

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদন।

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :
- ০২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ০৩। পদবী ও অফিসের ঠিকানা :
- ০৪। বেতন স্কেল :
- ০৫। যে দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থানসমূহ ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হবে)। :
- ০৬। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :
- ০৭। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সংগে লইয়া যাইতে চান (তাহাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সংগে 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 ব্যক্তিগত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করিলে তাঁহার/তাহাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা)। :
- ১২। সরকারের তরফ হইতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের
(সীল)