



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान कांचीपुरम
INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY, DESIGN
AND MANUFACTURING, KANCHEEPURAM

एलटीसी अग्रिम प्राप्त करने का आवेदन-पत्र

APPLICATION FORM FOR GRANT OF LTC ADVANCE

1	कर्मचारी का नाम Name of the employee	
2	पदनाम Designation	
3	कर्मचारी आईडी नं. Employee ID No.	
4	सरकारी सेवा में नियुक्त होने की तारीख Date of entering into the Govt. Service	
5	मूल वेतन Basic Pay	
6	क्या आप स्थायी कर्मचारी हैं या अस्थायी कर्मचारी? Whether permanent or temporary	
7	क. सेवा पंजी के रिकार्ड के अनुसार गृह नगर ख. निकटतम रेलवे स्टेशन / एयरपोर्ट (a) Home town as recorded in the Service book (b) Nearest Railway Station / Airport	
8	क्या पति/पत्नी सरकारी नौकरी कर रहे हैं अगर हाँ तो क्या वे एलटीसी के पात्र हैं? Whether wife/husband is employed and if so whether entitled to LTC	<input type="checkbox"/> हाँ/Yes <input type="checkbox"/> नहीं/No
9	क्या रियायत का लाभ गृह नगर की यात्रा के लिए लिया जाता है, यदि हां तो ब्लॉक वर्ष लिखें जिसके लिए एलटीसी का लाभ लिया जाना है। Whether the concession is to be availed for visiting Home Town, and if so Block year for which LTC is to be availed	<input type="checkbox"/> हाँ/Yes <input type="checkbox"/> नहीं/No
10	यदि रियायत "भारत में कहीं भी" जाने के लिए है, तो यात्रा की जाने वाली जगह का नाम और ब्लॉक वर्ष बताएं जिसके लिए एलटीसी का लाभ उठाया जाना है। If the concession is to visit "Anywhere in India", name the place to be visited and Block year for which LTC is to be availed	जगह का नाम Name of the place ब्लॉक वर्ष Block year

11	मुख्यालय से गृह नगर / यात्रा स्थल तक सबसे पास मार्ग से एकल रेल-किराया / बस किराया / हवाई जहाज (केवल एलटीसी - 80 किराया) Single rail-fare/ bus fare / by air (LTC-80 fare only) from the Headquarter to Home Town / Place of Visit by shortest route	
12	उन व्यक्तियों के नाम जिनके लिए एलटीसी का लाभ उठाने का प्रस्ताव है Persons in respect of whom LTC is proposed to be availed	
क्रम सं. Sl. No.	नाम/Name	उम्र Age
13	आवश्यक अग्रिम की राशि Amount of advance required	रु./Rs. (रुपएRupees ----- ----- मात्र/only)

मैं घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं अग्रिम राशि प्राप्त होने के 10 (दस) दिनों के भीतर बाहरी यात्रा के लिए टिकट प्रस्तुत करने का वचन देता हूँ। यात्रा रद्द होने की स्थिति में या यदि मैं अग्रिम राशि प्राप्त होने के 10 (दस) दिनों के भीतर टिकट प्रस्तुत करने में विफल रहता हूँ, तो मैं एकमुश्त पूरी अग्रिम राशि वापस करने का वचन देता हूँ। इसके अलावा मैं बाद में ऑडिट के दौरान बताई गई किसी भी अतिरिक्त राशि को वापस करने का वचन देता हूँ।

I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within 10 (ten) days of receipt of the advance. In the event of cancellation of the journey or if I fail to produce the tickets within 10 (ten) days of receipt of the advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum. Further, I undertake to refund any excess amount if any pointed out during subsequent audit.

दिनांक/Date:

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of the employee

(कार्यालय के उपयोग के लिए / FOR USE IN OFFICE)		
1	कॉलम 1 से 6 तक में दिए गए विवरण की जांच की गई Particulars in Cols1 to 6 verified	
2	प्रतिपूर्ति के लिए अर्ह राशि Amount entitled for reimbursement (किराया Fare Rs. $\times 2 \times$ (No. of Tickets)	Rs.
3	मंजूर की जाने वाली अग्रिम राशि (कॉलम 2 का 90%) Advance admissible (90% of the amount in Column 2)	Rs.
<p>अग्रिम राशि Advance of Rs. (Rupeesonly) sanctioned मंजूर की गई।</p> <p style="text-align: center;">अधीक्षक/Superintendent सहा. कुलसचिव/AR (प्रशासन/Admn.)</p>		
(लेखा अनुभाग के उपयोग के लिए FOR USE IN ACCOUNTS)		
<p>Pay Rs. _____</p> <p>(रुपए/Rupees _____</p> <p>_____ मात्रonly) का भुगतान करें।</p> <p>स.कु. (वि एवं ले) उप कु. (वि एवं ले) ले.प. कुलसचिव AR (F&A) DR (F&A) Auditor Registrar</p>		