

ব্যক্তিগত কাজে বাংলাদেশের বাহিরে ভ্রমণের আবেদনপত্র

- ০১। আবেদনকারীর নাম :  
০২। পিতা/স্বামীর নাম :  
০৩। পদবী এবং অফিসের ঠিকানা :  
০৪। চাকুরীতে নিযুক্তির তারিখ :  
০৫। বেতন ক্রম :  
০৬। যে দেশ/দেশসমূহ ভ্রমণ করিবেন তাহার নাম :  
(আবেদনকারীর যে স্থান/স্থানসমূহ ভ্রমণের ইচ্ছা করেন  
তাহার উল্লেখসহ)  
০৭। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :  
০৮। প্রস্তাবিত ভ্রমণের সময়কাল :  
০৯। একাকী ভ্রমণ নাকি পরিবারের সদস্যবর্গসহ অথবা :  
অন্যান্যসহ  
১০। যদি পরিবার সদস্যবর্গ বা অন্যান্যসহ ভ্রমণ করিতে হয় :  
তাহা হইলে তাহাদের নাম ও বয়স উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীর :  
সহিত তাহাদের সম্পর্কের উল্লেখ করিতে হইবে।  
১১। কখন দেশটিতে শেষবার ভ্রমণ করা হয় এবং কত :  
সময়ের জন্য  
১২। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে নির্বাহ করা হইবে (যদি :  
ব্যক্তিগত ব্যবস্থা ছাড়া বিদেশে আত্মীয়-স্বজনের সাহায্যে  
ভ্রমণের খরচ নির্বাহ করিতে হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট  
আত্মীয়ের নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে)।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

পদবী :

তারিখ :

- ১৩। আবেদনকারীর প্রস্তাবিত ভ্রমণে অনুপস্থিতকালীন যে :  
কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়িত্ব পালন করিবেন তাহার নাম ও পদবী  
১৪। প্রস্তাবিত ভ্রমণের সূত্রে কোন বৈদেশিক মুদ্রা বরাদ্দের :  
ব্যবস্থা থাকিবে না/কোন ব্যয় জড়িত থাকিবে না এই  
মর্মে প্রত্যয়নসহ বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ।

উক্ত কর্মচারী নিজস্ব তহবিল থেকে  
প্রস্তাবিত ভ্রমণ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় বহন  
করিবেন। এতে অত্র সংস্থার কোন আর্থিক  
সংশ্লেষ থাকিবে না।

মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও  
তারিখ .....