

स्थानान्तरण के लिए यात्रा भत्ता बिल
Traveling Allowance Bill for Transfer

(टिप्पणी-यह बिल दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा – एक भुगतान के लिए तथा दूसरा कार्यालय प्रति के रूप में)

(Note:- This bill should be produced in duplicate – One for payment and the other as Office Copy)

भाग- क

PART- A

(सरकारी कर्मचारी द्वारा भरे जाने के लिए)
(To be filled in by the Government Servant)

1. नाम व पदनाम (Name & Designation):
2. कार्यालय का नाम (Name of the Office):
3. स्थानान्तरण के समय वेतन (Pay at the time of Transfer):
4. मुख्यालय (Head Quarter):
5. आवासीय पता (Residential Address):
 - (a) पुराने मुख्यालय पर (At Old Head Quarters) :
 - (b) नए मुख्यालय पर (At New Head Quarters):
6. स्थानान्तरण की तिथि तक परिवार का विवरण(पूरक नियम 2(8) के द्वारा)
Particulars of the family as on the date of transfer (vide S.R. 2(8))

क्र सं SI No.	नाम Name(s)	आयु Age	सरकारी कर्मचारी से संबंध Relationship with the Government Servant

7. कर्मचारी के साथ-साथ उसके परिवार के सदस्यों/परिवार द्वारा की गई यात्रा का विवरण
Details of Journey(s) performed by the Government Servant as well as the

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival			यात्रा का प्रकार तथा उपयोग की गई यात्रा की श्रेणी Mode of Travel and class of Accommodation used	किरायों की संख्या No of Fares	दिया गया किराया Fare paid Rs.	Dista- - nce in km by Road सड़क द्वारा दूरी कि.मी में
दिनांक Date	समय Time	से From	दिनांक Date	समय Time	से To				

8. वैयक्तिक कार्यों के लिए परिवहन का प्रभार(धन प्राप्ति रसीद संलग्न करें)
Transportation Charges for personal effects (Money Receipts to be attached)

दिनांक Date	परिवहन का प्रकार Mode of Transport	स्टेशन Station		वजन कि.ग्रा. में Weight in (Kgs)	दर Rate	राशि Amount	अभ्युक्ति Remarks
		से From	तक To				

9. (वैयक्तिक यात्रा के लिए परिवहन का प्रभार(धन प्राप्तिकी रसीद लगाएं)
Transportation charges for personal conveyance (Money Receipts to be attached)

- (a) परिवहन का साधन और स्टेशन का नाम जिस तक उसका उपयोग किया
Mode of Transport and station to which transported

(b) धनराशि
Amount

10. अग्रिम धनराशि, यदि कोई ली है तो.....
Amount of Advance if any, drawn

11. कर्मचारी की उन यात्राओं का विवरण, जो उसने अपनी पात्रता श्रेणी से ऊपर की है।
Particulars of Journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Government Servant is entitled was used.

दिनांक Date	स्थानों का नाम Name of places		प्रयोग किये गए वाहन का प्रकार Mode of Conveyance used	पात्रता की श्रेणी Class to which entitled	श्रेणी जिस में यात्रा की Class by which traveled	पात्रता की श्रेणी का किराया Fare of the entitled class
	से(From)	तक(To)				

टिप्पणी: यदि पात्रता से ऊपर की श्रेणी में की गई यात्रा का अनुमोदन सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त किया गया था, तो स्वीकृति की तिथि व संख्या दर्शायी जाए।

Note:- If the journey by higher class of accommodation has been performed with the approval of the Competent Authority, the number and date of sanction may be quoted.

12. रेल से जुड़े स्थानों की बीच सड़क द्वारा निष्पादित यात्राओं का विवरण
Details of Journey (s) performed by Road between places connected by Rail.

दिनांक Date	स्थानों का नाम Name of Places		दिया गया किराया Fare Paid Rs.	अभ्युक्तियां Remarks
	From	To		

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना मेरी जानकारी और विश्वास में सत्य है।

Certified that the information, as given above, is true to the best of my knowledge and belief.

दिनांक (Date):

स्थान (Place):

सरकारी कर्मचारी का नाम व हस्ताक्षर
Name & Signature of the Government

Servant