

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদন।

- ০১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং :  
০২। পিতা/স্বামীর নাম :  
০৩। পদবী ও অফিসের ঠিকানা :  
০৪। বেতন স্কেল :  
০৫। যে দেশ ভ্রমণ করিবেন (স্থানসমূহ ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক তাহা উল্লেখ করিতে হবে)। :  
০৬। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ :  
০৭। যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সংগে লইয়া যাইতে চান ( তাহাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সংগে সম্পর্ক উল্লেখ করিতে হইবে)। :  
০৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :  
০৯। শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করিয়াছেন এবং কত দিনের জন্য :  
১০। আনুমানিক খরচের পরিমাণ :  
১১। প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হইবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করিলে তাঁহার/তাহাদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা)। :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

- 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  
(সীল)