|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম  পদবী  মূল বেতন  জেলা/কর্মস্থল | | :  :  :  : | | | পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  (সমৃদ্ধ অর্জনের ব্যাংক)  ভ্রমণ ভাতা বিল (কর্মকর্তা/কর্মচারী)  (অনুচ্ছেদ নং- 4.49) | | | | | | | | মাস  ভাউচার নং  তারিখ | | :  :  : | | | | |
| ভ্রমণ এবং অবস্থানের বিবরণ | | | | | | | ভ্রমণের মাধ্যম (রেল, স্টীমার, বিমান, সড়ক, ট্রলার) | বিমান/রেল/স্টীমার/জাহাজ/লঞ্চ /বাস ভাড়া | | | সড়ক/ট্রলার/অন্যান্য জলযান যোগে ভ্রমণের দূরত্ব | | দৈনিক ভাতা সংখ্যা | | | | অন্যান্য (বদলীর ক্ষেত্রে বাঁধানো গোছানো চার্জ ও মালামালের ভাড়া) টাকার পরিমাণ | ভ্রমণের উদ্দেশ্য/ আদেশ নং | মন্তব্য |
| প্রস্থান | | | | পৌঁছান | | | শ্রেণী | ভাড়ার সংখ্যা | টাকার পরিমাণ | সাধারণ হারে কিঃমিঃ | অন্যান্য | সাধারণ এলাকা | ব্যয়বহুল এলাকা | | পাহাড়ী এলাকা |
| স্থান | তারিখ | | সময় | স্থান | তারিখ | সময় |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |

\* স্টিমার/জাহাজ ও লঞ্চ ব্যতীত অন্য যে কোন জলযানে ভ্রমণ সড়কপথে ভ্রমণের অন্তর্ভূক্তি ধরিয়া দূরত্ব অনুযায়ী প্রতি কিলোমিটার প্রযোজ্য ভ্রমণ ভাতা দাবি করিতে হইবে।

\* বিমান ভ্রমণের ক্ষেত্রে বিমানের টিকেটের মূল্য থেকে ভ্যাট বা অন্যান্য চার্জ বাদ দিয়া টিকেটের প্রকৃত মূল্যের ভিত্তিতে আনুষঙ্গিক (ইনসিডেন্টাল) চার্জ দাবি করিতে হইবে।

ভ্রমণকারীর স্বাক্ষর

(নামের সীলসহ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1। বিমান/রেল/স্টীমার/জাহাজ/লঞ্চ/বাস ভাড়া | টাকা | পঃ |  | পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক |
| সড়ক পথে (কলাম-11) |  |  |  | হিসাব বিভাগ |
| 2। সড়ক/ট্রলার/অন্যান্য জলযান যোগে কিমি |  |  |  | ঢাকা |
| সাধারণ হারে (কলাম-12) |  |  |  |  |
| পাহাড়ী হারে ×.0 (কলাম-12) |  |  |  | মাসঃ……………….বিল নং…………………. |
|  |  |  |  | কর্মকর্তাদের ভ্রমণভাতা বিল তৈয়ারীর নির্দেশিকা |
| 3। দৈনিক ভাতাঃ সাধারণ হারে (কলাম-13) |  |  |  |  |
| ব্যয়বহৃল হারে (কলাম-14) |  |  |  |  |
| পাহাড়ী হারে . (কলাম-15) |  |  |  | 1। কোন একক ভ্রমনের ক্ষেত্রে মোট বিল কিলোমিটার ভগ্নাংশের জন্য ভাতা দাবী করা যাইবে না। |
| অন্যান্য (কলাম-16) |  |  |  |  |
| মোট…………….. |  |  |  | 2। চাকুরী বিধি মোতাবেক প্রত্যেক ভ্রমণভাতা বিলের সহিত আদালতে উপস্থিতির ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আদালতে উপস্থিতি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র সংযুক্ত করিতে হইবে। |
| বাদ ………………তারিখে গৃহীত অগ্রিম |  |  |  | 3। নীট আদায়যোগ্য অংকের বেলায় পরীক্ষাকারী কর্মকর্তা কর্তৃক(-)চিহ্ন এবং প্রদেয় অংকের বেলায় (+)চিহ্নি ব্যবহার করিতে হইবে। |
| নীট প্রদেয়/আদায়যোগ্য (কথায়): ---------------------------------------------। |  |  |  |  |
| প্রত্যয়ন করিতেছি যে, যেই শ্রেণীর জন্য ভাতা দাবী করা হইয়াছে আমি সেই শ্রেণীতে ভ্রমণ করিয়াছি। বিলের যাবতীয় তথ্য সঠিক আছে। বিলটি অনুমোদিত হইলে অনুগ্রহপূর্বক প্রদেয় অর্থ নগদ/সঃহিঃনং-………এর মাধ্যমে প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হইল | | | |  |
|  |

**পরীক্ষাকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (নামের সীলসহ)** **ভ্রমণকারীর স্বাক্ষর (নামের সীলসহ)**

|  |
| --- |
| মোট টাকা ………………(কথায়)…………………………………….মঞ্জুরের সুপারিশ করা হইল।  সুপারিশকারী/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (নামের সীলসহ) |
| মোট টাকা……………….(কথায়)………………………………..মঞ্জুর করা হইল।  মোট টাকা……………….(কথায়)……………………………….প্রদান/আদায় করা হউক।    মঞ্জুরকারী/অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (নামের সীলসহ) |