

.....
.....
.....

ই-মেইল ঠিকানা :

ফ্যাক্স নম্বর :

ব্যক্তিগত কাজে বিদেশ ভ্রমণের আবেদন ফরম

- ১। আবেদনকারীর নাম (বাংলায় ও ইংরেজী ক্যাপ লেটারে) :
- ২। কর্মকর্তার আইডি/ইনডেক্স নং :
- ৩। পদবী ও কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা :
- ৪। জাতীয় বেতন স্কেল ২০০৯ অনুযায়ী গ্রেড ও স্কেল :
- ৫। জন্ম তারিখ ও বর্তমান বয়স :
- ৬। পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) :
- ৭। যে দেশ বা দেশসমূহে ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক :
- ৮। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
- ৯। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মেয়াদকাল :
- ১০। ভ্রমণকালীন বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর :
- ১১। ভ্রমণকালে পরিবারের কোন সদস্য সফরসংগী হলে তাঁর নাম ও সম্পর্ক :
- ১২। বিগত এক বছরে যে সকল দেশ ভ্রমণ করেছেন তার তারিখসহ বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজে সংযুক্ত করা যাবে) :
- ১৩। প্রস্তাবিত ভ্রমণের মোট ব্যয় ও ব্যয়ভার বহনকারীর নাম :
- ১৪। পাওনা ছুটির বিবরণ :
- ১৫। ভ্রমণকাল কি ছুটি হিসেবে গণ্য করা হবে :
- ১৬। আবেদনকারীর আয়ের উৎস :

১৭। প্রস্তাবিত বিদেশে অবস্থান/ভ্রমণ কে অনুমোদন :
করবেন

১৮। বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ছুটি :
মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও
তারিখ (সিলসহ)

প্রতিষ্ঠান প্রধান/নির্বাহী প্রধানের
স্বাক্ষর ও তারিখ (সিলসহ)

সংযুক্তি : আবেদনের স্বপক্ষে সত্যায়িত কাগজপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।