

अवकाश यात्रा रियायत आग्रम हतु आवदन
APPLICATION FOR LEAVE TRAVEL CONCESSION ADVANCE

ब्लॉक वर्ष 1919...../ BLOCK YEAR 19 - 19

- _____ से _____ की अवधि तक मैं अवकाश पर रहूँगा। मैंने _____ से _____ तक की अवधि की छुट्टी के लिए आवेदन दिया है / मेरी छुट्टी मंजूर हो गयी है। उक्त अवधि के लिए मैं अपने तथा अपने परिवार के लिए अवकाश यात्रा रियायत लेना चाहूँगा।
I shall be on vacation from _____ to _____
I have applied/been sanctioned leave from _____ To _____ during which period I wish to avail of the Leave Travel Concession for myself and my family.
- उपर्युक्त ब्लॉक वर्ष के लिए मैंने अपने तथा अपने परिवार के लिए अवकाश यात्रा रियायत नहीं लिया है।
I have not availed of the Leave Travel Concession for myself and my family for the above mentioned Block Year.
- मैं/हम/II AC/II श्रेणी रेल से यात्रा करेंगे * / I/We intend to travel by II AC/II Class by Rail
- मेरा मूल वेतन रु. _____ है। / My Basic Pay is Rs. _____
- गृह नगर/भारत के किसी भी स्थान पर जाने वाले मेरे परिवार के आश्रित सदस्यों का विवरण निम्न प्रकार से है : / The particulars of the dependent family members wishing to proceed to home town/any place in India are as given below :-

क्रमांक Sr.No.	आश्रित परिवार सदस्य का नाम (पत्नी, बच्चे, माता-पिता, छोटे भाई तथा बहनें) Name of the Dependent family member (wife, children, parents, minor brothers and sisters)	संबंध Relationship	आयु Age
-------------------	---	-----------------------	------------

-
-
-
-
-
-
-

- घोषित गृह नगर/Home Town declared
यात्रा के लिए चुना हुआ भारत का कोई भी स्थान (दूरस्थ स्थान)/Any place in India chosen for visit (farthest point) _____
जिला/Dist _____ राज्य/State _____
निकटतम रेलवे स्टेशन/Nearest Railway Station _____
- सड़क मार्ग से यात्रा का विवरण (यदि हो तो)/Particulars of Road journey, if any _____
- यदि अग्रिम लेने की तिथि से 30 दिन के भीतर यात्रा आरंभ नहीं होती है तो ऐसी स्थिति में मैं लिया हुआ अग्रिम तत्काल वापस कर दूँगा। / I shall refund forthwith the advance if the outward journey is not commenced within 30 days of the drawal of the advance.
 - मैं अग्रिम लेने की तिथि से 10 दिन के भीतर आगामी यात्रा हेतु लिया गया रेलवे टिकट सत्यापन के लिए प्रस्तुत करूँगा। / I shall produce railway tickets in respect of onward journey for verification within 10 days from the drawal of the advance.
 - मैं इस तथ्य से भी अवगत हूँ कि मुझे सड़क मार्ग से यात्रा करने पर बस टिकट तथा वापसी यात्रा के संबंध में टिकट संख्या प्रस्तुत करनी पड़ेगी।
I am aware that I am required to produce Bus Tickets for road journeys and to furnish ticket Nos. in respect of return Rly. journeys.
 - वापसी यात्रा पूर्ण होने के तुरंत बाद मैं अपना अवकाश यात्रा रियायत दावा प्रस्तुत कर दूँगा। / I shall prefer my L.T.C. claim IMMEDIATELY on the completion of the RETURN JOURNEY.

* जो लागू न हो उसे मिटा दें।
Delete which is not applicable.

हस्ताक्षर/Signature _____

नाम/Name _____

दिनांक/Date _____

वेतन कूट क्रमांक/Salary Code No. _____

पदनाम/Designation _____

विभाग/अनुभाग/Department/Section _____

संख्या : प्र.का/अ.वारि/अग्रिम
No. : AO/LTC/ADV

प्रशासन अनुभाग (वर्ग-II)
ADMN. Section. (Group II)

दिनांक/Date _____

अग्रिम परिकलन/Calculation of Advance

(स्वीकार्यता : प्रतिपूर्तिनीय राशि वे 90 प्रतिशत तक सीमित) / (ADMISSIBILITY : Limited to 90% of the reimbursable amount)

1. कर्मचारी ने संस्थान में एक वर्ष की अविद्विन्न सेवा अवधि पूर्ण कर लिया है। / The staff member has completed one year of continuous service in the Institute

2. घोषित गृह नगर/Home Town declared: _____
भारत का कोई भी स्थान जिसको यात्रा के लिए चुना है।
Any place in India (chosen for visit)

जिला/Dist.: _____

राज्य/State : _____

विवरण/DETAILS :

₹./Rs. पै./ Ps.

दम्दई सेंट्रल/Bombay Central दादर से/Dadar to _____ (किलोमीटर/ Km) _____
वी.टी. V.T.
(To Fro/दोनों तरफ की यात्रा)

कुल/Total

₹./Rs. _____

3. अग्रिम का/ 90 % of advance

₹./Rs. _____

4. देने दरफ की यात्रा के लिए कुल स्वीकार्य राशि/Total amount admissible for to and

for journey ... ₹./Rs. _____ = ₹./Rs. _____

अतः यह प्रस्तावित किया जाता है कि सम्बद्ध कर्मचारी को / It is, therefore, proposed that an advance of ₹Rs. _____
का अग्रिम नञ्चूर किया जाए/ may be sanctioned to the staff member.

प्रशासन / ADMN

उप निदेशक

DY. DIRECTOR

कुलसचिव

REGISTRAR

उप कुलसचिव (प्रशासन)

DY. REGISTRAR (ADMN.)

सहायक कुलसचिव

ASSTT. REGISTRAR