

**राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड**  
**NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND**

संदर्भ सं० / Ref. No. NITUK/ \_\_\_\_\_

दिनांक / Date: \_\_\_\_\_

**विदेश में निजी यात्राओं के लिए कर्मचारी द्वारा पूर्व अनुमति लेने का प्रोफार्मा**  
**PROFORMA FOR TAKING PRIOR PERMISSION BY EMPLOYEE FOR PRIVATE VISITS ABROAD**

नाम / Name: \_\_\_\_\_ कर्मचारी कोड / Emp. Code: \_\_\_\_\_

पदनाम / Designation: \_\_\_\_\_ वेतन स्तर / Pay Level: \_\_\_\_\_

विभाग / अनुभाग / Dept./Section: \_\_\_\_\_ पासपोर्ट सं० / Passport No\*: \_\_\_\_\_

A) की जानी वाली निजी विदेश यात्रा का विवरण / Details of private foreign travels to be undertaken:

यात्रा की अवधि / Period of travel		भ्रमण किये जाने वाले विदेशी देशों के नाम / Name of foreign countries to be visited	उद्देश्य / Purpose	अनुमानित व्यय (यात्रा, भोजन/आवास, वीजा, विविध आदि) / Estimated Expenditure (Travel, board/lodging, visa, misc. etc.)	धन स्रोत / Source of funds
से / From	तक / To				
				यात्रा / Travel: ₹ _____	
				भोजन / Boarding: ₹ _____	
				आवास / Lodging: ₹ _____	
				वीजा / Visa: ₹ _____	
				विविध / Misc: ₹ _____	
				यात्रा / Travel: ₹ _____	
				भोजन / Boarding: ₹ _____	
				आवास / Lodging: ₹ _____	
				वीजा / Visa: ₹ _____	
				विविध / Misc: ₹ _____	

B) पिछले चार वर्षों के दौरान की गई निजी विदेश यात्रा का विवरण / Details of private foreign travel undertaken during the last four years:

यात्रा की अवधि / Period of travel		भ्रमण किये जाने वाले विदेशी देशों के नाम / Name of foreign countries to be visited	उद्देश्य / Purpose	अनुमानित व्यय (यात्रा, भोजन/आवास, वीजा, विविध आदि) / Estimated Expenditure (Travel, boarding/lodging, visa, misc. etc.)	धन स्रोत / Source of funds
से / From	तक / To				
				₹ _____	
				₹ _____	
				₹ _____	
				₹ _____	

\* कृपया पासपोर्ट की प्रति संलग्न करें / Please enclose the copy of Passport.

**राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड**  
**NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND**

**वचनबद्धता / UNDERTAKING**

विदेश यात्रा के लिए छुट्टी की मंजूरी के लिए इसे प्रस्तुत करना आवश्यक है / Required to be furnished for grant of leave to visit abroad.

मैं \_\_\_\_\_ (नाम) \_\_\_\_\_ (पदनाम)  
\_\_\_\_\_ (यात्रा किए जाने वाले देश का नाम) की अपनी यात्रा के दौरान  
निम्नलिखित शर्तों का पालन करने का वचन देता हूँ : / I, \_\_\_\_\_ (Name)  
\_\_\_\_\_ (Designation) hereby undertake to abide by the following conditions  
during my visit to \_\_\_\_\_ (Name of the Country to be visited):

1. मैं राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड की पूर्वानुमति के बिना वित्तीय सहायता के लिए किसी भी विदेशी संस्था से संपर्क नहीं करूंगा।  
I will not approach any foreign agency for financial assistance without prior approval of the National Institute of Technology, Uttarakhand.
2. मैं अपने नियोक्ता राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड के अलावा किसी भी विदेशी संस्था के साथ सीधे किसी भी प्रकार का पत्राचार नहीं करूंगा।  
I will not enter directly into any kind of correspondence with any foreign agency except through my employer i.e. National Institute of Technology, Uttarakhand.
3. यदि मुझे छुट्टी स्वीकृत होती है तो मैं छुट्टी समाप्त होने के बाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड में कार्यभार ग्रहण करूंगा।  
I will return to duty in the National Institute of Technology, Uttarakhand after expiry of leave, if sanctioned to me.
4. मैं विदेश में रहने की अवधि के दौरान स्वयं को नियोजित नहीं करूंगा।  
I will not employ myself during the period of my stay abroad.
5. मैं खुद को किसी भी ऐसी गतिविधि में शामिल नहीं करूंगा, जिससे दोनों देशों के संबंधों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़े। / I will not involve myself in any activity, which may adversely affect the relations between the two countries.
6. अवकाश वेतन का कोई भी भुगतान विदेशी मुद्रा में नहीं किया जाएगा।  
No payment of leave salary will be made in foreign exchange.
7. मैं स्वीकृत छुट्टी की अवधि के अलावा विदेश में रहते हुए छुट्टी के विस्तार की मंजूरी के लिए अनुरोध नहीं करूंगा तथा मैं यह भी जानता हूँ कि इस तरह के अनुरोध पर आमतौर पर विचार नहीं किया जाएगा तथा छुट्टी के विस्तार की मंजूरी, यदि कोई हो तो, वह जनहीत में काम की आवश्यकता पर निर्भर करेगा।  
I will not request for grant of extension of leave, while abroad beyond the period of leave initially sanctioned to me and I also understand that such request shall ordinarily not be entertained and the grant of extension, if any, will depend on the exigencies of work in public interest.

(कर्मचारी के हस्ताक्षर / Signature of the employee)

स्थापना अनुभाग को अग्रेषित / Forwarded to Establishment

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / समन्वयक के प्रतिहस्ताक्षर  
Counter Signature of the HoD/Section Head/Coordinator

**राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड**  
**NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND**

---

केवल स्थापना अनुभाग के उपयोग हेतु / FOR ESTABLISHMENT SECTION USE ONLY

- 1) क्या सरकारी कर्मचारी बड़ी मात्रा में सरकारी नकदी संभाल रहा है / Whether the Government servant is handling large amounts of government cash.  हां / Yes  नहीं / No
- 2) क्या सरकारी कर्मचारी गुप्त / अति गोपनीय मामलों को देख रहा है / Whether the Government servant is dealing with secret/top secret matters.  हां / Yes  नहीं / No
- 3) क्या सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध गंभीर आरोपों से जुड़ा कोई मामला विवेचक के अधीन है (विवरण) / Whether any case involving serious charges against the government servant is under investigator (details).  हां / Yes  नहीं / No
- 4) क्या सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है (विवरण) / Whether any disciplinary proceeding is pending against the government servant (details).  हां / Yes  नहीं / No

विवरण सत्यापित  
Particulars verified

जांचा एवं सत्यापित  
Checked and verified

कनिष्ठ सहायक (स्थापना)  
Junior Assistant (Estt.)

अधीक्षक (स्थापना)  
Superintendent (Estt.)

सहायक / उप-कुलसचिव (स्थापना)  
Asstt./Dy. Registrar (Estt.)

कुलसचिव / Registrar

सेवा में / To  
सहायक / उप-कुलसचिव (स्थापना) / Asstt./Dy. Registrar (Estt.)