



**સરદાર વલ્લભભાઈ રાષ્ટ્રીય પ્રૌધોગિકી સંસ્થા સુરત**  
**SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT**

શિક્ષા મંત્રાલય, ભારત સરકાર કે દ્વારા NITSER અધિનિયમ કે તહેત સ્થાપિત એક રાષ્ટ્રીય મહત્વ કા સંસ્થાન

An Institute of National Importance, Established under NITSER Act by Ministry of Education, Govt. of India

SVNIT

ક્રમાંક સંખ્યા/Reg. No.....

દિનાંક/Date: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ભાગ-ક / Part-A**

**અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત (એલ.ટી.સી.) આવેદન પત્ર / Application for availing of leave Travel Concession (LTC)**

1.	કર્મચારી કોડ / Employee Code	2.	નામ / Name				
3.	વર્તમાન પદ / Post held						
4.	વિભાગ/ઉપવિભાગ/કેંદ્ર / Department/ Section/Centre						
5.	વર્તમાન વેતન સ્તર એવં મૂલ વેતન / Present Pay Level and Basic Pay			રૂપયે / Rs. (₹)			
6.	સંસ્થાન મેં નિયુક્તિ કી તિથિ / Date of appointment in the institute						
7.	સેવા પુસ્તિકા મેં અંકિત ગૃહ નગર / Home town as recorded in the service book						
8.	એલ.ટી.સી. કા લાભ આખિરી બાર કબ લિયા ગયા થા? (બ્લોક વર્ષ બતાએ) / When LTC was availed of last? (Indicate the block years)			ગૃહ નગર / Home town	અન્યત્ર / Other Place		
9.	અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત કી અવધિ / Period of LTC proposed to be availed			સે / From	તક / To		
10.	સ્વયં કે મામલે મેં, ઈસમર્થ પોર્ટલ પર આવેદન કિએ ગએ અવકાશ કી અવધિ એવં પ્રકાર In case of self, Period of Leave and type applied on eSamarth Portal (Please indicate whether leave approved by HoD/HoS or not) (Yes/No)			EL/ Vacation/ CL/ Other Leave			
11.	અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત લેને કે લિએ પ્રસ્તાવિત બ્લોક વર્ષ / Block of years for which LTC is proposed to be availed of			સે / From	તક / To		
12.	અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત કા વિવરણ (યાત્રા કા સ્થાન ઇત્યાદિ) / Details of LTC to be availed of (Place of visit etc.)						
i.	ગૃહ નગર ભ્રમણ કે લિએ / Whether for visiting home town (give details)						
ii.	ભારત કે કિસી સ્થાન પર જાને કે લિએ (વિવરણ દેં) / Whether for visiting anywhere in India (give details)			યાત્રા કા સ્થાન / Place of visit			
iii.	એક બ્લોક કે ગૃહ નગર કા પરિવર્તન (વિવરણ દેં) / Conversion of one block of Home Town (give details)			હા� / નહીં Yes / No	યાત્રા કા સ્થાન / Place of visit		
iv.	જંતવ્ય કે નિકટતમ રેલવે સ્ટેશન / હવાઈ અડ્ઝા / Railway Station / Airport nearest to destination						
13.	પરિવાર કે સદસ્ય જો અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત પર જા રહે હોય / Members of family for whom LTC is to be availed of						
ક્ર. સં. / Sr. No.	નામ / Name			આયુ / Age	સંબંધ / Relationship		
i.							
ii.							
iii.							
iv.							
v.							
14.	અનુમાનિત વ્યય / Estimated expenditure						
15.	પ્રસ્તાવિત પરિવહન કા સાધન ઔર શ્રેણી, સાથ હી ન્યૂનતમ દૂરી વાળા માર્ગ (પાત્રતા કે અનુસાર) / Proposed mode and class of Conveyance with shortest route (as per eligibility)			રેલ/ હવાઈ ઇત્યાદિ / Rail/ Air etc.			
16.	યાત્રા કા વિવરણ / Details of Journey						
<b>પ્રસ્થાન યાત્રા / Onward Journey</b>							
ક્ર. સં. / Sr. No.	દિનાંક / Date	સે / From	તક / To	સાધન / Mode	ટિકટ દર / Ticket Price	ટિપ્પણી /Remarks	
<b>વાપસી યાત્રા / Return Journey</b>							
ક્ર. સં. / Sr. No.	દિનાંક / Date	સે / From	તક / To	સાધન / Mode	ટિકટ દર / Ticket Price	ટિપ્પણી /Remarks	
17.	આવશ્યક અગ્રિમ રાશિ / Amount of advance required (સંલગ્ન ટિકટ કિરાએ કા 90% / 90% of attached ticket fare)	હા� / Yes નહીં / No	રૂપયે / Rs. (₹)				
18.	અર્જિત અવકાશ નકદીકરણ કે દિનોં કી સંખ્યા / No. of days for Earned leave encashment						
<b>પ્રમાણિત કિયા જાતા હૈ કે / Certified that</b>							
i.	ઉપર્યુક્ત દી ગઈ જાનકારી મેરી જાનકારી ઔર વિશ્વાસ કે અનુસાર સત્ય હૈ। / The information as given above is true to the best of my knowledge and belief.						
ii.	સમૂહ વર્ષ .....હેતુ આવેદિત ઉપર્યુક્ત અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત કા ઉપયોગ નહીં કિયા ગયા હૈ। / The leave travel concession for the block years .....being claimed above was not availed of previously.						
iii.	અવકાશ-સહ-ભ્રમણ રિયાયત હેતુ આવેદિત સભી પરિવારજન મેરે સાથ રહતે હૈ। / The members of family for whom LTC is being claimed, are residing with me.						
iv.	મેરા/મેરી જીવનસાથી કિસી ભી સરકારી સેવા મેં કાર્યરત નહીં હોય (યદિ વે કાર્યરત હોય, તો નિયોક્તા દ્વારા પ્રમાણપત્ર સંલગ્ન કરો કે ઉન્હોને ઉક્ત અવધિ કે લિએ એલ.ટી.સી. કા લાભ નહીં લિયા હૈ)। My spouse is not employed anywhere in Government service (in case he/she is employed, a certificate from the employer that he/she has not availed LTC for the above said period be attached).						

v.	मेरा/मेरी जीवनसाथी, जिसके लिए मेरे द्वारा एल.टी.सी. का दावा किया गया है, ..... (नियोक्ता का नाम) में कार्यरत हैं, जहाँ अवकाश-सह-भ्रमण रियायत (एल.टी.सी.) की सुविधा प्रदान की जाती है, परंतु उन्होंने इस संबंध में कोई दावा नहीं किया है और न ही अपने नियोक्ता के समक्ष कोई दावा प्रस्तुत करेंगे। That my spouse for whom LTC is claimed by me is employed in ..... (name of the employer) which provides Leave Travel Concession facilities but he/she has not claimed and will not prefer, any claim in this behalf to his/her employer.
vi.	मैं सबसे छोटे मार्ग के अनुसार एल.टी.सी. किराए का दावा करूँगा/करूँगी। यदि यात्रा हवाई मार्ग से की जाती है, तो टिकट केवल अधिकृत एजेंसियों द्वारा किए गए एम/एस बाल्मर लॉरी एंड कंपनी, आई.आर.सी.टी.सी. तथा एम/एस अशोक ट्रैक्ट्स एंड ट्रूस से ही खरीदे जाएंगे। / I will claim LTC fare by the shortest route. If travel by air the tickets shall be purchased only authorized agencies viz. M/s Balmer Lawrie & co., IRCTC and M/s Ashok Travels & Tours.
vii.	मैं अग्रिम राशि प्राप्त होने की तिथि से दस दिनों के भीतर प्रस्तुत यात्रा के टिकट प्रस्तुत करने का वचन देता/देती हूँ। यदि यात्रा रद्द हो जाती है या मैं अग्रिम प्राप्ति की तिथि से दस दिनों के भीतर टिकट प्रस्तुत करने में असफल रहता/रहती हूँ, तो मैं संपूर्ण अग्रिम राशि एकमुश्त लौटाने का वचन देता/देती हूँ। I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance. In the event of cancellation of the journey or if I fail to produce the tickets within ten days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum.

दिनांक / Dated:

आवेदक के हस्ताक्षर /Signature of Applicant

विभाग / अनुभाग प्रमुख की टिप्पणी / Remarks of Head of Department / Section

दिनांक / Dated:

विभाग / अनुभाग प्रमुख के हस्ताक्षर / Signature of Head of Department / Section

कार्यालय उपयोग हेतु / FOR OFFICE USE

स्थापना अनुभाग की टिप्पणी / Remarks of Establishment Section

- क्रमांक 1 से 13 तक के विवरण सत्यापित / Particulars in Sr. No. 1 to 13 verified

अवकाश का प्रकार/ Type of Leave	अनुरोधित दिन की संख्या / No. of days requested	स्वीकृत दिन की संख्या/ No. of days sanctioned	गृह नगर /Home town (ब्लॉक वर्ष /Block years)	अन्यत्र / Other Place (ब्लॉक वर्ष/Block years)

अवकाश का अनुरोध नियमों के अनुसार स्वीकार्य है। गृह नगर/भारत के किसी भी स्थान के लिए एल.टी.सी. स्वीकार्य है। ब्लॉक वर्ष ..... के लिए ..... दिन अवकाश नकदकरण स्वीकार्य है। सेवा अभिलेखों के अनुसार, समस्त सेवा अवधि के दौरान एलटीसी के विरुद्ध नकदीकरण हेतु अनुमेय 60 दिनों की अर्जित अवकाश में से अब तक ..... दिन नकद किए जा चुके हैं। / The request for leave is admissible as per rules. LTC for home town/anywhere in India is admissible, and leave encashment of ..... days is permissible for the block year ..... As per service records, out of the 60 days of Earned Leave admissible for encashment against LTC over the entire tenure of service, ..... days have been encashed to date.

संचालन सहायक / Dealing Assistant

कार्यालय अधीक्षक / Office Superintendent

सहायक / उप / संयुक्त कुलसचिव (स्थापना) द्वारा टिप्पणी

अनुशंसित / गैर-अनुशंसित

Remarks by Assistant / Deputy / Joint Registrar (Establishment)

Recommended / Not Recommended

सहायक कुलसचिव (स्थापना)

उप / संयुक्त कुलसचिव (स्थापना)

Assistant Registrar (Establishment)

Deputy / Joint Registrar (Establishment)

अग्रिम राशि के लिए लेखा/लेखा परीक्षा अनुभाग की टिप्पणी / Remarks by Account/Audit section for advance

- क्रमांक 14 से 17 तक के विवरण सत्यापित / Particulars in Sr. No. 14 to 17 verified

अनुमानित व्यय (संलग्न प्रमाण के अनुसार) / Estimated expenditure (As per proof attached)	आवेदित अग्रिम राशि / Applied advance
नियमों के अनुसार, अनुमानित व्यय का 90% अग्रिम के रूप में दिया जा सकता है। <b>As per rule, advance may be granted 90% of estimate.</b>	रुपये / Rs. (₹)
एलटीसी के साथ अर्जित अवकाश का नकदीकरण (अर्जित अवकाश की संख्या = ) <b>Earned Leave encashment against LTC (No. of Earned Leave = )</b>	रुपये / Rs. (₹)
<b>कुल / Total</b>	रुपये / Rs. (₹)

संचालन सहायक/ कार्यालय अधीक्षक

सहायक/ उप / संयुक्त कुलसचिव (लेखा)

Dealing Assistant/ Office Superintendent

Assistant /Deputy / Joint Registrar (Accounts)

कुलसचिव द्वारा टिप्पणी / Remarks by Registrar

अनुशंसित/गैर-अनुशंसित

Recommended/Not Recommended

दिनांक / Date:

कुलसचिव / Registrar

निदेशक महोदय द्वारा अनुमोदन

अनुमोदित / गैर- अनुमोदित

Approval by Director

Approved / Not Approved

दिनांक / Date:

निदेशक/ Director