

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی
MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY

(संसद के अधिनियम १९९८ द्वारा स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद् द्वारा "ए" ग्रेड)



Application Form for Grant of LTC/LTC Advance/LTC Leave Encashment

छुट्टी यात्रा छूट/एलटीसी अग्रिम/एलटीसी छुट्टी के बदले नकद भुगतान प्रदान करने के लिए आवेदन -पत्र

1.	Name of the Government Servant/ सरकारी कर्मचारी का नाम	
2.	Designation/ पदनाम	
3.	Date of Joining to MANUU/ मानू में कार्यग्रहण की तिथि	
4.	Pay Scale/ वेतन मान: Level/ स्तर:	Present Pay(Pay+SI+NPA)/वर्तमान वेतन (वेतन+एसआई+एनपीए):
5.	Whether permanent/probation/temporary/ क्या स्थायी / परिवीक्षा / अस्थायी कर्मचारी है ?	
6.	Hometown as Recorded in the service book/Office Records / सेवा पुस्तिका/ कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार मूल-निवास स्थान	
7.	Whether wife/Husband is employed and if so whether entitled to LTC?/ क्या पत्नी /पति कार्यरत है, यदि ऐसा है तो क्या वह यात्रा छुट्टी यात्रा छूट के हकदार है?	
8.	a) Whether the concession is to be availed for visiting hometown?/ (अ)क्या यह छूट मूल निवास-स्थान पर जाने के लिए ली जाएगी?	
	b) If the concession is to visit "anywhere in India" the place to be visited./ (ब)यदि यह छूट "भारत में कहीं भी" जाने के लिए है तो उस स्थान का नाम लिखें जहाँ जाना है।	
	c) Block Year for which LTC is be availed/(स) किस प्रखण्ड वर्ष के लिए लेना है।	
9.	Period of LTC to be availed & Date of Journey/छुट्टी यात्रा छूट किस अवधि के लिए ली जानी है और यात्रा की तिथि।	
10.	Single rail fare/bus/air fare(Air India only) as per the entitlement only, from HQ to Hometown/place of visit by shortest route(Please enclose proof) मुख्यालय से प्रस्तावित स्थान तक लघुतम रास्ते द्वारा जाने का एक व्यक्ति का किराया बस/रेलगाड़ी/हवाई(केवल एयर इंडिया से)(कृपया साक्ष्य संलग्न करें)	

11. Family details in respect of whom LTC is to be availed/ परिवार के जिन सदस्यों के संबंध में एल.टी.सी लेने का प्रस्ताव है

S.No क्र.सं.	Name/नाम	Age/आयु	Relationship/ संबंध	Remarks/टिप्पणी
		As on/आज की तिथि में:		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

12. Amount of Advance required (Max. upto 90%)/अग्रिम के रूप में अभीष्ट राशि(अधिकतम 90% तक) :

Whether availing facility of Leave encashment under LTC?/ क्या एलटीसी के अंतर्गत छुट्टी के बदले नकद भुगतान की सुविधा है? :

14. How many Days?/कितने दिन ? :

I declare that the particular furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance./ मैं घोषणा करता हूँ/ करती हूँ कि मेरे द्वारा दिये गये उपर्युक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही हैं। मैं वचन देता हूँ कि अग्रिम लेने के दस दिन के भीतर मैं यात्रा के लिए टिकट प्रस्तुत कर दूँगा/दूँगी।

In the event of cancellation of 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 lump sum./ मेरी यात्रा रद्द होने या अग्रिम लेने के दस दिनों के अन्दर टिकट प्रस्तुत न करने की अवस्था में, मैं सारी राशि एक मुश्त लौटा दूँगा।

Date/

तिथि:

Signature /हस्ताक्षर

Forwarded /अग्रेषित

Date & Seal of the Head / Incharge

प्रमुख/प्रभारी का मोहर व तिथि

Signature of the Head / Incharge

प्रमुख/प्रभारी के हस्ताक्षर

CHECKLIST (For Office use only)/

परीक्षण सूची (केवल कार्यालय प्रयोग हेतु)

Particulars in Cols. Above verified/

1. उपर्युक्त पंक्तियों में विवरण सत्यापित हैं :
Amount entitled for reimbursement
2. प्रतिपूर्ति के लिए हकदार राशि। : ₹
Advance admissible (90% of amount 2 above) may be sanctioned./
3. अग्रिम स्वीकार्य (90%राशि) स्वीकृत किया जा सकता है। : ₹..... की अग्रिम/Advance of ₹

Dealing Asst./संबंधित सहायक

JAO/S.O

जेएओ/एस.ओ

AR/सहायक कुलसचिव