

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র

১. আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :
২. পিতা/ স্বামীর নাম :
৩. পদবী ও অফিসের ঠিকানা :
৪. বেতন স্কেল :
৫. যে দেশে 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/ তাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক করতে হবে) :
৮. ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
৯. শেষ বার 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 তঁর/ তাদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র) :
১২. সফরকারীর তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না মের্মে প্রত্যায়নসহ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ :

মোবাইল নম্বর :

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ।

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