



केन्द्रीय कपास प्रौद्योगिक अनुसंधान संस्थान
(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद)

पोस्ट बैग नं. 16640

एडनवाला रोड, माटुंगा, मुंबई - 400 019.

छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम हेतु आवेदन
Application for Grant of L. T. C. Advance

(भरने से पूर्व कृपया ध्यानपूर्वक पढ़ें / please read carefully before filled - in)

1.	नाम / Name	
2.	पदनाम / Designation	
3.	भा.कृ.अनु.प. में सेवा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि / Date of entering the ICAR service	
4.	वर्तमान वेतन / Present Pay	
5.	क्या स्थायी / अस्थायी है / Whether Permanent / Temporary	
6.	सेवा-पुस्तिका में दर्ज किया गया पैतृक गांव / Home - town as recorded in service book	
7.	क्या पति / पत्नी सेवारत हैं, यदि हैं तो क्या वे छु.या.रि.के लिए हकदार हैं ? / Whether Wife / Husband is employeed, if so, whether entitled to L.T.C.	
8.	क्या रियायत का लाभ पैतृक गांव को भेंट देने के लिए है, यदि हैं तो छु.या.रि.के किस ब्लॉक का लाभ ले रहे है ? / Whether the concession is to be availed for visiting home-town , if so, block for which L.T.C. is to be availed.	
9.	(क) यदि रियायत भारत में कहीं भी भेंट देने के लिए है तो भेंट देने वाली जगह (ख) ब्लॉक जिसका लाभ ले रहे है (a) If the concession is to visit anywhere in India, the place to be visited. (b) Block for which to be availed.	
10.	स्वीकृत छुट्टी का प्रकार एवं अवधि / Type of leave sanctioned and duration.	
11.	मुख्यालय से पैतृक गांव / भेंट देने वाले नजदीकी मार्ग का एकतरफा रेल / बस का किराया / Single Railway fare / Bus fare from the Head Quarters to home-town / Place of visit by shortest route.	

12. व्यक्ति जिन के साथ छु.या.रि. का लाभ लेने का विचार है।

Persons in respect of whom L.T.C. is proposed to be availed.

अनु / Sr. No.	नाम / Name	आयु / Age	रिश्ता / Relationship

13.	प्रस्थान का स्थान एवं तिथि Place & Date of Departure	आगमन की तिथि एवं स्थान Place & Date of Arrival	यात्रा का प्रकार रेल / बस Mode of Travel Rail / Bus	श्रेणी Class of Accomodation	दूरी कि.मी.में Distance in Kms.
प्रस्थान यात्रा Outward Journey					
वापसी यात्रा Return Journey					

14. आवश्यक अग्रिम राशि रु. / Amount of Advance required : Rs. _____

(Rupees _____ रुपये)

मैं घोषित करता / करती हूँ कि उपरोक्त भरे हुए विवरण जहाँ तक मेरी जानकारी में सही एवं सत्य हैं। मैं अग्रिम प्राप्ति के बाद 10 दिनों के भीतर प्रस्थान यात्रा के टिकट प्रस्तुत करने हेतु वचनबद्ध रहूँगा / रहूँगी।

यात्रा रद्द होने पर एवं दस दिनों के भीतर टिकट प्रस्तुत करने में यदि असमर्थ रहा / रही तो मैं पूरा अग्रिम एकमुश्त राशि में वापस करने हेतु वचनबद्ध रहूँगा / रहूँगी।

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 Days of Receipt of the advance.

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

दिनांक / Date :

हस्ताक्षर / Signature

जांच सूची / CHECK LIST

(कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR USE IN OFFICE)

विवरण / Particulars in

- (1) कॉलम १ से ६ जांच की / Col. 1 to 6 verified
- (2) प्रतिपूर्ति राशि के लिए हकदार Amount entitled for reimbursement
- (3) स्वीकार्य अग्रिम (उपर्युक्त 2 में बताई राशि के 90 % प्रतिशत)
रु. _____ पेशगी स्वीकृत की जाये।
Advance admissible (90% of the amount in 2)
Advance of Rs. _____ may be sanctioned.

संबंधित सहायक
Dealing Assistant

सहायक प्रशासन अधिकारी
Assistant Administrative Officer