

डॉ० राजेन्द्र प्रसाद केन्द्रीय कृषि विश्वविद्यालय  
पूसा (समस्तीपुर) – 848 125, बिहार

पत्रांक- 02 स्था०/एल०टी०सी०-01/2019/44/रा.प्र.के.कृ.वि.,

पूसा, दिनांक 24/01/2022

प्रेषक,

उप कुलसचिव (स्था०)

सेवा में,

सभी अधिष्ठाता, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

सभी निदेशक, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

कुलसचिव, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

नियंत्रक, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

सभी विभाग प्रधान, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

सभी नियंत्री पदाधिकारी, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

सभी वरीय वैज्ञानिक एवं प्रधान, कृषि विज्ञान केन्द्र, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

उप कुलसचिव (नियुक्ति), रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा।

**विषय :-** अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण के लिए आवेदन करने के संबंध में।

**महाशय,**

उपर्युक्त विषयांतर्गत सूचित करना है कि विश्वविद्यालय के कर्मचारी एवं पदाधिकारी अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण की स्वीकृति हेतु अपनी सुविधानुसार विभिन्न तरह का आवेदन प्रपत्र प्रयोग में लाते हैं परिणामतः आवश्यक एवं वांछित सूचना समेकित रूप में प्राप्त नहीं हो पाती है जिससे अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण की स्वीकृति में कठिनाई होती है। इस कठिनाई को ध्यान में रखते हुए अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण एक मॉडल आवेदन प्रपत्र तैयार किया गया है जो इस पत्र के संलग्न कर भेजी जा रही है। यह मॉडल आवेदन प्रपत्र विश्वविद्यालय के वेबसाइट पर भी अपलोड कराया जा रहा है ताकि विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारी एवं पदाधिकारी इसे सुगमता से उपयोग में ला सकें।

अतः अनुरोध है कि अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण के लिए पत्र के साथ संलग्न आवेदन प्रपत्र को प्रयोग में लाने हेतु अपने अधीनस्थ सभी कर्मचारी एवं पदाधिकारी को अपने स्तर से भी निदेशित करने की कृपा की जाय। इस मॉडल आवेदन प्रपत्र के अतिरिक्त अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण की स्वीकृति हेतु किसी अन्य आवेदन प्रपत्र पर विचार नहीं किया जाएगा।

**अनु०- यथोक्त।**

विश्वासभाजन

24/01/22  
उप कुलसचिव (स्था०)

**प्रतिनिधि-** 1. प्रभारी पदाधिकारी एरिस सेल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित। अनुरोध है कि इस पत्र के साथ संलग्न अवकाश यात्रा रियायत/ अवकाश यात्रा रियायत हेतु छुट्टी नगदीकरण का मॉडल आवेदन प्रपत्र को विश्वविद्यालय के वेबसाइट पर अपलोड करने के साथ ही इसे विश्वविद्यालय ई-सूचना पट्ट पर पत्र सहित प्रचारित करने की कृपा की जाय।

2. सभी सहायक/ कार्यवाहक सहायक, स्थापना शाखा (मु०), रा.प्र.के.कृ.वि., पूसा को मॉडल आवेदन प्रपत्र के साथ सूचनार्थ प्रेषित।

**कार्यन प्रति-** कुलपति के सचिव को माननीय कुलपति महोदय के सूचनार्थ प्रेषित।

(2)

**Dr. RAJENDRA PRASAD CENTRAL AGRICULTURAL UNIVERSITY, PUSA  
SAMASTIPUR – 848125 (BIHAR)**

APPLICATION FOR GRANT OF LEAVE TRAVEL CONCESSION ADVANCE /  
LEAVE ENCASHMENT

(Incomplete form will not be accepted)

(BLOCK YEAR \_\_\_\_\_)

1. Name of the Govt. Servant : \_\_\_\_\_
2. Designation : \_\_\_\_\_
3. Date of entering in the Central Govt. Service: \_\_\_\_\_
4. Present Pay Level and Pay : \_\_\_\_\_
5. Whether permanent or temporary \_\_\_\_\_
6. HOME TOWN as recorded in the Service Book : \_\_\_\_\_
7. Last LTC availed:- (i) Block Year : \_\_\_\_\_  
(i) Date : From \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_  
(ii) Visited Place (Home Town/ All India): \_\_\_\_\_  
(Please ✓ and mention place Name)
8. Whether wife/ husband is employed. \_\_\_\_\_  
If so, whether entitled to LTC: \_\_\_\_\_
9. The concession is to be availed (Please ✓ and mention)  
For HOME TOWN/ANY WHERE IN INDIA : \_\_\_\_\_
10. The place to be visited : \_\_\_\_\_
11. Single Air fare /rail fare/ bus fare from the head Quarter to Home Town/ Place of visit  
by Shortest route : \_\_\_\_\_
12. Mode of Journey : \_\_\_\_\_
13. Person in respect of whom LTC is proposed to be availed (Employee will have to  
mention below his/her name also, if want to avail LTC)

Sl. No.	Name	Age	Relationship	Married/ Unmarried	Dependent on employee or Not
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
14.	Amount of advance required : Rs. _____				



- 15. Earned Leave encashment required (Yes/ No.) : \_\_\_\_\_  
If Yes, please mention in days (Limited to Maximum 10 days) :
- 16. Previous details of Leave Encashment in days : \_\_\_\_\_  
(Limited to maximum 60 days only in whole service period.)
- 17. Proposed date of outward Journey : \_\_\_\_\_
- 18. Date of return journey : \_\_\_\_\_
- 19. Whether leave sanctioned, nature & Period of Leave : \_\_\_\_\_
- 20. Whether any outstanding LTC bill against the Official: \_\_\_\_\_

I declare that the particulars furnished above are true and any false statement shall make me liable for appropriate action under Rule 16 of CCS (LTC) Rules, 1988 and the relevant disciplinary rules.

I undertake to produce the ticket 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 10 days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum.

This is certified that my husband/ wife is not employed in any organization or that my husband/ wife is employed in (organization) \_\_\_\_\_ and the concession has not been availed of by him/ her separately for any of the family members for the concerned block of years \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.

(Signature of applicant)

Name \_\_\_\_\_  
 Designation \_\_\_\_\_  
 Department \_\_\_\_\_  
 Mob.No. \_\_\_\_\_

**CHECK LIST**  
(FOR OFFICE USE ONLY)

Particular in Columns 1 to 7 & 16 verified.

Sign & Seal of Controlling Officer

1. Break-up of the amount entitled for reimbursement.

	No of. tickets	Amount of Fare
(i) Cost of the outward Journey		
(ii) Cost of the return journey		
(iii) Total of (i) & (ii) above: Rs.		

2. Advance admissible (90%) of total of Col.1 above: Rs. \_\_\_\_\_