



पंडित सुंदरलाल शर्मा केंद्रीय व्यावसायिक शिक्षा संस्थान, भोपाल  
PSS Central Institute of Vocational Education, Bhopal

**छुट्टी यात्रा छूट पेशगी प्रदान करने के लिए आवेदन-पत्र**  
**Application Form for Grant of L.T.C. Advance**

1. सरकारी कर्मचारी का नाम  
Name of the Government Servant
2. पदनाम  
Designation
3. परिषद् की सेवा में प्रवेश की तारीख  
Date of entering the Council Service
4. वर्तमान वेतन  
Present pay
5. क्या स्थायी या अस्थायी है  
Whether permanent or temporary
6. सेवा पुस्तिका के रिकार्ड के अनुसार मूल – निवास स्थान  
Hometown as recorded in the Service Book
7. क्या पत्नि/पति कार्यरत है, यदि ऐसा है तो क्या वह छुट्टी यात्रा छूट के हकदार है।  
Whether wife/husband is employed and if so whether entitled to LTC
8. क्या यह छूट मूल निवास- स्थान पर जाने के लिए ली जाएगी और यदि ऐसा है तो छुट्टी यात्रा छुट्टी किस प्रखंड वर्ष के लिए ली जानी है।  
Whether the concession is to be availed for Visiting Hometown and is so block for which LTC is to be availed
9. (अ) यदि यह छूट "भारत में कीं भी" जाने के लिए है तो उस स्थान का नाम लिखें जहाँ जाना है।  
(a) If the concession is to visit any where in India the place to be visited  
(ब) किस प्रखंड वर्ष के लिए लेना है।  
(b) Block for which ato be availed.

कृ.प.उ.

//2//

10. (अ) मुख्यालय से प्रस्तावित स्थान तक लघुतम रास्त द्वारा जाने का एक व्यक्ति का किराया बस/रेलगाड़ी हवाई किराया  
Single fare: Bus/Train/Air fare from the Hqrs to Hometown place of visit by shortest Route.

ट्रेन/एयर द्वारा .....से .....किराया रूपये मात्र.....  
यहां .....से .....किराया रूपये .....  
यहां .....से .....किराया रूपये.....  
बस द्वारा /टेक्सी द्वारा.....से .....किराया रूपये.....  
यहां .....से .....किराया रूपये.....

कुल किराया रूपये.....( .....टिकट की संख्या)

11. यात्रा प्रारंभ करने की प्रस्तावित तारीख  
Date of outward Journey.

12. जिन व्यक्तियों के संबंध में छुट्टी यात्रा छूट लेने का प्रस्ताव है  
Persons in respect of whom LTC is proposed to be availed.

नाम	आयु	संबंध	यदि आप संबंधित अधिकारी/कर्मचारी पर आश्रित ( हां/नहीं)

13. पेशगी के रूप में अभीष्ट राशि

Amount of advance required

14. मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि मेरे द्वारा दिए गए उपर्युक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं वचन देता हूँ कि पेशगी लेने के 10 दिन के भीतर मैं यात्रा के लिए टिकट प्रस्तुत कर दूंगा/दूंगी।

I declared that the particulars furnished above are true and correct to the best of the my knowledge. I undertake to produce the ticket for the outward journey within 10 days of receipt of the advance.

15. मेरी यात्रा रद्द होने या पेशगी लेने के दस दिनों के अन्दर टिकट प्रस्तुत न करने की अवस्था में मैं सारी राशि एक मुश्त लौटा दूंगा।

In the event of cancellation of the journey or if I fail to produce the tickets within 10 days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum.

दिनांक :

Dated :

कर्मचारी के हस्ताक्षर  
Signature of Employee