

# मैत्रेयी कॉलेज: नई दिल्ली- 110 021

कॉलेज के कर्मचारियों द्वारा पूर्व अनुमति लेने के लिए प्रपत्र

विदेश में निजी यात्राओं के लिए

(विदेश यात्रा के लिए आवेदन करने वाले कर्मचारी द्वारा भरा जाना है)

1. नाम एवं पदनाम : \_\_\_\_\_
2. वेतन : \_\_\_\_\_
3. विभाग : \_\_\_\_\_
4. पासपोर्ट संख्या : \_\_\_\_\_
5. विदेश में रहने के दौरान पता : \_\_\_\_\_
6. की जाने वाली निजी विदेश यात्राओं का विवरण:

यात्रा की अवधि	भ्रमण किये जाने वाले विदेशी देशों के नाम	उद्देश्य	अनुमानित व्यय (यात्रा, भोजन, आवास वीजा, विविध, आदि)	धन स्रोत

7. पिछले चार वर्षों के दौरान की गई निजी विदेश यात्रा का विवरण।

यात्रा की अवधि	दौरा किये गये विदेशी देशों के नाम	उद्देश्य

वचन/घोषणा

मैं, अधोहस्ताक्षरकर्ता वचन देता/घोषित करता हूँ कि:

1. मैं विदेश में रहने के दौरान किसी लाभकारी रोजगार की तलाश नहीं करूंगा।
2. मैं स्वीकृत छुट्टी की समाप्ति पर वापस आऊंगा/अपनी ड्यूटी ज्वाइन करूंगा।
3. मैं अपनी व्यक्तिगत हैसियत से (स्थान) \_\_\_\_\_ का दौरा करूंगा।
4. मैं अपने विदेश प्रवास के दौरान आचरण और सत्यनिष्ठा के सभ्य मानक बनाए रखूंगा।
5. मैं घोषणा करता हूँ कि भारतीय दंड संहिता/अन्य कानूनों/सेवा नियमों के तहत मेरे खिलाफ गंभीर आरोपों पर कोई जांच/जांच लंबित नहीं है।

दिनांक: \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर

कॉलेज द्वारा भरा जाना है:

छुट्टी की अवधि, दिनों की संख्या के लिए आवेदन किया

प्रभारी शिक्षक की विशिष्ट अनुशंसा

वैकल्पिक व्यवस्था( यदि कोई हो) के लिए टिप्पणियाँ

दिनांक: \_\_\_\_\_ (प्रिंसिपल के हस्ताक्षर)