सेवा में/To,

उप महालेखाकार (प्रशासन),

The DAG (Admn.)

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-।।) का कार्यालय,

O/o the Pr. Accountant General (Audit-II)

ओडिशा, भुवनेश्‍वर

Odisha, Bhubaneshwar.

**विषय/Sub: 10 दिनों के छुट्टी वेतन के नकदीकरण संबंधी।**

**Encashment of 10 days leave salary.**

महोदय/Sir,

सविनय निवेदन है कि मुझे छुट्टी यात्रा रियायत(गृह नगर/भारत दर्शन) का उपभोग करने के लिए दिनांक ....................... से ...................... तक ........................ दिनों की अर्जित छुट्टी/आकस्मिक छुट्टी की स्‍वीकृति प्रदान की गई है।

Respectfully, I beg to state that EL/CL for day (s) from \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ has been sanctioned in my favour for the purpose of availing LTC (Home Town/Bharat Darshan).

अत: कृपया मुझे उपर्युक्‍त उद्देश्‍य के लिए 10 दिनों के छुट्टी नकदीकरण वेतन की अनु‍मति प्रदान कर अनुगृहित करें।

Therefore, I may kindly be allowed to encash 10 days of leave salary for the above purpose and obliged.

भवदीय /Yours faithfully,

स्‍थान/Place:

तारीख/Date: पूरा नाम/Full name:

पदनाम/Designation:

अनुभाग/Section:

कर्मचारी कोड/Emp. Code:

वेतन/ Pay :