

বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম

১. আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) :
২. পিতা/স্বামীর নাম :
৩. পদবী :
৪. বেতন স্কেল
৫. যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে সকল স্থানসমূহ :
ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হইবে)
৬. ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
৭. প্রস্তাবিত ভ্রমণকাল তারিখসহ :
৮. যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কোন :
সফর সংগী হলে তাদের নাম, বয়স, পেশা ও
আবেদনকারীর সংগে সম্পর্ক উল্লেখ করতে
হবে
৯. পূর্বে সর্বশেষ উক্ত দেশে ভ্রমণের সময় ও কাল :
১০. আনুমানিক খরচের পরিমাণ :
১১. প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে :
(নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়
স্বজন খরচ বহন করলে তার/তাদের পূর্ণ নাম ও
ঠিকানা

১২.

আবেদনকারীর স্বাক্ষরঃ
তারিখঃ

১৩. আবেদনকারীর অনুকূলে.....
ইং তারিখ পর্যন্ত মোট
দিনের অর্জিত ছুটি জমা আছে।

১৪. প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোনরূপ বৈদেশিক মুদ্রা
অংগীকারের প্রয়োজন হইবে না, এই মর্মে
প্রত্যায়নসহ দফতর প্রধানের সুপারিশ।

প্রস্তাবিত ভ্রমণে কোম্পানি/পেট্রোবাংলা অথবা
বাংলাদেশ সরকারের কোনরূপ আর্থিক সংশ্লিষ্টতা
থাকবেনা।

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর ও সীলমোহর

দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলমোহর