

वज्रट शीर्षक
वाउचर संख्या

--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible][illegible][illegible]

- | | |
|---|--|
| <p>प्रमाणित किया जाता है कि इन्होंने दिनांक..... की बैठक में भाग लिया/परीक्षा कार्य किया और यह उनका प्रथम देयक है।
कुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक</p> <p>सहायक अधीक्षक सहायक/उप कुलसचिव</p> | <p>जांच किया एवं यांत्रिका पावना भत्ता पंजिका में अंकित किया पृष्ठ क्रम सं०</p> <p>लेखा सहायक अधीक्षक/लेखाकार</p> |
| <p>पूर्ण लेखा परीक्षण किया।
मात्र रुपया का समायोजन किया।
तथा..... रुपया भुगतान हेतु पारित किया।
आंतरिक लेखा परीक्षण वित्त अधिकारी</p> | <p>रु० भुगतान किया जाय।
लेखाकार.....
चेक संख्या..... दिनांक वित्त अधिकारी द्वारा रु० का भुगतान किया गया।
लेखाकार</p> |

यात्रिक भत्ते के नियम

विश्वविद्यालय के अधिकारियों, कर्मचारियों, कार्य परिषद एवं अन्य समितियों के सदस्यों, चयन समितियों के विशेषज्ञ, प्राशिनकों अनुसीमनकर्ताओं एवं सारणीयकों आदि को राज्य सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों के समान यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता का भुगतान किया जाएगा

मैट्रिक्स लेवल इंसीडेंटल अलाउंस

लेवल १ एवं उच्च लेवल	७० पैसा
लेवल ५, लेवल ६, लेवल ७ एवं लेवल ८	५० पैसा
लेवल ५ से कम	३० पैसा

दैनिक भत्ता

मूल वेतन	तृतीय श्रेणी	द्वितीय श्रेणी मथुरा, मिर्जापुर, मुरादाबाद अलीगढ़, झांसी, सहारनपुर, रामपुर हरिद्वार, फैजाबाद, मुजफ्फरनगर फिरोजाबाद, फर्रुखाबाद	प्रथम श्रेणी कानपुर, लखनऊ, वाराणसी इलाहाबाद, बरेली, मेरठ, नैनीताल मसूरी, देहरादून, गाजियाबाद गोरखपुर
१	२	३	४
१ लेवल १३ एवं उच्च लेवल	६००.००	७५०.००	६३०.००
२ लेवल लेवल ६, लेवल १०, लेवल ११ एवं १२	५४०.००	६६०.००	८४०.००
३ लेवल ७ एवं लेवल ८	४८०.००	५७०.००	७२०.००
४ लेवल ५ एवं लेवल ६	३६०.००	४८०.००	६००.००
५ लेवल ५ से कम	२४०.००	३००.००	३६०.००

सड़क भत्ता - मोटर कार, मोटर ट्रक, मोटर कैरियर, जीप, कार, टैक्सी से प्रतिमाह की गई सड़क यात्राओं के लिए -

	पेट्रोल चालित वाहन	डीजल चालित वाहन
(क) प्रथम ५०० किमी तक तय की गई दूरी के लिए।	१०.००	७.५०
(ख) ५०० किमी से अधिक परंतु १२०० किमी० तक तय की गई दूरी के लिए।	७.००	५.५००
(ग) १२०० किमी० से अधिक तय की गई दूरी के लिए	०.००	शून्य ०.००

कार, टैक्सी जीप आदि से यात्रा करने के लिए कुलपति/सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति अनिवार्य है।

स्कूटर, मोटरसाइकिल आदि से यात्रा ५.०० प्रति किमी० इस प्रतिबंध के अधीन कि एक माह में ऐसी यात्राओं के लिए रुपया १०००.०० से अधिक धनराशि न होगी।

यात्रा पर जाते समय तथा गंतव्य स्थान से वापसी में निवास स्थान से बस स्टेशन/ रेलवे स्टेशन के बीच तय की गयी दूरी की यात्राओं के लिए समस्त सरकारी सेवकों को रुपया १०.०० प्रति किलोमीटर की दर से सड़क मील भत्ता ग्रह्य होगा।

इस प्रकार महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय से सम्बद्ध जनपदों में जिलाधिकारी कार्यालय से रेलवे स्टेशन की दूरी निम्नवत है।

क्रम संख्या	जनपद का नाम	रेलवे स्टेशन से दूरी	बस स्टेशन से दूरी
१.	बलिया	१ - ५ किमी०	१ - ० किमी०
२.	गाजीपुर	१ - ३ किमी०	१ - ० किमी०
३.०	जौनपुर	३ - ५ किमी०	१ - ० किमी०
४.०	मिर्जापुर	३ - ० किमी०	२ - ० किमी०
५.०	वाराणसी	२ - ५ किमी०	२ - ५ किमी०
६.०	आजमगढ़	३ - ४ किमी०	२ - ५ किमी०
७.०	इलाहाबाद	२ - ५ किमी०	२ - ५ किमी०
८.०	लखनऊ	३ - ० किमी०	३ - ० किमी०

संख्या

महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय, आजमगढ़

पारिश्रमिक देयक पत्र

PAN No.		IFSC Code	
खाता संख्या		Mob.No.	
बैंक का नाम			

बाउचर संख्या

दिनांक20

दिनांक

बजट मद.....

महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय, आजमगढ़ को 20 परीक्षा के लिए प्रश्न-पत्र तैयार करने/उत्तर पुस्तिकाओं के परीक्षण आदि के निमित्त देयक प्रपत्र।

परीक्षण/सारणीय/परितुलन कर्ता/परीक्षणकर्ता/अंकचिट लेखक/उपाधि लेखक/उपाधि जांचकर्ता का नाम

तथा पता.....

नाम.....पदपता

परीक्षा का नाम विषय तथा प्रश्न-पत्र सहित (कृपया संकेत संख्या भी निर्दिष्ट करें)	प्रश्न-पत्रों की संख्या	प्रश्न-पत्र तैयार करने की पारिश्रमिक राशि	उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन का पारिश्रमिक		मौखिक या प्रायोगिक के संचालन का पारिश्रमिक		कुल योग
			विवरण	राशि	विवरण	राशि	
				रूपया पै0		रूपया पै0	
			योग		योग		

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने अंकतालिका की अन्तिम किस्त सारणीयक एवं कुलसचिव के पास दिनांक..... को भेज दी है और उत्तर पुस्तिकायें दिनांक को कुलसचिव के पास भेज दिया है।

हस्ताक्षर परीक्षक

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षक का प्रतिवेदन भी प्राप्त हो गया है।

हस्ताक्षर प्रधान परीक्षक

नोट:- यदि उत्तर पुस्तिकायें भेजने में विलम्ब हुआ हो तो नीचे उसका कारण लिखें।

निम्नलिखित सामग्री भेजवाने में हुए व्यय का विवरण—
(1) कुलसचिव को उत्तर-पुस्तिकायें भेजने
(2) सारणीयक का अंकचिट भेजने में
नोट-उक्त व्यय के सम्बन्ध में डाक की रसीदें भी सदैव सावधानी से देयक प्रपत्र के साथ भेजें। प्रत्येक रसीद पर उपर्युक्त मदों की संख्या लाल स्याही से अंकित कर दें। नियमा-नुसार कोई अन्य व्यय स्वीकार न होगा।

कुल योग

राशि शब्दों में (रु0मात्र)

सारणीयक की अंकतालिका, भेजने में तथा उत्तर पुस्तिकायें कुलसचिव के पास भेजने में जो डाक व्यय होगा वही स्वीकृत होगा इसके अतिरिक्त देयक में सम्मिलित अन्य व्यय स्वीकार न होगा।

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त कार्य जिसके पारिश्रमिक की मांग की गई है, पूरा कर दिया गया है। यह उसका प्रथम देय प्रपत्र है।

रु0.....के लिए देयक प्रपत्र पारित किया गया। पारिश्रमिक रजिस्टर के पृष्ठ संख्या.....
.....क्रम संख्या पर अंकित कर दिया गया है।

उप कुलसचिव (परीक्षा)
महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय, आजमगढ़

सम्बन्धित सहायक का हस्ताक्षर

रु0जांचा और पारित किया गया।

सम्बन्धित सहायक का हस्ताक्षर

ह0 लेखाकार

रु0के लिए पूर्व परीक्षित एवं पारित।

वित्त अधिकारी
महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय, आजमगढ़

रु0का भुगतान किया गया।

वित्त अधिकारी
महाराजा सुहेल देव राज्य विश्वविद्यालय, आजमगढ़

भुगतान प्राप्त

यदि भुगतान की राशि 20 रु0
से अधिक हो तो कृपया यहां
20 पैसे का रसीदी टिकट
बिपकाएं

रु0

ह0

दिनांक 20

परीक्षक (.....)

भुगतान किया गया चेक संख्या..... दिनांक..... द्वारा

दिनांक 20

हस्ताक्षर