

यात्रा किराया भुगतान आवेदन PAYMENT OF TRAVELLING FARE APPLICATION

विज्ञापन संख्या : सं.एनपीसीआईएल/एचआरएम/2018/04 Advertisement No. NPCIL/HRM/2018/04

आवेदन सं APPLICATION NO.....

पद का नाम Name of the post _____

साक्षात्कार के लिए आमंत्रित अभ्यर्थियों द्वारा भुगतान किए गए किराए की प्रतिपूर्ति हेतु आवेदन
APPLICATION FOR REIMBURSEMENT OF FARE PAID BY THE CANDIDATE CALLED FOR
APPEARING IN INTERVIEW

1. अभ्यर्थी का नाम Name of the Candidate : _____
(स्पष्ट अक्षरों में in BLOCK Letters)
2. मोबाइल Mobile No. : _____
3. स्थायी पता Permanent Address : _____
(जैसा आवेदन प्रपत्र में भरा गया है)
(as filled in the Application Form)
4. पत्राचार का पता Correspondence Address : _____
(जैसा आवेदन प्रपत्र में भरा गया है)
(as filled in the Application Form)

यात्रा विवरण Travel Details (कृपया टिकट/बोर्डिंग पास की प्रति संलग्न करें Please attach the copy of tickets/boarding pass)

तारीख Date	से From (स्थान Place)	तक To (स्थान Place)	यात्रा का माध्यम Mode of Travel (रेल/बस/हवाई/ऑटो/टैक्सी Rail/Bus/Air/Auto/Taxi)	किस श्रेणी में यात्रा की Class in which travelled	टिकट सं./पीएनआर संख्या Ticket No./PNR No.	भुगतान किया गया किराया Fare Paid

कुल भुगतान किया गया किराया Total Fare Paid (शब्दों में in Words) _____

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा प्रदत्त उपर्युक्त सूचना सही है Certified that the above information furnished by me is correct.

कृपया लागू यात्रा भत्ते का भुगतान मेरे बैंक खाते में करने का कष्ट करें जिसका विवरण नीचे दिया गया है Please pay the admissible TA amount into my Bank Account as per details given below :

बैंक का नाम एवं शाखा Name of Bank & Branch _____

बैंक खाता संख्या Bank Account No. _____

आईएफएस कोड IFS Code _____

मेरे द्वारा प्रदत्त उपर्युक्त सूचना सही है और एतद्वारा प्रदत्त किसी भी गलत/असत्य सूचना के लिए एनपीसीआईएल उत्तरदायी नहीं है The information provided by me above is correct and NPCIL bears no responsibility for any misrepresentation/incorrect information provided herein.

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर Signature of the Candidate)

कार्यालय कामकाज हेतु FOR OFFICE USE

उपर्युक्त सूचना आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित की जाती है। The above information is forwarded for necessary action.

हस्ताक्षर Signature (प्रबंधक -मा.सं. Manager -HR)
एनपीसीआईएल NPCIL

To: प्रबंधक- वित्त एवं लेखा Manager (F&A)-
यात्रा भत्ता अनुभाग TA SECTION,
एनपीसीआईएल NPCIL

कृपया ₹. (रुपए) का भुगतान करें
Please pay ₹ _____ (Rupees _____)

हस्ताक्षर Signature
प्रबंधक- वित्त एवं लेखा Manager (F&A)- यात्रा भत्ता अनुभाग TA SECTION,

वित्त एवं लेखा Manager (F&A)-
कॅश अनुभाग Cash Section
एनपीसीआईएल NPCIL