

निजी विदेश यात्रा के लिए सरकारी कर्मचारी द्वारा पूर्व-अनुमति प्राप्त करने हेतु प्रपत्र
PROFORMA FOR TAKING PRIOR PERMISSION BY GOVERNMENT SERVANTS FOR PRIVATE VISITS ABROAD

भाग क – विदेश यात्रा के लिए आवेदन कर रहे सरकारी कर्मचारी द्वारा भरा जाए
Part A- To be filled by the Government servant applying for visit abroad

1. नाम एवं पदनाम / Name and designation :
2. वेतन/ Pay :
3. मंत्रालय/विभाग/ Ministry/Department :
4. पासपोर्ट सं. / Passport No. :
5. निजी विदेश यात्रा के ब्यौरे :

Details of private foreign travels to be undertaken

यात्रा की अवधि Period of travel	यात्रा किए जाने वाले बाह्य देश का नाम Name of the foreign countries to be visited	उद्देश्य Purpose	अनुमानित व्यय (यात्रा, भोजन, आवास, वीजा, विविध व्यय इत्यादि) Estimated expenditure (travel, boarding, lodging, visa, misc. etc)	निधि का स्रोत Source of funds

6. विगत चार वर्षों में की गई निजी विदेश यात्रा के ब्यौरे :

Details of private foreign travel undertaken during the last four years

यात्रा की अवधि Period of travel	यात्रा किए गए बाह्य देश का नाम Name of the foreign countries visited	उद्देश्य /Purpose

हस्ताक्षर/ Signature

दिनांक/ Date

नाम एवं पदनाम/ Name and Designation

भाग ख – प्रशासन अनुभाग द्वारा भरा जाए
Part B- To be filled by the Administration

1. क्या सरकारी कर्मचारी द्वारा भारी मात्रा में सरकारी रकम ले जाई जा रही है ।
Whether the Government servant is handling large amounts of Government cash.
2. क्या सरकारी कर्मचारी गुप्त/परम गुप्त मामले पर कार्य कर रहा है ।
Whether the Government servant is dealing with secret/top secret matters
3. क्या सरकारी कर्मचारी के खिलाफ किसी गम्भीर आरोप में शामिल होने का मामला विचाराधीन है
(ब्यौरा दें, यदि कोई हो)
Whether any case involving serious charges against the Government servant is under investigation (Details if any)
4. क्या सरकारी कर्मचारी निलंबनाधीन है ।
Whether the Government servant is under Suspension.
5. क्या सरकारी कर्मचारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही/ आपराधिक मामला लंबित है ।
(ब्यौरा दें)
Whether any disciplinary proceeding/ criminal case is pending against the Government servant.
(Details)

हस्ताक्षर/ Signature

दिनांक/ Date

नाम एवं पदनाम/ Name and Designation