

□ □

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 করিতে 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  
তাহার/ তাহাদের 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