

राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान
17-बी, श्री अरविंद मार्ग, नई दिल्ली - 110016

14/जी.ए.आर. 14
25/टी. आर. 25-सी

उप बिल सं.

..... वर्ष खंड से तक के लिए अवकाश यात्रा रियायत बिल

नोट: इस बिल को दो प्रतियों (मूल की छायाप्रति) में तैयार किया जाना चाहिए - एक भुगतान हेतु एवं अन्य कार्यालय प्रति के रूप में।

भाग-अ (सरकारी कर्मचारी द्वारा भरे जाने हेतु)

1. नाम
2. पदनाम
3. वेतन/ ग्रेड वेतन
4. मुख्यालय
5. से तक संस्वीकृत अवकाश की प्रकृति एवं अवधि
6. परिवार के सदस्यों का विवरण जिसके संबंध में यात्रा अवकाश रियायत का दावा किया गया हो

क्रम सं.	नाम	आयु	सरकारी कर्मचारी के साथ संबंध
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7. सरकारी कर्मचारी एवं उसके परिवार के सदस्यों द्वारा की गई यात्रा (यात्राओं) का विवरण

प्रस्थान		आगमन		किलोमी टरों में दूरी	प्रयोग किए गए आवास की श्रेणी और यात्रा का माध्यम	किरायों की संख्या	भुगतान किया गया किराया/ रु.	टिप्पणी
दिनांक और समय	से	दिनांक और समय	तक					

8. अग्रिम राशि यदि कोई हो, आहरित रु.

9. यात्रा (यात्राओं) का विवरण जिसके लिए सरकारी कर्मचारी की हकदारी से उच्चतर श्रेणी के आवास का प्रयोग किया गया (संस्वीकृति संख्या एवं तिथि बताएं)

स्थान		यात्रा का माध्यम	श्रेणी जिसके लिए हकदारी हो	श्रेणी जिससे वास्तव में यात्रा की गई हो	किरायों की संख्या	प्रदत्त किराया	
से	तक					रु.	पै.

10. रेल द्वारा जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा की गई यात्रा (यात्राओं) का विवरण:-

स्थानों के नाम		श्रेणी जिसके लिए हकदारी हो	रेल किराया	
से	तक		रु.	पै.

1. उपर्युक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार पूर्णतः सत्य है। और

2. कि मेरे पति/मेरी पत्नी सरकारी सेवा में नहीं हैं/ है कि मेरे पति/मेरी पत्नी सरकारी सेवा में हैं और उनके/उसके द्वारा अलग से स्वयं के लिए अथवा परिवार के किसी सदस्य के लिए संबंधित ब्लॉक वर्ष में कोई यात्रा रियायत नहीं ली गई है।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

दिनांक:

भाग 'ब'(बिल अनुभाग द्वारा भरा जाएगा)

1. अवकाश यात्रा रियायत के कारण निवल हकदारी रुपये है जिसका विवरण निम्नवत है:-

(अ) रेल/वायु/बस/स्टीमर किराया

(ब) घटाएं- वाउचर संख्या दिनांक के अनुसार आहरित अग्रिम राशि रु.

निवल राशि/रु.

2. व्यय के नामे

बिल लिपिक के आद्यक्षर

आहरण एवं संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रति हस्ताक्षरित

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती की सेवा पंजी में आवश्यक प्रविष्टियाँ कर दी गई हैं।

सेवा पंजी में प्रविष्टियों को अनुप्रमाणित करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर