

বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম

- ১। আবেদনকারীর নাম(স্পষ্টাক্ষরে) :
- ২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ৩। পদবী :
- ৪। বেতনস্কেল :
- ৫। যে দেশে ভ্রমণ করবেন (যে সকল স্থান সমূহে ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে)। :
- ৬। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ৭। প্রস্তাবিত ভ্রমণকাল তারিখসহ :
- ৮। পরিবারের অন্য কোন সদস্য বা অন্য কেউ সফরসঙ্গী হলে তাদের নাম, বয়স, পেশা ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে। :
- ৯। পূর্বে সর্বশেষ উক্ত দেশ ভ্রমণের সময়কাল :
- ১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ :
- ১১। প্রস্তাবিত খরচের বিবরণ কিভাবে মেটানো হবে (নিজ দেশ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করলে তার/তাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা) :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
তারিখ:.....

- ১২। আবেদনকারীর অনুকূলে তারিখ পর্যন্ত মোটদিনের অর্জিত ছুটি জমা রয়েছে।
- ১৩। প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোনরূপ বৈদেশিক মুদ্রা অঙ্গীকারের প্রয়োজন হবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ দফতর প্রধানের সুপারিশ।
প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারী প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোম্পানি/পেট্রোবাংলার কোন দেশীয়/ বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় এবং ছুটি কালীন সময়ে বিভাগীয় কাজের ব্যাঘাত হবে না এবং তার স্থলে কোন নতুন কর্মকর্তা নিয়োগের প্রয়োজন হবে না। আবেদনকৃত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে। বহিঃগমনের অনুমতি প্রদানের সুপারিশ করা হলো।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

দফতর প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

PRESIDENTS SECRETARIAT
INFORMATION ON OFFICER’S FOREIGN VISIT***

Ref: No. and date	Earlier Ref: No. and date		
Name-Last	First	Middle	Date of Birth
Cadre/Dept/Orgn	ID No. (if any)	Passport No.	Date & Place of issue

Present Post & Name of Organization/Ministry

1A. **PAST FOREIGN VISIT(S)** (for the past five years ending -----)
 (Only for those officers, filling for the first time)
 No. of visits: _____ Total Duration: _____ Yrs. _____ Mnt _____ Dys
 Country_ Purpose Code* _ Period [Example: U. S. A.-5, 20/2/89-2/3/89]

1B. **CURRENT VISIT(S)** (Use extra sheet if required)

Period	Source of Funding**	Total Cost (In Taka)
Country & Purpose Code: _____	(For example U. S. A. 1)	

Remarks (if any) :

2A. **PAST FOREIGN EMPLOYMENT:** _____ Yrs _____ Mnt _____ Dys _____
 (Including GOB posting) Duration Employer (S)

 Country (i.e) of Posting

2B. **CURRENT FOREIGN EMPLOYMENT** ____ / ____ / ____ To ____ / ____ / ____ _____
 (Including GOB POSTING) period Designation / post

Employer	Country (i.e) of Posting	Salary Earned (Tk)
Fund Remitted (Tk)	Remittance A/C’s No. with Bank Branch	

Date & Place	Signature
--------------	-----------

* Purpose Code

1. State level Discussion	5. Seminar	9. Course	13. Medical Treatment
2. Signing of Agreement etc.	6. Workshop	10. Cultural	14. Others
3. Office Inspection	7. Study Tour	11. Sports	
4. Commercial Programme	8. Training	12. Private visit	

** Donor Agency/ Country: GOB/Corp/Urgn or Loan/Grant.

*** Fill in English & “N.A.” for not applicable.

অঙ্গীকারনামা

(স্বামী/স্ত্রী সন্তান বা পরিবারের কোন সদস্য বিদেশ ভ্রমণে সহগামী হলে প্রযোজ্য)

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, আবেদিত বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণে নিম্নবর্ণিত আমার পরিবারের সদস্য/সদস্যগণ সহগামী হবেঃ

ক্রমিক নং	নাম	বয়স	পেশা	সম্পর্ক
০১				
০২				
০৩				

আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আবেদিত বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণে সফরসঙ্গী আমার পরিবারের উপর্যুক্ত সদস্যের বিরুদ্ধে থানায় কোন মামলা নেই এবং তিনি কোন আইনশৃংখলা বিরোধী বা রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকাণ্ডে জড়িত নয়। তার বিষয়ে আইনশৃংখলা/রাষ্ট্রবিরোধী কর্মকাণ্ডে জড়িত থাকা অথবা থানায় মামলা থাকার বিষয়ে ভবিষ্যতে কোন প্রমাণ পাওয়া গেলে তার দায়িত্ব আমি নিজে বহন করবো।

স্বাক্ষর:

আবেদনকারীর নাম:

পদবি:

সংস্থা/কোম্পানির নাম: বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড

কোম্পানি প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহর