

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-II), पश्चिम बंगाल
साल्टलेक, कोलकाता-700 064.

विदेशों का दौरा करने के लिए पासपोर्ट/वीजा प्राप्त करने हेतु " अनापति प्रमाण पत्र" के लिए
अनुरोध।

1. नाम और पदनाम :
2. जिन देशों का यात्रा करना है :
3. यात्रा का उद्देश्य :
4. (क) पासपोर्ट संख्या :
(ख) जारी स्थान और तिथि :
(ग) तक मान्य :
5. अनुमानित व्यय :
(क) यात्रा के दौरान :
(ख) विदेश में रहने के लिए :
(ग) इस यात्रा के उद्देश्य के लिए यूएसएस में निकाली गई या परिवर्तित की गई विदेशी मुद्रा की राशि :
6. (क) वह स्रोत जिससे सरकारी कर्मचारी द्वारा दस्तावेजी प्रमाण के साथ यात्रा के दौरान व्यय किया जाना है :
(ख) वह स्रोत जिससे विदेश में रहने पर सरकारी कर्मचारी द्वारा दस्तावेजी प्रमाण के साथ व्यय किया जाना है :
(ग) यदि व्यय तीसरे पक्ष द्वारा वहन किया जाता है; :
उसका कोई एक प्रमाण पत्र (जैसे कि प्रायोजन, प्री-पेड टिकट-सलाह (पीटीए))
7. (क) जावक यात्रा की संभावित तिथि :
(ख) आवक यात्रा की संभावित तिथि सहित वापसी की टिकट की प्रतिलिपि, यदि कोई है :
8. विदेशों में रहने की संभावित अवधि :
9. आमंत्रण पत्र की प्रतिलिपि जो वह वीजा प्राप्त करने के उद्देश्य से राजदूतावास को प्रस्तुत करेगा :

पी.टी.ओ

10. व्यक्तियों का पूरा डाक आवासीय पता जिनके साथ सरकारी कर्मचारी विदेश में रहेंगे उनका नाम, उम्र और संबंध :
- (क) स्थानीय पते का प्रमाण दें :
- (ख) कर्मचारी का नाम :
- (ग) कृपया स्व-नियोजित व्यक्तियों/रिश्तेदारों के संबंध में व्यवसाय/व्यापार का उल्लेख करें :
- (घ) व्यक्तियों के टेलीफोन नंबर :
- (ङ) व्यक्ति/रिश्तेदारों के कार्यालय का पता और ई-मेल :
11. क्या नकदी या गुप्त दस्तावेजों को रखते हैं :
12. क्या छुट्टी के लिए आवेदन किया गया है, यदि हां, तो छुट्टी की प्रकृति और अवधि क्या है :
13. अंतिम यात्रा की तिथि, यदि कोई हो :
14. इस आशय की घोषणा कि विदेशों में उसकी गतिविधियाँ भारत की राष्ट्रीय अखंडता के लिए विध्वंसक नहीं होंगी :

हस्ताक्षर.....

नाम:

अनुभाग जिसमें संलग्न है:

नोट: - मामले की अनुशंसा करते समय छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी यह निर्दिष्ट करेगा कि आवेदन करते समय उसकी प्रस्तावित यात्रा के लिए छुट्टी देने में कोई आपत्ति नहीं हो सकती है।

अग्रेषित एवं अनुशंसित

समूह अधिकारी