मचारियों हेतु)

1. नाम / Name
2. पदनाम / Designation.....
3. विषयगत केन्द्र/Thematic Centre/ क्षेत्रीय केन्द्र / Regional Centre.....
4. यात्रा का उद्देश्य / Purpose of Tour
5. व्यय का मद/बजट का शीर्षक / Expenditure/ To be debited from//Budget Head
6. तिथि के साथ कार्य की विशिष्ट प्रकृति / Specific nature of work with date:
I.
II.
III.

| मुख्यालय से प्रस्थान की तिथि एवं समय | स्थान जहां जाना है | गंतव्य स्थान से प्रस्थान की तिथि एवं समय | मुख्यालय आगमन/पहुंचने की तिथि एवं समय | टिप्पणियां |
|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| DATE & TIME OF DEPARTURE FROM HEADQUARTERS | PLACE(S) TO BE VISITED | DATE & TIME OF DEPARTURE TO HEADQUARTERS (Return Journey) | DATE & TIME OF ARRIVAL AT HEADQUARTERS | REMARKS |
| | | | | |

हस्ताक्षर / Signature

दिनांक / Date.....

परियोजना अधिकारी/रिपोर्टिंग ऑफिसर की टिप्पणियाँ एवं हस्ताक्षर (नाम सहित)
Remarks of Project Investigator/Reporting Officer & Signature (with Name)

कार्यालय वाहन की आवश्यकता: हाँ / नहीं/Requirement of Office Vehicle: YES/NO
(यदि हाँ, तो कहां से कहां तक/if Yes: From.....To.....)

स्वीकृत / स्वीकृत नहीं / Approved/Not Approved

विषयगत केन्द्र प्रमुख / Thematic Centre Head / क्षेत्रीय केन्द्र प्रमुख / Regional Head