সরকারী/ স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদন পত্র।

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1। | | Av‡e`bKvixi bvg (স্পষ্টাক্ষরে) ও আইডি নম্বর | t |  |
| 2। | | পিতা/¯^vgxi bvg | t |  |
| 3। | | c`ex Ges Awd‡mi wVKvbv | t |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| ৪। | | ফোন নম্বর (দাপ্তরিক/মোবাইল) | t |  |
| ৫। | | ‡eZb †¯‹j | t |  |
|  | |  |  |  |
| ৬। | | যে দেশ ভ্রমণ করবেন (স্থান সমূহ ভ্রমণ করতে ইচ্ছুক তা উল্লেখ করতে হবে) | t |  |
| ৭। | | cÖ¯ÍvweZ åg‡Yi †gqv` | t |  |
| ৮। | | পরিবারের কোন সদস্য সফর সঙ্গী হলে (তাদের নাম, বয়স ও আবেদন কারীর সঙ্গে সম্পর্ক উল্লেখ করতে হবে) | t |  |
| ৯। | | åg‡Yi D‡Ïk¨ | t |  |
| ১০। | | শেষ কবে ঐ দেশ সফর করেছেন Ges KZ w`‡bi Rb¨ | t |  |
| ১১। | | আনুমানিক খরচের পরিমান | t |  |
| ১২। | | cÖ¯ÍvweZ åg‡bi LiP wKfv‡e wgUv‡bv n‡e (নিজ ব্যতীত বিদেশে অবস্থানরত কোন আত্মীয়-স্বজন খরচ বহন করলে তাঁর/তাঁদের পূর্ণ নাম ও ঠিকানা) | t |  |
| ১৩। | | নিজ খরচ হলে খরচের উৎস | t | কর্মচারীর স্বাক্ষর ও তারিখ |
| ১৪। | সরকারের তরফ হতে কোন প্রকার বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হইবে না এই মর্মে প্রত্যয়নসহ gš¿Yvjh/wefvM/অধিদপ্তর/Awdm cÖav‡bi mycvwik। | | t |  |
|  |  | | gš¿Yvjq/wefvM/অধিদপ্তর/Awdm cÖav‡bi  ¯^vÿi ও সীল | |
|  |  | |  | |