

भारतीय मानक ब्यूरो		तबादला होने पर यात्रा भत्ता अग्रिम पान हेतु आवेदन		FI	16
विभाग/अनुभाग				दिनांक	
नाम		पदनाम			
कर्मि सं.		मूल वेतन			
साधारण/आकस्मिक छुट्टी की अवधि					
यात्रा करने वाले परिवार सदस्यों का विवरण					
नाम		आयु		संबंध	
यात्रा की तिथि					
यात्रा का माध्यम एवं श्रेणी					
छोटे मार्ग के द्वारा एकल एकतरफा भाडा					
दोहरे प्रतियाँ भेजे				हस्ताक्षर	
लेखा विभाग में उपयोग हेतु – संदर्भ:					
क्रम सं.	अनुमित तबादला यात्रा भत्ता के विवरण				कुल
i)	_____ श्रेणी रेल भाडा _____ से _____ तक @ रु _____				
ii)	तबादला अनुदान/पैकिंग भत्ता				
iii)	रोकड भत्ता				
iv)	_____ कि ग्रा के सामान पर भाडा @ रु/Rs. _____ प्रति 1000 कि ग्रा				
	कुल अनुमित				
	अग्रिम अनुमित				
निदेशक (लेखा) कृपया अनुमोदन करें एवं रु _____ के भुगतान के लिए भुगतान निर्देश पर हस्ताक्षर करें।					
निदेशक (लेखा)				अनुभाग अधिकारी	