

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ (ਸੈਕੰਡਰੀ), ਪੰਜਾਬ
ਚੌਥੀ ਮੰਜਿਲ, ਵਿਦਿਆ ਭਵਨ, ਪੰ.ਸ.ਸਿੱ.ਬੋਰਡ ਕੰਪਲੈਕਸ, ਫੇਜ਼-VIII, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ।
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

dpise.coordination@punjabeducation.gov.in

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ/ਐਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
(ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ)

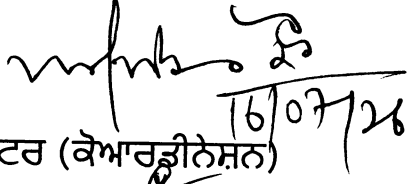
ਮੀਮੋ ਨੰ. 866145/DPISE/7/2025-Cord/2026 19 2711-14
ਮਿਤੀ 16-07-2026

ਵਿਸ਼ਾ: ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ
(ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ) ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1 ਵਿੱਚ ਸੇਧ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸ਼ੇਨਲ ਪਾਲਿਸੀ -2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ.
12/151/15-2PP2/362 ਮਿਤੀ 10.07.2026

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ
ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

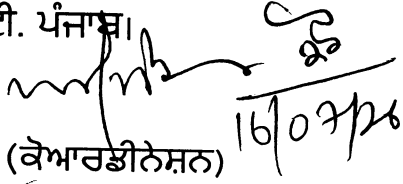
ਨੱਥੀ: ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ


ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)
ਮਿਤੀ 16-07-2026

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ. ਉਕਤ/2026 19 2711 -14

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਦ. ਡੀ.ਜੀ.ਐਸ.ਈ. ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਡੀ.ਐਸ.ਈ. (ਸੈ/ਐ), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਮੁਖੀ, ਦ. ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ. ਪੰਜਾਬ।


ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)
16/07/26

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 10/7/26

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ
ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-2 ਸ਼ਾਖਾ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
 ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਦੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ
 ਸਬ ਡਵੀਜ਼ਨ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।
 ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਬੋਰਡ/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਡਾਇਰੈਕਟਰ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ
 (ਵਿਦੇਸ਼ ਛੁੱਟੀ) ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1 ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਵਿਸ਼ਾ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸੋਨਲ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਟਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ
 ਮਿਤੀ 24.06.2016 ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰਬਰ -1 ਦੇ ਪੁਆਇੰਟ ਨੰਬਰ - 10 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ
 ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

ਮੌਜੂਦਾ ਉਪਬੰਧ	ਸੋਧ
Probable duration of the visit	Period of Travel

2 ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਐਕਸ ਇੰਡੀਆ ਲੀਵ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰਬਰ -1 ਦੇ ਨੁਕਤਾ ਨੰਬਰ - 10 ਵਿੱਚ
 ਸੋਧ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਦੀ ਖੋਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

3 ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰਬਰ -1 ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ।


 ਸੁਪਰਡੈਂਟ 10/7

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ
 ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ
 ਜਾਂਦਾ ਹੈ।


 ਸੁਪਰਡੈਂਟ 10/7

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
 ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼, ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
 ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ.ਵਿ.ਪੱ.ਨੰ: 12/151/15-2PP2/ 362.

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 10/7/26

APPLICATION FOR PERMISSION TO APPLY FOR EX-INDIA LEAVE

1. Name, Designation and office in which Working:
2. Date of Birth:
3. Date of appointment to the Present post:
4. Whether post held on ad-hoc basis or in a regular capacity:
5. If regular, whether temporary or permanent:
6. Names of countries proposed to be visited:
7. Purpose of visit:
8. Name of the training/course and duration of training/course abroad:
9. The period of earned leave applied for as Ex-India Leave
10. Period of travel
11. How the extra expenditure (besides the expenditure borne by the sponsoring Department) on the visit abroad will be met:
12. Details of previous private visits abroad, if any

UNDERTAKING

I undertake that I will return to India on the expiry of my leave and will not accept any job or join any course during the period of my stay abroad, failing which I will be liable to disciplinary action as required under the Punjab Civil Service (Punishment and Appeal) Rules 1970 for violation of the Government Employees (Conduct) Rules, 1966.

Place

Date:

Signature of applicant

Email and Mobile Contact No.....

1. Certified that the information furnished above is correct.
2. Certified that there is no disciplinary or vigilance case is pending/contemplated against the officer.
3. Leave recommended

Signature & Designation of Controlling Officer