

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র

১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) :

২। পিতার নাম :

৩। পদবী ও অফিসের ঠিকানা :

৪। বেতন স্কেল :

৫। যে দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থান সমূহে) :

ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

৬। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :

৭। প্রস্তাবিত ভ্রমণের সময়সীমা :

৮। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য :

কোন কাকে সংগে লইতে চান তবে

তাহাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর

সংগে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হইবে

৯। শেষবার কবে সে দেশ সফর করিয়াছেন :

এবং কতদিনের

১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ :

১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো :

হইবে (নিজে ব্যতিত) বিদেশে অবস্থানরত

কোন আত্মীয় স্বজন খরচ করিলে

তঁহার/ তঁহাদের পূর্ণ ঠিকানা

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখঃ

১২। সরকারের তরফ হইতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে

প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/

অফিস প্রধানের সুপারিশ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর