

ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র

- (০১) আবেদনকারীর নাম :
- (০২) পিতার নাম :
- (০৩) মাতার নাম :
- (০৪) স্বামী/স্ত্রীর নাম :
- (০৫) পদবি ও অফিসের ঠিকানা :
- (০৬) মূল বেতন ও বেতন স্কেল :
- (০৭) যে দেশ ভ্রমণ করবেন (স্থানসমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে) :
- (০৮) ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- (০৯) প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ (তারিখসহ) : বিদেশে অবস্থান:
যাতায়াতের সময়:
- (১০) শেষবার ঐ দেশ ভ্রমণের তারিখ এবং কত দিনের জন্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সংক্রান্ত অফিস আদেশের কপি সংযুক্ত করতে হবে) : হতে তারিখ, দিন
- (১১) যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে নিতে চান তার/তাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সাথে সম্পর্ক :
- (১২) প্রস্তাবিত ভ্রমণের আনুমানিক খরচের পরিমাণ :
- (১৩) প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মেটানো হবে (নিজ ব্যতিত বিদেশে আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করলে তার/তাদের নাম ও ঠিকানা) :
- (১৪) আবেদনকারীর বিগত ০১ বছরের ভ্রমণের বিবরণী (প্রস্তাবিত ভ্রমণের তারিখ থেকে পূর্ববর্তী ০১ বছর) : দেশের নাম তারিখ
..... হতে

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

মোবাইল নম্বর:

ই-মেইল:

(১৫)	সরকারের তরফ হতে কোন বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না এ মর্মে প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/অফিস প্রদানের সুপারিশ	
------	---	--

.....
অফিস প্রদানের স্বাক্ষর ও সীল

বিঃদ্র: পূরণকৃত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরম সংযুক্ত করতে হবে।