

**छुट्टी यात्रा रियायत हेतु अर्जित अवकाश का नकदीकरण के लिए प्रार्थना-पत्र**  
**Application for Earned Leave Encashment for LTC**

---

ब्लॉक वर्ष जिसके लिए दावा किया गया है / Block Year for which applied : .....

1. सरकारी सेवक का नाम / Name of the Govt. Employee :
2. पदनाम/Post name :
3. नकदीकरण के लिए दावा किए गए दिनों की संख्या :  
Number of days for which encashment applied
4. छुट्टी यात्रा रियायत के दौरान ली गई आकस्मिक / अर्जित अवकाश की अवधि :  
Duration of Casual/Earned Leave(s) availed during LTC
5. खाते में बकाया अर्जित अवकाश :  
Balance in Earned Leave Account
6. (i) मूल वेतन/Basic Pay :  
(ii) वेतन लेवल/Pay Level :  
(iii) मँहगाई भत्ता/Dearness Allowance :  
(iv) कुल/Total :
7. 10 दिनों के नकदीकरण के लिए दावा की गई राशि :  
(कार्यालय द्वारा भरी जाएगी)  
Amount of applied 10 days encashment (To be filled by Office)

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

पदनाम/Post :