

स्थानांतरण हेतु हवाई यात्रा मार्ग प्रोफॉर्म
AIR PASSAGE PROFORMA FOR TRANSFER

- _____ से _____ को स्थानांतरण
Transfer from _____ to _____

- संस्वीकृति सं. एवं तिथि/Sanction No. and date _____

- नाम व पदनाम/Name & Designation _____

- वेतन (कृपया ग्रेड वेतन का अलग से उल्लेख करें)/Pay (please mention Grade Pay separately): _____

आवासीय पता/Residential Address: _____

- मोबाइल सं. Mobile No.: _____

- अधिकारी के परिवार के आश्रित सदस्यों तथा घरेलू सहायकों का विवरण

Details of official's dependent family members and domestic assistants:

(कृपया बड़े अक्षरों में लिखें, जन्म तिथि दिन-माह-वर्ष के रूप में लिखी जाए)

(Kindly write in Capital letters, DOB may please be written as DD-MM-YY)

क्र. सं. S. No.	नाम Name (s)	संबंध Relation	जन्म तिथि DOB	पारपत्र सं. Passport No.	अधिकारी के साथ यात्रा कर रहे हैं Travelling with official
1					
2					
3					
4					

- यात्रा की प्रस्तावित तिथि/Proposed date of travel: _____
- भारत-बाह्य छुट्टियों/विराम का विवरण, यदि कोई स्वीकृत हो/Details of Ex-India leave/halt, if any approved: _____

मैं एतद्वारा यात्रा भत्ता बिल के माध्यम से सरकार द्वारा मेरे व मेरे परिवार हेतु उपलब्ध कराए गए हवाई यात्रा की लागत, सामान, यात्रा हेतु परिवहन हेतु दावा न करने का वचन देता/देती हूँ। मैं यह भी सुनिश्चित करूंगा/करूंगी कि मैं अपनी पात्रता के अनुसार यात्रा में सामान ले जाऊंगा/जाऊंगी मेरी पात्रता के ऊपर किसी भी अतिरिक्त सामान को मैं अपनी लागत पर ले जाऊंगा/जाऊंगी।

I hereby undertake not to claim the cost of airfare, transportation for the journey arranged for me and members of family by the Government through TA Bill. I will also ensure that I shall transport baggage as per my entitlement for any additional baggage if carried beyond my entitlement will be at my cost.

मैं इस तथ्य से भलीभांति परिचित हूँ कि गन्तव्य एवं मार्ग में आने वाले पारगमन केंद्रों हेतु वैध यात्रा दस्तावेज जैसे पासपोर्ट एवं वीज़ा एवं पुनः पुष्टिकरण/ पुनः बुकिंग आदि की व्यवस्था करने का उत्तरदायित्व पूर्ण रूप से मेरा होगा तथा मैं अपने परिवार के पात्र सदस्यों के इन दस्तावेजों की व्यवस्था अपनी तैनाती के अगले स्थान के लिए रवाना होने से पूर्व स्वयं करूंगा/करूंगी।

I am fully aware of the fact that the responsibility of arranging valid travel documents, like passport and visas and reconfirmation/rebooking etc. for destination and transit points en-route is solely mine and I undertake to arrange the same in respect of entitled members of my family before departure to the next station of posting.

मैं अपने भारी सामान को हवाई/स्थल मार्ग से ले जाऊंगा/जाऊंगी और इसलिए पात्रता के अनुसार हवाई यात्रा के दौरान सामान के साथ आवश्यक वाउचरों की आवश्यकता होगी।

I would be carrying my heavy baggage by Air/Surface route and hence will need mandatory vouchers along/alongwith baggage for my entitlement by air.

(हस्ताक्षर/Signatures)

स्थान: नई दिल्ली
Place: New Delhi

मोबाइल/दूरभाष/ Mobile/Tel.

तिथि/Date:

ईमेल/Email:

विदेश मंत्रालय
Ministry of External Affairs
(_____ अनुभाग)
(_____ Section)

सं. क्यू/
No. Q/

नई दिल्ली,
New Delhi, the

टी जी अनुभाग कृपया यात्रा मार्ग/ सामान परिवहन की व्यवस्था करे। संबंधित मिशन को भी अधिकारी के आने की सूचना दी जाए।

TG Section may kindly arrange air passage/ baggage transportation, as admissible. The Mission concerned may also be informed about officer's arrival.

प्रशासनिक अधिकारी (.....)
Administrative Officer ()

टी जी-I अनुभाग, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली
TG-I Section, MEA, New Delhi