शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय, अवसरी खुर्द,
तालुका आंबेगाव, जिल्हा पुणे - ४१२ ४०५

दूरध्वनी ०२१३३-२२५९०० फॅक्स ०२१३३-२३०५८३

Website – www.gcoeara.ac.in, e mail – gcoeara@gmail.com

जा.क्र. शाअसंमअ / लेखा / २०१५ / 3085 दि. 30 SEP 2015

परिपत्रक

महाविद्यालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना सूचित करण्यात येते की शासकीय कामासाठी मुख्यालयाबाहेरील गावी केलेल्या प्रवासासाठी प्रवास व दैनिक भत्ता मागणी करताना अधिकारी व कर्मचारी प्रवास व दैनिक भत्त्यासाठीचे विहित प्रपत्र भरून सादर करतात. त्याशिवाय रिक्षा खर्च रोख प्रमाणक सादर करतात. तसेच प्रवास व दैनिक भत्त्यासाठीचे विहित प्रपत्र भरताना त्यामध्ये वेळा अचूक नमूद करीत नाहीत, सकाळ अथवा सायंकाळ याचा उल्लेख करीत नाहीत. या बाबी लक्षात घेता असे सूचित करण्यात येते की

१) प्रवास व दैनिक भत्त्यासाठीचे विहित प्रपत्र भरताना त्यामध्ये वेळा अचूकरित्या नमूद करणे आवश्यक असून त्यामध्ये सकाळ अथवा सायंकाळ अथवा रात्र याचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे. अन्यथा वेळा नमूद करताना २४ तासांचे घड्याळाप्रमाणे नमूद कराव्या.

२) मुख्यालय सोडल्यापासून मुख्यालयात परत येईपर्यंत, विविध मार्गाने, विविध ठिकाणी, विविध साधने वापरून केलेल्या सर्व प्रवासाचा अचूक वेळ व अंतरासह तपशील (मुख्य प्रवासासाठी केलेल्या अनुषंगिक प्रवासाच्या तपशिलासह) एकामागोमाग क्रमाने प्रवास व दैनिक भत्त्यासाठीचे विहित प्रपत्र भरताना नमूद करावा. अनुषंगिक प्रवासासाठी रिक्षा खर्चाचे स्वतंत्र रोख प्रमाणक सादर करू नये तर केवळ प्रत्यक्ष केलेल्या खर्चाआधारेच अनुषंगिक प्रवास खर्च दर्शविण्यात यावा. संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या ग्रेड वेतनानुसार त्यांना शासन नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या दराने या अनुषंगिक प्रवासाचा खर्च त्यांच्या देयकामध्ये समाविष्ट करून देयक कोशागारास सादर केले जाईल.

३) विभाग प्रमुख यांनी त्यांच्या आधिपत्याखालील अधिकारी व कर्मचारी यांची प्रवास व दैनिक भत्ता देयके कार्यालयास अग्रेषित करतेवेळी या बाबींची तपासणी केल्याशिवाय देयके पुढे पाठवू नयेत.

(प्रा. श्री. वि. जोशी)
प्र. प्राचार्य,
शा. अ. व सं. म., अवसरी

प्रत -

विभाग प्रमुख - यंत्र / स्वयंचल / संगणक / स्थापत्य / अणुविद्युत / उपकरणीकरण / कर्मशाळा / उपयोजित विज्ञान / ग्रंथालय / प्रबंधक - त्यांना सूचित करण्यात येते की त्यांनी हे परिपत्रक त्यांच्या अधिपत्याखालील शिक्षकीय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.