ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র।

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আই ডি নং | : |  |
|  | পিতা/স্বামীর নাম  | : |  |
|  | পদবী ও অফিসের ঠিকানা | : |  |
|  | বেতনস্কেল | : |  |
|  | যে দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থানসমূহ ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হইবে) | : |  |
|  | প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ | : |  |
|  | যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সংগে লইয়া যাইতে চান তাঁহাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সংগে সম্পর্ক উল্লেখ করিতে হইবে | : |  |
|  | ভ্রমণের উদ্দেশ্য | : |  |
|  | শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করিয়াছেন এবং কতদিনের জন্য | : |  |
|  | আনুমানিক খরচের পরিমাণ | : |  |
|  | প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হইবে (নিজ ব্যতিত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্নীয়-স্বজন খরচ বহন করিলে তাঁহার/তাঁহাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা) | : |  |
| আবেদনকারীর স্বাক্ষর তারিখ: |
|  | সরকারের তরফ হইতে কোন বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ। |  | সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না। |
| মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (সীল) |