

भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण

National Highways Authority of India

छुट्टी यात्रा रियायत पेशगी के लिए आवेदन पत्र

Application for LTC Advance

1. कर्मचारी का नाम :
Name of the employee
2. पदनाम :
Designation
3. प्रभाग का नाम, जिससे सम्बद्ध है :
Division, associated to
4. वर्तमान वेतनमान में मूल वेतन :
Basic salary in Present pay scale
5. नियुक्ति की तारीख :
Date of appointment
6. सेवा पुस्तिका में घोषित किए गए गृह नगर स्थान :
Hometown as recorded in the service book.
7. पिछले ब्लॉक वर्ष के लिए ली गई छुट्टी यात्रा रियायत का ब्यौरा : (i) गृह नगर
Detail of the LTC taken in the last block year. Home town
(ii) भारत में कहीं भी
Anywhere in India.
8. प्रस्तावित ब्लाक वर्ष, जिसके लिए लेना चाहते हैं :
Proposed block year for which LTC is to be
availed.
9. क्या आकस्मिक/अर्जित छुट्टी लेना चाहते हैं ? :
Whether casual/earned leave wanted?
10. क्या पहले ली गई छुट्टी यात्रा रियायत पेशगी का पूर्ण रूप से :
निपटारा कर दिया गया है अथवा निपटारा अभी लम्बित है, पिछले
मामले के निपटान की तारीख बताएँ ।
Whether the advance taken earlier has been settled
if yes mention the date of settlement
11. भ्रमण का स्थान (अधिकतम दूरी वाला स्थान) :
Place of visit (the place at maximum distance)
12. यात्रा शुरू करने की प्रस्तावित तारीख :
Proposed date of commencement of the tour.
13. वापसी की यात्रा की संभावित तिथि :
Expected date of return.

14. इस सुविधा का लाभ उठाने वाले परिवार के सदस्यों का ब्यौरा :-

Names of family members in respect of whom LTC is proposed to be availed:

क्रम सं. Sl.No.	नाम Name	कर्मचारी के साथ संबंध Relation with the employee	जन्म तिथि Date of Birth	क्या कर्मचारी पर आश्रित Whether dependent on the employee
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

15. रेल यात्रा की प्रस्तावित श्रेणी :
Class of proposed rail journey.

16. न्यूनतम दूरी मार्ग द्वारा मुख्यालय से गृह नगर/भ्रमण के स्थान का एक तरफ का :
रेलभाड़ा/बस भाड़ा
Single rail fare/bus fare from the HQ to home town/place of
visit by the shortest route.

17. अपेक्षित पेशगी की राशि :
Proposed amount of advance.

18. कार्यालय का नाम जिसमें कर्मचारी के पति/पत्नी नियुक्त हैं :
Office name where employee's husband/wife is posted.

19. यदि पति/पत्नी अपने नियोक्ता से छूट्टी यात्रा रियायत अथवा इसी प्रकार की :
रियायत लेने के/की पात्र हैं तो क्या इस आशय की घोषणा दे दी गई है कि
वह स्वयं अपने एवं परिवार के लिए अपने कार्यालय से छूट्टी यात्रा/रियायत का
दावा नहीं करेंगे/करेंगी ।
If husband/wife is entitled to avail LTC or concession of
same type, whether the declaration has been given that
he/she will not claim LTC/concession from his/her office for
either himself/herself or family.

हस्ताक्षर
Signature

पदनाम
Designation

घोषणाएँ/Declarations

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा ऊपर दिया गया ब्यौरा सत्य एवं ठीक है ।

I hereby certify that the above detail given by me is true and correct.

मैं यह भी वचन देता हूँ कि जिसके लिए मैंने पेशगी ली है यदि मैं उस प्रस्तावित यात्रा पर जाने में असफल रहता हूँ तो मैं पूरी राशि तत्काल वापस जमा करा दूँगा ।

I also under take that if I fail to go on proposed visit for which I have taken advance, I shall deposit entire amount immediately.

मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि मैं सक्षम प्राधिकारी से बिना पूर्व अनुमति लिए आवेदन पत्र में उल्लिखित भ्रमण स्थान में परिवर्तन नहीं करूँगा ।

I also undertake that I shall not make any change in place of visit mentioned in this application without prior approval of the Competent Authority.

मैं इस बात के लिए सहमत हूँ कि किसी भी कारण से अपने पास बची किसी भी पेशगी को अतिरिक्त राशि को कार्यालय में शीघ्र जमा करा दूँगा ।

I do agree that I will deposit the outstanding advance with the office remained with me due to any reason.

मैं इस बात के लिए भी सहमत हूँ कि स्वयं अपने लिए/अपने परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा पर जाने हेतु खरीदे गए टिकटों आदि की खरीद के साक्ष्य यात्रा शुरू करने के 10 दिन के अंदर अथवा पेशगी लेने की तारीख के 90 दिन के अंदर, जो भी पहले हो, प्रस्तुत कर दूँ । मुझे मालूम है कि उपरोक्त अपेक्षा को पूरा करने में असफल रहने पर साधारण ब्याज के अलावा 2 1/2 प्रतिशत दण्डस्वरूप ब्याज सहित पेशगी की राशि एक मुश्त मेरे अगले माह के वेतन से वसूल की जा सके ।

I do agree that I shall present proof of the tickets purchased for self/family members within 10 days of commencement of journey or within 90 days of taking advance, whichever is earlier. I know that if fail to produce the same, the lump-sum amount equal to the advance with general interest plus 2½% interest as punishment will be recovered from my next month's salary.

मुझे मालूम है कि यदि मैं यात्रा की वापसी की तारीख से एक माह के अंदर छुट्टी यात्रा रियायत के बिल प्रस्तुत नहीं करता तो आम ब्याज के अलावा 2 1/2 प्रतिशत दण्डस्वरूप ब्याज सहित छुट्टी यात्रा रियायत की बकाया राशि को मेरे अगले माह के वेतन से एक मुश्त में वसूल कर लिया जाएगा ।

I do know that if I fail to produce LTC bills within one month from the date of return, the lump-sum amount equal to the outstanding amount with general interest plus 2½% interest as punishment will be recovered from my next month's salary.

मुझे यह भी मालूम है कि यदि मैं यात्रा पूरी करने के पश्चात् निर्धारित अवधि में बिल प्रस्तुत करने में असफल रहता हूँ तो मेरे दावे को जब्त कर लिया जाएगा ।

I do know that if I fail to produce bills after completing the journey my claim will be confiscated.

मैं यह भी समझता हूँ कि यदि छुट्टी यात्रा रियायत स्वयं के लिए ही ली गई है तो उसकी प्रतिपूर्ति केवल किसी प्रकार की छुट्टी लेकर की गई यात्रा के लिए ही की जाएगी । केवल सप्ताह के अंत में आने वाली छुट्टियों/अन्य छुट्टियों/केवल प्रतिबंधित छुट्टियों के दौरान की गई यात्रा की लागत की प्रतिपूर्ति नहीं होगी ।

I do understand that if LTC is taken for self, it will be reimbursable only if I take leaves of any type. The cost of visit during weekend holidays/other holidays/restricted holidays only will not be reimbursable.

हस्ताक्षर

Signature

पदनाम

Designation

छुट्टी यात्रा रियायत पेशगी की राशि निर्धारित करने के लिए परिकलन

Calculation to determine the amount of LTC

1. यात्रा श्रेणी अथवा प्रस्तावित श्रेणी जिसमें कर्मचारी यात्रा करना चाहता है जो भी कम हो, के द्वारा जाने एवं आने का रेल का किराया ।
To and fro fare by Class of journey or proposed class in which the employee wants to travel whichever is less.
2. पात्र व्यक्तियों के टिकटों की संख्या जिसके लिए पेशगी हेतु आवेदन किया गया है ।
No. of eligible person for whom advance applied.
3. कर्मचारी को प्रतिपूर्ति की जाने वाली राशि (1X2)
Amount to be reimbursed to the employee.
4. ग्राह्य पेशगी की राशि 3 करो सं. में दी गई राशि का 80 प्रतिशत
Amount of payable advance –80% of the amount given in Sl. No. 3

प्रमाणित किया जाता है कि सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टि कर ली गई है ।
Certified that necessary entry has been maid in the service book.

प्रबंधक (प्रशासन)/ महाप्रबंधक (प्रशासन)
Manager (Admn.)/General Manager (Admn.)

संस्वीकृति ज्ञापन
Sanction
छुट्टी यात्रा रियायत पेशगी की संस्वीकृति
Sanction for LTC advance

श्री/श्रीमती/कुमारी..... को उसके स्वयं एवं उसके परिवार के सदस्यों द्वारा
..... खण्ड वर्ष के लिए (गृहनगर/भारत भ्रमण का स्थान) के लिए रू0
(मात्र.....) की छुट्टी यात्रा पेशगी मंजूर करने की संस्वीकृति प्रदान की जाती है ।
Mr./Mrs./Ms----- is hereby sanctioned LTC advance of Rs. -----
(Rs.-----only) for block year ----- (Home town/Place of visit in India) for
him/her self and members of family.

प्रबंधक (वित्त)
Manager (Finance)