

ব্যক্তিগত কারণে সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত 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 দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থানসমূহ ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হইবে) :
৬. প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :
৭. যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে লইয়া যাইতে চান তাহাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করিতে হইবে :
৮. ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
৯. শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করিয়াছেন এবং কতদিনের জন্য :
১০. আনুমানিক খরচের পরিমাণ :
১১. প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হইবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করিলে তাহার/তাহাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা) :
১২. সরকারের তরফ হইতে কোন বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ। :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর  
তারিখঃ

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