



**भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान भुवनेश्वर**  
**INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY BHUBANESWAR**  
**एलटीसी किराये के बदले विशेष नकद पैकेज के अनुदान के लिए आवेदन पत्र**

तारीख:-----

प्रमाणित किया जाता है कि मैं संस्थान का एक स्थायी कर्मचारी हूँ और 2018-21 अवकाश यात्रा रियायत (एलटीसी) ब्लॉक के लिए, वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 12(2)/2020- ईII(ए) दिनांक 12.10.2020 तथा उच्च शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र संख्या एफ़.नं.32-15/2020-टीएस .I दिनांक 6 नवम्बर 2020 द्वारा अवगत कराई गई योजना के अनुसार, एलटीसी किराए के बदले विशेष नकद पैकेज का लाभ लेना चाहता/चाहती हूँ

	विवरण	विवरण		
1.	अधिकारी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)			
2.	कर्मचारी कोड			
3.	पदनाम			
4.	विभाग/केन्द्र/विद्यापीठ /अनुभाग/इकाई			
5.	मूल वेतन (वेतन स्तर)			
6.	आईआईटी भुवनेश्वर में नियुक्ति की तिथि			
7.	एलटीसी ब्लॉक वर्ष			
8.	भारत में या गृह नगर में कहीं भी एलटीसी			
9.	क्या आप अवकाश नकदीकरण का लाभ उठाना चाहेंगे (हां/नहीं) भुनाए जाने वाले ई.एल. के दिनों की संख्या बताएं।	हां नहीं ..... दिन		
10.	पात्र परिवार के सदस्यों का विवरण (स्वयं सहित) जिनके लिए विशेष एलटीसी नकद पैकेज का लाभ उठाया जाएगा (नियमानुसार)			
	नाम	संबंध	जन्म तिथि	आयु
	i.			
	ii.			
	iii.			
	iv.			
	v.			
	vi.			
11.	अग्रिम राशि की आवश्यकता (छुट्टी नकदीकरण की 100% तक की राशि और मानित किराये के मूल्य का 50% तक)			
12.	वह राशि जिसके लिए चालान प्रस्तुत किया गया (विवरण अनुलग्नक-ए में विधिवत हस्ताक्षरित है) भुगतान का तरीका (डिजिटल भुगतान का प्रमाण संलग्न करना होगा)			

मैं घोषणा करता हूँ कि ऊपर दिए गए विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही हैं।

- i) मैं कार्य करना को उत्पादन करना प्राप्ति की ओर खरीदना या का लाभ उठाने चीजें और सेवा कौन डोना डिजिटल मोड के माध्यम से जीएसटी पंजीकृत विक्रेताओं / सेवा प्रदाताओं से 12% से कम नहीं की जीएसटी दर प्राप्त करें ए वाउचर यह दर्शाता है जीएसटी संख्या और मात्रा का जीएसटी चुकाया गया।
- ii) आवेदन रद्द होने की स्थिति में या यदि मैं निर्धारित समय सीमा के भीतर वैध रसीदें प्रस्तुत करने में असफल रहता हूँ, तो मैं दंडात्मक ब्याज के साथ एकमुश्त संपूर्ण अग्रिम राशि वापस करने का वचन देता हूँ। लागू।

दिनांकित:

विभाग / केन्द्र / विद्यापीठ /अनुभाग/इकाई का प्रमुख

हस्ताक्षर कर्मचारी

सेवा में

कुलसचिव

## स्थापना अनुभाग

प्रोफेसर/डॉ./श्री/सुश्री द्वारा ऊपर दिया गया विवरण .....  
सत्यापित किया गया है और सही पाया गया है। पहले से ही लाभ उठाया \_\_\_\_\_ छुट्टी नकदीकरण के  
दिन। उसके पास है \_\_\_ इस तिथि तक उसके खाते में अर्जित अवकाश के दिन वह परिवार के सदस्यों के लिए  
एलटीसी \_\_\_\_\_ स्पेशल कैश पैकेज का लाभ उठाने के लिए पात्र है, जैसा कि एचटी/एआई एलटीसी के बदले  
में लागू होता है।

ब्लॉक वर्ष के लिए एचटी/अखिल भारतीय एलटीसी के बदले पात्र परिवार के सदस्यों के लिए दिन की छुट्टी और  
एलटीसी विशेष नकद पैकेज के \_\_\_ नकदीकरण के अनुमोदन/आदेश के लिए प्रस्तुत किया गया \_\_\_\_\_ ।

कनिष्ठ सहायक/कनिष्ठ अधीक्षक

### सहायक कुलसचिव (स्था.)

### लेखा अनुभाग

#### अग्रिम राशि/अंतिम बिल निर्धारित करने के लिए चेकलिस्ट:

- वर्ग का कक्षा के लिए कौन कर्मचारी है अधिकारी से : रु. ....  
(बिजनेस क्लास: 36,000/- रु., इकोनॉमी क्लास: 20,000/- रु., रेल किराया: 6,000/- रु. प्रति पात्र  
सदस्य के लिए राउंड ट्रिप)
- पात्र परिवारों की संख्या सदस्यों ने आवेदन किया एलटीसी नकद पैकेज : .....
- मानना एलटीसी किराया प्रतिपूर्ति को आधिकारिक : रु. ....  
(बिंदु 1 को बिंदु 2 से गुणा करें):
- छुट्टी नकदीकरण ई.एल. के ----- दिनों के लिए स्वीकार्य : रु. ....
- कुल स्वीकार्य (बिंदु 4 + बिंदु 5) : रु. ....
- प्रस्तुत चालान : रु. ....
- 7 प्रतिपूर्ति स्वीकार्य
- 8 कम लिया गया अग्रिम:
- 9 देय शेष राशि:

### भुगतान आदेश

रु. .... (रुपये ..... मात्र) का भुगतान

प्रो./डॉ./श्री/श्रीमती.....

को किया जाए

कनिष्ठ लेखा अधिकारी

ओएसडी, (एफ एंड ए)

संयुक्त कुलसचिव (एफ एंड ए)

कुलसचिव :

निदेशक:

