

বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) :
- ০২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ০৩। পদবী :
- ০৪। বৈতন স্কেল :
- ০৫। যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে সকল স্থান সমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করিতে হইবে) :
- ০৬। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ০৭। প্রস্তাবিত ভ্রমণকাল (তারিখ সহ) :
- ০৮। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কেহ সফর সঙ্গী হলে, তাদের নাম, বয়স, পেশা ও আবেদনকারীর সংগে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে :
- ০৯। পূর্বে সর্বশেষ উক্ত দেশ ভ্রমণের সময় ও কাল :
- ১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ :

- ১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মেটানো হবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরতঃ কোন স্বজন খরচ বহন করলে তার/তাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা) :

- ১২। আবেদনকারীর অনুকূলে / / ইং
তারিখ পর্যন্ত মোট দিনের অর্জিত
ছুটি জমা আছে।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :
তারিখ :

- ১৩। প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোনরূপ বৈদেশিক মুদ্রা অঙ্গীকারের প্রয়োজন হবে না, এই মর্মে প্রত্যয়নসহ দফতর প্রধানের সুপারিশ। :

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারীর প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোম্পানী/পেট্রোবাংলার কোন দেশীয় বা বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না। ছুটি কালীন সময়ে বিভাগীয় কাজের ব্যাঘাত হবে না। তাহার স্থলে কোন নতুন কর্মচারী/কর্মকর্তা নিয়োগেরও প্রয়োজন হবে না। আবেদনকৃত অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে। বহিঃ গমনের অনুমতি প্রদানের সুপারিশ করা হলো।