

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী।

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :  
০২। পিতা/স্বামীর নাম :  
০৩। পদবি ও অফিসের ঠিকানা :  
০৪। বেতন স্কেল :  
০৫। যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে স্থানসমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে) :  
০৬। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :  
০৭। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে নিয়ে যেতে চান (তঁার/তাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে) :  
০৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :  
০৯। 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 খরচ বহন করতে সম্মত হলে তঁার/তাদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র)। :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ :

মোবাইল নম্বর : .....

- ১২। সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ। : প্রস্তাবিত ভ্রমণের সকল খরচ আবেদনকারী কর্মকর্তা নিজেই বহন করবেন। এই ভ্রমণের ব্যাপারে সরকারের বা কর্পোরেশনের কোন ব্যয় জড়িত থাকবে না। উক্ত ব্যক্তিগত ভ্রমণ সদয় অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো।

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