

विदेश में निजी यात्राओं हेतु सरकारी कर्मचारी द्वारा पूर्वानुमति हेतु प्रपत्र/
PROFORMA FOR TAKING PRIOR PERMISSION BY GOVERNMENT EMPLOYEE FOR PRIVATE VISITS ABROAD

खंड – अ : विदेश भ्रमण हेतु आवेदित सरकारी कर्मचारी द्वारा भरा जाएं

Part A - To be filled by the government employee applying for visit abroad

1. नाम व पदनाम/Name and Designation :
2. वेतन/ Payment :
3. मंत्रालय/विभाग/Ministry/Department :
4. पासपोर्ट सं. /Passport No. :
5. निजी विदेश यात्रा का विवरण/Details of private travels to be undertaken :

यात्रा की अवधि/ Period of travel	देश का नाम जिसका दौरा किया जाना है/Name of the foreign country to be visited	उद्देश्य/Purpose	अनुमानित खर्च (यात्रा,भोजन,व अस्थायी आवास,वीजा, विविध)/Estimated expenditure (travel,board,lodging visa misc., etc.)	निधि का स्त्रोत/Source of funds

6.विगत चार वर्षों के दौरान की गई निजी विदेश यात्रा का विवरण
Details of private foreign travels undertaken during the last four years

यात्रा की अवधि/Period of travel	दौरा किया गया देश का नाम / Name of foreign country visited	उद्देश्य/Purpose

हस्ताक्षर/Signature :

दिनांक/Date

नाम व पदनाम/ Name and Designation :

खंड - ब : प्रशासन के द्वारा भरा जाएगा/
Part -B: To be filled by the Administration

1. क्या सरकारी कर्मचारी बड़ी मात्रा में सरकारी नकदी संभाल रहा है - निर्दिष्ट करें / State Whether the government employee is handling large amount of government cash.
2. क्या सरकारी कर्मचारी गोपनीय/अति गोपनीय मामलों को निपटा रहा है- निर्दिष्ट करें - / State Whether the government employee is dealing with secret/top-secret matters.
3. क्या सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध गंभीर आरोपों से जुड़े किसी मामले का अन्वेषण चल रहा है निर्दिष्ट करें - (विवरण)/ State Whether any case involving serious charges against the government employee is under investigation (Details)
4. क्या सरकारी कर्मचारी निलंबित है - निर्दिष्ट करें/ State Whether the government employee is under suspension .
5. क्या सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही/आपराधिक मामला लंबित है - निर्दिष्ट करें (विवरण) State Whether any disciplinary proceeding /criminal case is pending against the government employee (Details.)

हस्ताक्षर/Signature :

दिनांक/Date:

नाम व पदनाम/ :
Name and Designation