

अवकाश यात्रा रियायत अग्रिम स्वीकृति हेतु आवेदन

1. सरकारी कर्मचारी का नाम :
2. पदनाम :
3. कर्मचारी कोड सं. :
4. टेलीफोन/इंटरफोन नं. :
5. ईमेल पता :
6. केन्द्रीय सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि :
7. वेतनमान :
8. स्थायी अथवा अस्थायी :
9. (अ) सेवा पुस्तिका में दर्ज गृह नगर :
(ब) समीपस्थ रेलवे स्टेशन :
10. क्या पति/पत्नी नौकरी करते हैं : हां / नहीं
यदि हाँ तो एलटीसी के हकदार हैं : हां / नहीं
11. क्या गृह नगर आने जाने के लिए रियायत का उपभोग किया जाएगा : हां / नहीं
यदि हां तो उपभोग किए जाने वाले एलटीसी का ब्लॉक वर्ष : ब्लॉक वर्ष.....
12. यदि भारत में कहीं भी भ्रमण करने के लिए रियायत है
तो भ्रमण किए जाने वाले स्थान का नाम : स्थान.....
और ब्लॉक वर्ष जिसके लिए एलटीसी लिया जाना है : ब्लॉक वर्ष.....
13. अवकाश की प्रकृतिसे.....तक.....

या

*आगामी यात्रा के लिए प्रस्तावित तिथि :

एवं वापसी यात्रा के लिए प्रस्तावित तिथि :

14. मुख्यालय से गृह नगर/सबसे छोटे मार्ग से

यात्रा के स्थान के लिए एकल रेल/बस किराया :

15. उन व्यक्तियों का विवरण जिनके लिए एलटीसी लेने का प्रस्ताव है:-

क्र. संख्या	नाम	पदनाम	रिश्ता

16. अपेक्षित अग्रिम राशि रु. में.....

17. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी और विश्वास में पूरी तरह सत्य और सही हैं। अग्रिम प्राप्ति के दस दिनों के अंदर मैं यात्रा पर जाने के टिकटों को प्रस्तुत करने का मैं वचनबद्ध हूँ।

यात्रा रद्द होने पे अथवा अग्रिम प्राप्ति के दस दिनों के अंदर टिकट प्रस्तुत करने में असफल होने की दशा में पूरी अग्रिम राशि एकमुश्त वापस लौटाने के लिए मैं वचनबद्ध हूँ।

दिनांक :

(आवेदक के हस्ताक्षर)

*केवल परिवार सदस्यों के लिए आवश्यक अग्रिम के मामले में लागू।

चेक लिस्ट (नकद और खाता अनुभाग)

1. प्रतिपूर्ति राशि के लिए हकदार: किराया रु..... (टिकटों की सं.)

2. अग्रिम स्वीकार्य (राशि का 90% उदाहरणतः रु.....में)

अग्रिम रु.....

स्वीकृत किया जाए ।

आदान और संवितरक (डी.डी.ओ.) के हस्ताक्षर

संबंधित कर्मचारी