

सेवा में,  
निदेशक  
विश्वेश्वरय्या राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान,  
नागपुर-440010

विषय – छुट्टी यात्रा रियायत (एल.टी.सी.) हेतु आवेदन.

महोदय,

कृपया ब्लॉक ..... हेतु मुझे दिनांक ..... से ..... तक के लिए ग्रीष्मावकाश (Summer Vacation)/शीत अवकाश (Winter Vacation)/अर्जित छुट्टी (Earned Leave) पर .....(स्थान का नाम) जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (अखिल भारतीय (Anywhere in India)/गृहनगर (Home Town) प्रदान करने की कृपा करें। उपरोक्त सुविधा हेतु मेरे पारिवारिक सदस्यों की जानकारी निम्नानुसार है।

क्र.	नाम	उम्र	कर्मचारी से संबंध	व्यवसाय
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....

..... दिनों की छुट्टी के बदले नकद भुगतन (Leave encashment) चाहिए / नहीं चाहिए। (अधिकतम 10 दिन)

दिनांक :-

कर्मचारी के हस्तक्षर

नाम -

पदनाम -

विभागाध्यक्ष/अनुभाग प्रमुख द्वारा अनुमोदित

दिनांक :-

For office use only :-

Service Book verified LTC is admissible / not admissible

Checked by

Supt. (Estt)

A.R. (Estt.)

D.R. (Estt.)

Registrar / Dean (FW)

Director