

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত

তথ্যাবলি

১.	আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং	:	
২.	পিতা/স্বামীর নাম	:	
৩.	পদবি ও অফিসের ঠিকানা	:	
৪.	বেতন স্কেল	:	
৫.	যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে স্থানসমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে)	:	
৬.	প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ	:	
৭.	যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে নিয়ে যেতে চান (তঁর/তঁাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে)	:	
৮.	ভ্রমণের উদ্দেশ্য	:	
৯.	শেষ কবে ঐ দেশ সফর করেছেন এবং কত দিনের জন্য	:	
১০.	আনুমানিক খরচের পরিমাণ	:	
১১.	প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যক্তিগত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করতে সম্মত হলে তঁর/তঁাদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র)	:	
১২.	নিজ খরচ হলে খরচের উৎস	:	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :
তারিখ :
মোবাইল নম্বর :

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

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও
(সীল)