



सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्था, सुरत

सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सुरत

SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SURAT

शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के द्वारा NITSER अधिनियम के तहत स्थापित एक राष्ट्रीय महत्व का संस्थान

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

SVNIT

क्रमांक संख्या/Reg. No.....

दिनांक/Date: __/__/__

भाग-क / Part-A

अवकाश-सह-भ्रमण रियायत (एल.टी.सी.) आवेदन पत्र / Application for availing of leave Travel Concession (LTC)

1.	कर्मचारी कोड / Employee Code	2.	नाम / Name				
3.	वर्तमान पद / Post held						
4.	विभाग/उपविभाग/केंद्र / Department/ Section/Centre						
5.	वर्तमान वेतन स्तर एवं मूल वेतन / Present Pay Level and Basic Pay			रुपये / Rs. (₹)			
6.	संस्थान में नियुक्ति की तिथि / Date of appointment in the institute						
7.	सेवा पुस्तिका में अंकित गृह नगर / Home town as recorded in the service book						
8.	एल.टी.सी. का लाभ आखिरी बार कब लिया गया था? (ब्लॉक वर्ष बताएं) / When LTC was availed of last? (Indicate the block years)	गृह नगर / Home town	अन्यत्र / Other Place				
9.	अवकाश-सह-भ्रमण रियायत की अवधि / Period of LTC proposed to be availed	से / From	तक / To				
10.	स्वयं के मामले में, ईसमर्थ पोर्टल पर आवेदन किए गए अवकाश की अवधि एवं प्रकार / 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	से / From	तक / To			
11.	अवकाश-सह-भ्रमण रियायत लेने के लिए प्रस्तावित ब्लॉक वर्ष / Block of years for which LTC is proposed to be availed of	गृह नगर / Home town	अन्यत्र / Other Place				
12.	अवकाश-सह-भ्रमण रियायत का विवरण (यात्रा का स्थान इत्यादि) / Details of LTC to be availed of (Place of visit etc.)						
i.	गृह नगर भ्रमण के लिए / Whether for visiting home town (give details)						
ii.	भारत के किसी स्थान पर जाने के लिए (विवरण दें) / Whether for visiting anywhere in India (give details)						
iii.	एक ब्लॉक के गृह नगर का परिवर्तन (विवरण दें) / Conversion of one block of Home Town (give details)	हाँ / नहीं / Yes / No	यात्रा का स्थान / Place of visit				
iv.	गंतव्य के निकटतम रेलवे स्टेशन / हवाई अड्डा / Railway Station / Airport nearest to destination						
13.	परिवार के सदस्य जो अवकाश-सह-भ्रमण रियायत पर जा रहे हैं / Members of family for whom LTC is to be availed of						
	क्र. सं. / Sr. No.	नाम / Name	आयु / Age	संबंध / Relationship			
	i.						
	ii.						
	iii.						
	iv.						
	v.						
14.	अनुमानित व्यय / Estimated expenditure						
15.	प्रस्तावित परिवहन का साधन और श्रेणी, साथ ही न्यूनतम दूरी वाला मार्ग (पात्रता के अनुसार) / Proposed mode and class of Conveyance with shortest route (as per eligibility)	रेल/ हवाई इत्यादि / Rail/ Air etc.					
16.	यात्रा का विवरण / Details of Journey						
प्रस्थान यात्रा / Onward Journey							
	क्र. सं. / Sr. No.	दिनांक / Date	से / From	तक / To	साधन / Mode	टिकट दर / Ticket Price	टिप्पणी / Remarks
वापसी यात्रा / Return Journey							
	क्र. सं. / Sr. No.	दिनांक / Date	से / From	तक / To	साधन / Mode	टिकट दर / Ticket Price	टिप्पणी / Remarks
17.	आवश्यक अग्रिम राशि / Amount of advance required (संलग्न टिकट किराए का 90% / 90% of attached ticket fare)			हाँ / Yes		रुपये / Rs. (₹)	
				नहीं / No			
18.	अर्जित अवकाश नकदीकरण के दिनों की संख्या / No. of days for Earned leave encashment						
प्रमाणित किया जाता है कि / Certified that							
i.	उपर्युक्त दी गई जानकारी मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है। / The information as given above is true to the best of my knowledge and belief.						
ii.	समूह वर्ष हेतु आवेदित उपर्युक्त अवकाश-सह-भ्रमण रियायत का उपयोग नहीं किया गया है। / The leave travel concession for the block yearsbeing claimed above was not availed of previously.						
iii.	अवकाश-सह-भ्रमण रियायत हेतु आवेदित सभी परिवारजन मेरे साथ रहते हैं। / The members of family for whom LTC is being claimed, are residing with me.						
iv.	मेरा/मेरी जीवनसाथी किसी भी सरकारी सेवा में कार्यरत नहीं हैं (यदि वे कार्यरत हैं, तो नियोक्ता द्वारा प्रमाणपत्र संलग्न करें कि उन्होंने उक्त अवधि के लिए एल.टी.सी. का लाभ नहीं लिया है)। 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 करूंगा/करूंगी। यदि यात्रा हवाई मार्ग से की जाती है, तो टिकट केवल अधिकृत एजेंसियों जैसे कि एम/एस बाल्मर लॉरी एंड कंपनी, आई.आर.सी.टी.सी. तथा एम/एस अशोक ट्रेवल्स एंड टूर्स 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 प्रस्थान 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: <div>आवेदक के हस्ताक्षर /Signature of Applicant</div>				
विभाग / अनुभाग प्रमुख की टिप्पणी / Remarks of Head of Department / Section				
दिनांक / Dated: <div>विभाग / अनुभाग प्रमुख के हस्ताक्षर / Signature of Head of Department / Section</div>				
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 वर्षके 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 Remarks by Assistant / Deputy / Joint Registrar (Establishment)		अनुशंसित / गैर-अनुशंसित Recommended / Not Recommended		
सहायक कुलसचिव (स्थापना) Assistant Registrar (Establishment)		उप / संयुक्त कुलसचिव (स्थापना) 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। As per rule, advance may be granted 90% of estimate.			रुपये / Rs. (₹)	
एलटीसी के साथ अर्जित अवकाश का नकदीकरण (अर्जित अवकाश की संख्या =) Earned Leave encashment against LTC (No. of Earned Leave =)			रुपये / Rs. (₹)	
कुल / Total			रुपये / Rs. (₹)	
संचालन सहायक/ कार्यालय अधीक्षक Dealing Assistant/ Office Superintendent		सहायक/ उप / संयुक्त कुलसचिव (लेखा) 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 Approval by Director		अनुमोदित / गैर- अनुमोदित Approved / Not Approved		
दिनांक / Date:		निदेशक/ Director		