গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
অধিশাখা-২ (কর)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৭.০৮.০০৩.১৮-৩৮৩৭

তারিখ : ০৩ আষাঢ়, ১৪২৬ / ১৭ জুন, ২০১৯

বিষয় : ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের আবেদন প্রেরণে অনুসরণীয়।

সূত্র : জলপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-০৫.০০.০০০০.১৩১.৯৯.০০১.১২-১০১, তারিখ : ০১-০২-২০১৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিসিএস (কর) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদানের জন্য ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলীর নির্ধারিত ফরমে আবেদন না করে বিভিন্ন ধরণের ফরমে আবেদন করেন এবং অধিকাংশ আবেদন ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী পাওয়া যায় না বিধায় জটিলতার সৃষ্টি হয়।

০২। এমতাবস্থায়, সূত্রোক্ত পত্রে উল্লেখিত তথ্যাদি/কাগজপত্রাদি প্রেরণপূর্বক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদানের জন্য "ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী"র নির্ধারিত ফরমের নিম্নোক্ত ক্রমিকের নির্দেশনা অনুকরণসহ (কপি সংযুক্ত) আবেদন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো :

(ক) ক্রমিক নং-১ এর নাম বাংলা ও ইংরেজীতে;
(খ) ক্রমিক নং-৭ এর নাম বাংলা ও ইংরেজীতে; এবং
(গ) ক্রমিক নং-১০ এ আনুমানিক খরচের হিসাব বিবরণী।

সংযুক্তি : ০২ (দুই) পাতা।

(মোহাম্মদ আব্দুর রাজ্জাক)
উপসচিব
ফোন : ৯৫৪০২৬১।

বিতরণ :

১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২। সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা {কর কমিশনার/মহাপরিচালক (সকল)-কে নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ সহ}।
৩। প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৭.০৮.০০৩.১৮-

তারিখ : ০৩ আষাঢ়, ১৪২৬ / ১৭ জুন, ২০১৯

অনুলিপি :

১। উপসচিব (শুল্ক/সঞ্চয়/প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (কর) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।

(মোহাম্মদ আব্দুর রাজ্জাক)
উপসচিব

D:\Habib\Letters\NBR.docx

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ঊর্ধ্বতন নিয়োগ-২ শাখা
www.mopa.gov.bd

নং-০৫.০০.০০০০.১৩১.৯৯.০০১.১২-১০১/১(৭০)

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২১ / ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৫

বিষয়: অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরের প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত অর্জিত ছুটির (বহিঃবাংলাদেশ) প্রস্তাবে নিম্নোক্ত প্রয়োজনীয় কাজগপত্র সংযুক্ত না থাকায় উহা নিস্পত্তি করতে বিলম্ব হয়:

(ক) সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তর থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (মূল কপি) না থাকা;

(খ) বাস্তবতার নিরিখে যৌক্তিক পরিমাণ খরচ উল্লেখপূর্বক বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরণ না করা;

(গ) নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়স্বজন খরচ বহন করলে সম্মতি পত্র না থাকা;

(ঘ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৯-০৬-২০১১ খ্রি. তারিখের ০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০০৩.২০১১-১৪৪(৫০০) এবং ০৪ মার্চ ২০১৪ খ্রি তারিখের ০৩.০৬৯.০২৫. ০৬.০০.০০৩.২০১১(অংশ)-৩৯(২০০) নং পত্রসমূহের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/সিনিয়র সচিব/সচিবের অনুমোদন সম্বলিত নোটাংশের সত্যায়িত ছায়ালিপি না থাকা;

(ঙ) প্রার্থিত ছুটির তারিখের সন্নিকটে/তারিখ অতিবাহিত হওয়ার পর প্রস্তাব প্রেরণ।

০২। এমতাবস্থায়, উল্লেখিত বিষয়গুলো নিশ্চিত করে অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০১/০২/২০১৫
(মুহাম্মদ রেজাউল করিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪৯৯৩

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সিনিয়র সচিব/সচিব,.....................................মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। সিনিয়র সিস্টেম্স এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী।

০১।	আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং	:
০২।	পিতা/স্বামীর নাম	:
০৩।	পদবি ও অফিসের ঠিকানা	:
০৪।	বেতন স্কেল	:
০৫।	যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে স্থানসমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে)	:
০৬।	প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ	:
০৭।	যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে নিয়ে যেতে চান (তাঁর/তাদের নাম, বয়স ও আবেদকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে)	:
০৮।	ভ্রমণের উদ্দেশ্য	:
০৯।	শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করেছেন এবং কত দিনের জন্য	:
১০।	আনুমানিক খরচের পরিমাণ (বাস্তবতার নিরিখে)	:
১১।	প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কীভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয় খরচ বহন করতে সম্মত হলে তাঁর/তাঁদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র)	:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ

মোবাইল নম্বরঃ..............................

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

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও

(সীল)