**छुट्टी यात्रा रियायत हेतु अर्जित अवकाश के नकदीकरण हेतु प्रार्थना पत्र/**

**APPLICATION FOR EARNED LEAVE ENCASHMENT FOR LTC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | अधिकारी का नाम / Name of the Officer |  |
| 2 | पदनाम/ Designation |  |
| 3 | नकदीकरण हेतु दावे के दिनों की संख्या /हेतु प्रस्तुत No of Days claimed for encashment |  |
| 4 | यात्रा रियायत के दौरान लिए गए अर्जित/आकस्मिक अवकाश की अवधि / Period of EL/CL availed during LTC |  |
| 5. | खाते में शेष अर्जित अवकाश / EL Balance at Credit |  |
| 6(i). | मूल वेतन/ Basic Pay |  |
| 6(ii) | वेतन लेवल / Pay Level |  |
| 6 (iii) | महंगाई भत्ता/ DA |  |
| 6(iv) | कुल/ Total |  |
| 7. | 10 दिनों के नकदीकरण लिए दावा की गई राशि / Amount claimed for encashment of 10 days (कार्यालय द्वारा भरी जाएगी/Will be filled up by the office) |  |

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

पदनाम/Post :