

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলি

- | | | |
|-----|---|---|
| ১। | আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং | : |
| ২। | পিতা/স্বামীর নাম | : |
| ৩। | পদবি ও অফিসের ঠিকানা | : |
| ৪। | বেতনস্কেল | : |
| ৫। | যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে স্থানসমূহে ভ্রমণ 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 উল্লেখ করতে হবে) | : |
| ৮। | ভ্রমণের উদ্দেশ্য | : |
| ৯। | শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করেছেন এবং কত দিনের জন্য | : |
| ১০। | আনুমানিক খরচের পরিমাণ (বাস্তবতার নিরিখে) | : |
| ১১। | প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয় স্বজন খরচ বহন করলে তঁর/তাদের পূর্ণনাম, ঠিকানা মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতি পত্র) | : |

আবেদনকারীর তারিখসহ স্বাক্ষরঃ

মোবাইল নম্বরঃ

- ১২। সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ প্রতিষ্ঠান/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলসহ সুপারিশ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

বিদেশে গমনেচ্ছু কর্মচারীর বিগত বছরের বিদেশ ভ্রমন/অবস্থান-এর বৃত্তান্ত

{সূত্র: রাষ্ট্রপতির সচিবালয় স্মারক নং-অনি(প-১ বিবিধ-১/৮৭-২৩(৫০০),

তারিখ ৪ঠা মাঘ ১৩৯৫/১৭, জানুয়ারী, ১৯৮৯}

ক্র. নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, বেতনক্রম, বয়স, সংস্থা/দপ্তর, বিভাগ/মন্ত্রণালয়	দেশের নাম ও অবস্থানকাল			ভ্রমন/অবস্থানের উদ্দেশ্য (সরকারি/ব্যক্তিগত কাজ, প্রশিক্ষণ, পোস্টিং, প্রেষণ	মন্তব্য (উদ্যোক্তা, খরচের উৎস ও পরিমাণ ইত্যাদি)
		দেশ	থেকে	পর্যন্ত		
১।						