

कार्यालय प्रधानमहालेखाकार (लेखापरीक्षा-1), तमिलनाडु,
लेखापरीक्षा भवन, 361, अण्णा सालै, तेनामपेट, चेन्नै - 600018.
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), TAMIL NADU,
LEKHA PARIKSHA BHAVAN, 361, ANNA SALAI, TEYNAMPET, CHENNAI-600018

पासपोर्ट प्राप्त करने/पासपोर्ट के नवीनीकरण के लिए "पहचान प्रमाण पत्र" जारी करने के लिए आवेदन

**APPLICATION FOR ISSUE OF "IDENTITY CERTIFICATE" FOR OBTAINING PASSPORT
/ RENEWAL OF PASSPORT.**

1. पदधारी का नाम (ब्लॉक अक्षरों में) :
(कार्यालय आई डी सं.) :
Name of the official (in block letters) :
(Office ID No.) :
2. पदनाम/ Designation :
3. अनुभाग जिसमें कार्यरत है :
(अनुभाग एक्स्टेंशन संख्या सहित) :
Section in which working :
(with section extension No.) :
4. पिता / पति का नाम :
Father's /Husband's Name :
5. देश/देशों का नाम जहां वे जाना चाहता/चाहती है :
Name of country/countries he/she proposes
to visit. :
6. प्रत्येक देश में यात्रा के लिए उसका प्रस्तावित स्थान
(नगर / शहर) का नाम :
Name of place (city/town) in each country
he/she proposed to visit :
7. प्रत्येक देश/स्थान में ठहरने की प्रस्तावित अवधि और यात्रा
की प्रस्तावित तिथि :
Proposed period of stay in each country/place
separately and Proposed date of visit :
8. यात्रा का उद्देश्य (निर्दिष्ट किया जाना है) :
Purpose of visit (to be specified) :
9. अकेले जा रहे हों या परिवार के सदस्यों के साथ ।
यदि हां, तो उसके साथ यात्रा करने वालों का विवरण प्रस्तुत करें :
Whether going alone or with family members. If so,
furnish details of those travelling with him/her :
10. जाने और आने के विवरण के लिए उड़ान/जहाज शुल्क सहित
विदेश यात्रा के लिए अनुमानित कुल व्यय जहाज/उड़ान शुल्क,
रहने, विविध व्यय आदि के लिए पृथक रूप से प्रस्तुत किया
जाना चाहिए। :
Approximate total expenditure for the foreign trip
Including flight/ship charges for up and down details
Should be furnished separately for ship/flight charges,
Stay, Misc. expenses, etc. :

11. विदेश यात्रा के वित्तपोषण के स्रोत और यह दर्शाने वाले विवरण कि अनुमानित व्यय कैसे पूरा किया जाएगा, प्रस्तुत किया जाना चाहिए :
Sources of financing the trip abroad and details Showing how the anticipated expenditure is going to be met should be furnished. :
12. उस व्यक्ति(यों) का नाम और पता जिसके साथ वह रहेगा / रहेगी और संबंध : देश :
Name and address of person(s) with whom he/she will stay and relationship : पता :
Country: Address:
13. विभाग में प्रवेश की तिथि :
Date of entry in the department :
14. यदि स्थाई है तो स्थायीकरण तिथि तथा किस संवर्ग में स्थायी है :
If permanent, the date of confirmation and the Cadre in which permanent :
15. स्थायी / स्थानीय आवासीय पता :
Permanent / Local residential address :
16. पासपोर्ट प्राप्त करने/नवीनीकरण के लिए अनुमति का विवरण :
Details of permission for obtaining/renewal of passport :
क. किस संख्या के तहत पासपोर्ट प्राप्त किया गया था :
Passport was obtained vide No. :
ख. पासपोर्ट सं. :
Passport No. :
ग. कब तक वैध है :
Valid upto :

मैं,..... एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही हैं।

I, hereby declare that the above particulars are, to the best of my knowledge true and correct.

तारीख:/Date:

पदधारी के हस्ताक्षर/Signature of the official
संपर्क संख्या./Contact No.
Official Mail ID:-

सतर्कता अधिकारी का प्रमाण पत्र

VIGILANCE OFFICER'S CERTIFICATE

1. क्या उपरोक्त पदधारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता मामला लंबित है या विचाराधीन है।
Whether any disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the above official.
2. क्या हाल के दिनों में पदधारी पर कोई जुर्माना लगाया गया है।
यदि हां, तो उसका पूरा ब्यौरा दें।
Whether any penalty has been imposed on the official in recent times. If so, full details thereof.
3. क्या मामले की सिफारिश की गई है।
यदि नहीं, तो उसके कारण।
Whether the case is recommended if not, reasons thereof.

सतर्कता अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of vigilance Officer

नोट: 1. यह आवेदन केवल एन ओ सी/पासपोर्ट के नवीनीकरण के लिए है। कृपया ध्यान दें कि पासपोर्ट तैयार होने के बाद विदेश जाने की अनुमति अलग से लेनी होगी।

Note:1) This application is for obtaining NOC/Renewal of passport only. Kindly note that permission for going abroad has to be separately obtained after passport is ready.

2. कृपया 3 पासपोर्ट आकार की फोटो संलग्न करें।

Kindly enclosed 3 passport size photographs.

3. कृपया अपने कार्यालय आई डी कार्ड की प्रति संलग्न करें।

Kindly enclosed copy of your office ID card.

4. नवीनीकरण के मामले में कृपया पुराने पासपोर्ट के प्रथम पृष्ठ की प्रति संलग्न करें।

In case of renewal please enclose copy of 1st page of old passport.

कार्यालय के उपयोग मात्र के लिए

FOR OFFICE USE ONLY

यदि अनुमोदित हो, तो पासपोर्ट प्राप्त करने/नवीनीकरण के प्रयोजन के लिए आई डी प्रमाणपत्र जारी किया जा सकता है।
If approved, ID certificate for the purpose of obtaining/renewal of passport may be issued.
आदेशार्थ प्रस्तुत है।

Submitted for orders please.

उप लेप अ/प्रशा. III
SAO/Admn. III

उप मले/प्रशा.
DAG/Admn.