

पासपोर्ट बनवाने के लिये विभागीय अनापत्ति पत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र:—

.....

1. आवेदक का नाम तथा पदनाम तथा विषय:—
2. पिता का नाम :-
3. विभाग में नियुक्ति की तिथि :-
4. पूर्ण घर का एवं रहने का पता स्थायी
अस्थायी । :-
5. देश का नाम जहा जाना चाहते है :-
6. क्या आपके सम्बन्धी वहा रहते है :-
उनका पूर्ण विवरण एवम पता :-
7. विदेश गमन का उदेश्य :-
8. विदेश यात्रा की सम्भावित / निश्चित :-
तारीख अवधि :-
9. इस संदर्भ मे लिये जाने वाले अवकाश
की अवधि तथा विवरण :-

इस आशय का शपथ पत्र पक्के कागज पर (यानि अण्डर टेकिंग) कि प्राथी निर्धारित अवधि के अतिरिक्त विदेश में अपना प्रवास नहीं बढ़ायेगा तथा यदि वह आवश्यक रूप से विदेश प्रवास की अवधि बढ़ाता है तो उसे जिस तिथि से उसने कॉलेज छोड़ा है उस तिथि से उसका सरकारी सेवा से त्याग पत्र (इस्तीफा) समझा जाये । यह शपथ पत्र प्राचार्य से प्रतिहस्ताक्षरित होना आवश्यक है ।

आवेदक का नाम
तथा हस्ताक्षर

इसके अतिरिक्त सम्बन्धित प्राचार्य भी यह प्रमाण पत्र देंगे कि प्रार्थी के विरुद्ध कोई भी शिकायत, इन्क्वायरी तथा विजिलैन्स का मामला लम्बित नहीं है ।

प्राचार्य के हस्ताक्षर
मोहर सहित ।

Proforma

1. Name :-

2. Designation :-

3. Pay :-

4. Department :-

5. Passport No. :-

6. Details of Private foreign travel to be Undertaken.

Period of abroad		Names of Foreign Countries to be vi sited	Purpose	Eastimated Expenditure (Travel) board lodgning visa, misc. etc.	Source of Fund	Remarks
From	To					

7. Details of previous private foreign travel, if any undertaken during the last four years (as under item No. 6).

Name :
Designation:
Date: