ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ১। | আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নং | t |  |
|  |  |  |  |
| ২। | পিতা/স্বামীর নাম | t |  |
|  |  |  |  |
| ৩। | পদবি ও অফিসের ঠিকানা | t |  |
|  |  |  |  |
| ৪। | বেতন স্কেল | t |  |
|  |  |  |  |
| ৫। | যে দেশ ভ্রমণ করবেন (যে স্থানসমূহে ভ্রমণ ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে) | t |  |
|  |  |  |  |
| ৬। | প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদ | t |  |
|  |  |  |  |
| ৭। | যদি পরিবারের কোন সদস্য বা অন্য কাউকে সঙ্গে নিয়ে যেতে চান (তাঁর/তাদের নাম, বয়স ও আবেদনকারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে) | t |  |
|  |  |  |  |
| ৮। | ভ্রমণের উদ্দেশ্য | t |  |
|  |  |  |  |
| ৯। | শেষবার কবে ঐ দেশ সফর করেছেন এবং কতদিনের জন্য  | t |  |
|  |  |  |  |
| ১০। | আনুমানিক খরচের পরিমাণ (বাস্তবতার নিরিখে) | t |  |
|  |  |  |  |
| ১১। | প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয় স্বজন খরচ বহন করলে তাঁর/তাদের পূর্ণ নাম, ঠিকানা মোবাইল নম্বর ও লিখিত সম্মতিপত্র) | t |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | আবেদনকারীর তারিখসহ স্বাক্ষরঃ |
|  |  |  | মোবাইল নম্বরঃ  |
|  |  |  |  |
| ১২। | সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ প্রতিষ্ঠান/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলসহ সুপারিশ। |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল |