|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলি** | | | | |
| **০১।** | আবেদনকরীর 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 পরিমান (বাস্তবতার নিরিখে) | **:** |  | |
| **১১।** | প্রস্তাবিত ভ্রমণের খরচ কিভাবে মিটানো হবে (নিজ ব্যতিত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্নীয় 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 দপ্তর/সংস্থা প্রধানের সুপারিশ |  |  | |
|  | | **দপ্তর/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল** | | |