

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী

- ১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :
- ২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ৩। পদবি ও অফিসের ঠিকানা :
- ৪। বৈতনিক স্কেল :
- 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 কতদিনের জন্য :
- ১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ (বাস্তবতার নিরিখে) :
- ১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যক্তিগত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয় স্বজন খরচ বহন করলে তঁর/তাদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র) :

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