

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলি

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :
- ০২। পিতা/স্বামীর নাম :
- ০৩। পদবি ও অফিসের ঠিকানা :
- ০৪। বেতন স্কেল ও গ্রেড :
- ০৫। ভ্রমণকারী দেশের নাম :
- ০৬। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :
- ০৭। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে :
সঙ্গে নিয়ে যেতে চান (তাঁর/তাঁদের নাম, বয়স
ও আবেদনকারির সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে
হবে)
- ০৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ০৯। সর্বশেষ কবে ঐ দেশ সফর করেছেন এবং :
কতদিনের জন্য
- ১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ (বাস্তবতার :
নিরিখে)
- ১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে :
(নিজ ব্যতিত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়
খরচ বহন করতে সম্মত হলে তার/তাদের পূর্ণ
নাম, ঠিকানা, মোবাইল ফোন নম্বর ও লিখিত
সম্মতিপত্র)
- ১২। আবেদনকারির মোবাইল ফোন নম্বর :

আবেদনকারির স্বাক্ষর ও তারিখ

- ১৩। সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক :
মুদ্রা ব্যয় হবে না মর্মে প্রত্যয়নসহ
অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের সুপারিশ

অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল