

তারিখ :

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্মচারীর বিগত ৫ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণের / অবস্থানের বৃত্তান্ত

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম, পদবী ও বেতনক্রম, বয়স, সংস্থা / দপ্তর / বিভাগ / মন্ত্রনালয় | ভ্রমণকৃত দেশের নাম ও অবস্থানকাল | | | ভ্রমণ / অবস্থানের উদ্দেশ্য (সরকারী, ব্যক্তিগত কাজ, প্রশিক্ষণ, পদায়ন, প্রেষণ ইত্যাদি) | ভ্রমণ ব্যয়ের উৎস ও পরিমাণ | বিদেশ গমনের অনুমোদিত ছুটির অতিরিক্ত সময় বিদেশে অবস্থান করেছেন কি না? করলে কত দিন এবং তা অনুমোদন নেয়া হয়েছে কি না উল্লেখ করুন। |
|--------------|--|---------------------------------|------|---------|---|-------------------------------|--|
| | | দেশের নাম | থেকে | পর্যন্ত | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১। | | | | | | | |
| ২। | | | | | | | |
| ৩। | | | | | | | |

কলেজের/ প্রতিষ্ঠানের নামঃ -----

বিষয় : ব্যক্তিগত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রসঙ্গে।

- ১। আবেদনকারীর নাম : -----
কর্মকর্তার (মাউশি কর্তৃক প্রদত্ত) আইডি নং ----- বর্তমান পদবী : ----- বিষয় -----
- ২। অফিসের নাম. পদবী, বেতনক্রম : :
- ৩। সরকারী চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : :
- ৪। ক্যাডারে যোগদানের তারিখ : :
- ৫। জন্ম তারিখ : :
- ৬। পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) : :
- ৭। কোন কোন দেশে ভ্রমণ করতে চান : :
- ৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য : :
- ৯। প্রস্তুত ভ্রমণের সময়কাল : -----থেকে -----তারিখ
পর্যন্ত ----- দিন অথবা দায়িত্বভার হস্তান্তর
রের তারিখ হইতে ----- দিন।
- ১০। ছুটিকালীন সময়ে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তার নাম : :
- ১১। প্রস্তুত দেশে সর্বশেষ ভ্রমণের তারিখ ও সময় : :
- ১২। বিগত ৫ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণ : :
- ১৩। বিগত ৫ বৎসরে ভ্রমণকালে অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত
সময় বিদেশ ভ্রমণ করেছি কিনা ? : :
- ১৪। ব্যয়ভার কে বহন করবেন : :
- ১৫। স্বামী / স্ত্রী / আত্মীয় স্বজন বিদেশে থাকলে কি করেন : :
- ১৬। ছুটি পাওনা আছে কি না : :
- ১৭। ভ্রমণের কাল কি ছুটি হিসাবে গণ্য করা হবে : : অর্জিত ছুটি / বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি /
অবকাশ / অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটি।
- ১৮। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ আছে কি না : :
- ১৯। আয়ের উৎস : :
- ২০। অন্য কোন প্রাসঙ্গিক মন্তব্য (যদি থাকে) : :
- ২১। প্রস্তুত ভ্রমণকে অনুমোদন করবেন : : মাননীয় মন্ত্রী / সচিব

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

অধ্যক্ষের স্বাক্ষর ও
সীল

মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রী / সচিব মহোদয়ের জন্য সার-সংক্ষেপ

বিষয় : ব্যক্তিগত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রসঙ্গে।

- ১। আবেদনকারীর নাম : -----
কর্মকর্তার (মাউশি কর্তৃক প্রদত্ত) আইডি নং ----- বর্তমান পদবী : ----- বিষয় -----
- ২। অফিসের নাম, পদবী, বেতনক্রম :
- ৩। সরকারী চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
- ৪। ক্যাডারে যোগদানের তারিখ :
- ৫। জন্ম তারিখ :
- ৬। পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) :
- ৭। কোন কোন দেশে ভ্রমণ করতে চান :
- ৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ৯। প্রস্তুতকৃত ভ্রমণের সময়কাল : -----থেকে-----তারিখ
পর্যন্ত ----- দিন অথবা দায়িত্বভার হস্তান্তর
রের তারিখ হইতে ----- দিন।
- ১০। ছুটিকালীন সময়ে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তার নাম :
- ১১। প্রস্তুতকৃত দেশে সর্বশেষ ভ্রমণের তারিখ ও সময় :
- ১২। বিগত পাঁচ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণ :
- ১৩। বিগত ৫ বৎসরে ভ্রমণকালে অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত
সময় বিদেশ ভ্রমণ করেছি কিনা ? :
- ১৪। ব্যয়ভার কে বহন করবেন ? :
- ১৫। স্বামী / স্ত্রী / আত্মীয় স্বজন বিদেশে থাকলে কি করেন ? :
- ১৬। ছুটি পাওনা আছে কি না ? :
- ১৭। ভ্রমণের কাল কি ছুটি হিসাবে গণ্য করা হবে : অর্জিত ছুটি / বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি / অবকাশ /
অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটি।
- ১৮। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ আছে কি না ? :
- ১৯। আয়ের উৎস : :
- ২০। অন্য কোন প্রাসঙ্গিক মন্তব্য (যদি থাকে) : :
- ২১। প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ কে অনুমোদন করবেন : মাননীয় মন্ত্রী / সচিব

মহাপরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

শিক্ষা সচিব

মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী