

বাংলাদেশের বাহিরে ভ্রমণের আবেদন

- ১। আবেদনকারীর নাম (ক) বাংলায় :
- (খ) ইংরেজিতে :
- ২। পিতার নাম :
- ৩। পদবী ও অফিসের ঠিকানা :
- ৪। ভ্রমণের দেশ (নির্দিষ্ট স্থানসহ) :
- ৫। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ৬। বেতন স্কেল :
- ৭। ভ্রমণের স্থিতিকাল :
- ৮। পূর্বে কখনও ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণ করেছেন কি-না? :
করে থাকলে কোন দেশ কী কারণে ও কত বার করেছেন
(প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে)
- ৯। আবেদনকারীর সফরসঙ্গী(বৃন্দে)র (যদি থাকে) নাম, বয়স ও :
সম্পর্ক ইত্যাদি লিখতে হবে (পরিশিষ্ট-‘ক’ ফরম মোতাবেক)
- ১০। কীভাবে উক্ত ভ্রমণের অর্থ সংকুলান করা হবে (যদি :
বৈদেশিক বা বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়ের মাধ্যমে
হয় তাঁর নাম, ঠিকানা এবং আত্মীয়ের নিকট হতে পোষক
সনদ দিতে হবে)

আমি প্রত্যয়ন করছি যে, উপরিউক্ত বর্ণনা সত্য। ইহা অসত্য বলে প্রমাণিত হলে অসদাচরণের দায়ে কর্তৃপক্ষ আমার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা নিতে পারবেন।

- ১১। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সুপারিশ : (আবেদনকারীর স্বাক্ষর)

- (ক) আবেদনকারীর বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা নাই
এবং কোন বিভাগীয় কার্য নেওয়ার সম্ভাবনা নাই।
- (খ) বিদেশ ভ্রমণের যাবতীয় ব্যয়ভার আবেদনকারী
নিজেই বহন করবেন এবং সরকারী তহবিল হতে
কোনরূপ বৈদেশিক মুদ্রা বরাদ্দের প্রয়োজন নাই।

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর

কর্তৃপক্ষ প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

আয়-ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণী

- | | | |
|-----|---|---|
| ১। | আবেদনকারীর নাম ও পদবী | ঃ |
| ২। | চাকুরীতে যোগদানের তারিখ | ঃ |
| ৩। | বর্তমান কর্মস্থল | ঃ |
| ৪। | চাকুরী হতে আয়- | ঃ |
| | (ক) বেতন স্কেল | |
| | (খ) মূল বেতন | |
| | (গ) ভাতাদিসহ মোট আয় | |
| ৫। | অন্যান্য উৎস হতে আয় (যদি থাকে) | ঃ |
| | (ক) | |
| | (খ) | |
| | (গ) | |
| | (ঘ) | |
| ৬। | বার্ষিক মোট আয় | ঃ |
| ৭। | কর্মকর্তা/কর্মচারী বর্তমানে কোথায় বসবাস করেন ? | ঃ |
| ৮। | শহর এলাকায় নিজস্ব বাড়ী/ফ্ল্যাট আছে কি না ? | ঃ |
| ৯। | পরিবারের সদস্য সংখ্যা কত জন ? | ঃ |
| ১০। | বার্ষিক মোট ব্যয় | ঃ |
| ১১। | সর্বশেষ বর্তমান ব্যাংকিং স্থিতি | ঃ |
| ১২। | সংশ্লিষ্ট দেশে কতদিন অবস্থান করবেন | ঃ |
| ১৩। | ভ্রমণে আনুমানিক ব্যয় | ঃ |
| | (বাসস্থান, ভ্রমণ, টিকেট ও আনুষঙ্গিক) | |

প্রতিপাদন

আমিপিতা/স্বামী.....
 পদবী.....দপ্তর.....সজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, এই
 আয়-ব্যয় সংক্রান্ত বিবরণীতে প্রদত্ত তথ্য আমার জানামতে সঠিক।

স্বাক্ষর

তারিখ :

(স্বাক্ষরের নাম ও পদবী)

তারিখ :

অফিস প্রধান/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

সফরসঞ্জী(বন্দে)র তথ্য ফরম

ক্রমিক নং	নাম (বাংলা ও ইংরেজি)	বয়স	সম্পর্ক	মন্তব্য
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				