

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র।

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :
- ০২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ০৩। পদবী ও অফিসের ঠিকানা :
- ০৪। বেতন স্কেল :
- ০৫। যে দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থান সমূহ ভ্রমণ :
করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হবে)
- ০৬। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :
- ০৭। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে :
সঙ্গে লইয়া যাইতে চান (তাহাদের নাম, বয়স
ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করিতে
হইবে)
- ০৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ০৯। শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করিয়াছেন এবং :
কত দিনের জন্য
- ১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ :
- ১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হইবে :
(নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়
স্বজন খরচ বহন করিলে তাঁহার/তাঁহাদের পূর্ণ
নাম ও ঠিকানা)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ

- ১২। সরকারের তরফ হইতে কোন প্রকার বৈদেশিক :
মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের
সুপারিশ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের
(সীল)

বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫

সিভিল সার্ভিস রেগুলেশন-এর অনুচ্ছেদ. অথবা ফাডামেন্টাল রুলস এর বিধি মোতাবেক ছুটির আবেদন

অফিসারের নাম ও পদবী	সর্বশেষ ভোগকৃত ছুটির ধরণ ও সময়কাল।	প্রার্থিত ছুটির ধরন, সময়কাল ও তারিখ।	নিয়ন্ত্রণকারী অফিসারের মন্তব্য।
১	২	৩	৪

বিঃদ্রঃ- সিভিল সার্ভিস রেগুলেশন অথবা ফাডামেন্টাল রুলস-এর যে অনুচ্ছেদ বা বিধি মোতাবেক ছুটি দাবী করা হইয়াছে উহা ৩নং কলামে সর্বদাই উল্লেখ করিতে হইবে।

সি,এস,আর-এর ৩২০ নং অনুচ্ছেদ অথবা এফ,আর-এর ৬৮ নং বিধি মোতাবেক প্রার্থিত ছুটির পূর্বে বা পর সরকারী ছুটি যোগ করিতে হইলে আবেদনের সময়ে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উহা উল্লেখ করিতে হইবে।

তারিখ আবেদনকারীর স্বাক্ষর

মহাহিসাব রক্ষক বাংলাদেশ-এর প্রতিবেদন

নম্বর.

. সমীপে দাখিল করা হইল।

তারিখ

মহাহিসাব রক্ষক

নং

তারিখ ১৯

যথাযথ প্রতিবেদনসহ সরকারের নিকট পেশ করিবার জন্য মহাহিসাব রক্ষকের নিকট প্রেরণ করা হইল।

নিয়ন্ত্রণকারী অফিসার

নং সম(বাঃবাঃকোঃ) ভেটিং/ফ-১৩৩/৮৫-৩৬৭৩ তাং ৬-১১-৮৫
বাঃসঃমুঃ-৯৭/৯৮-১০০৭১এফ-৩,০০,০০০কপি, ১৯৯৭।

Back