

## বহিঃ বাংলাদেশ ভ্রমণের জন্য আবেদন

১. আবেদনকারীর নাম :
২. পিতার নাম :
৩. পদবি ও অফিসের ঠিকানা :
৪. বেতন স্কেল :
৫. চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
৬. জন্ম তারিখ :
৭. কোন দেশ ভ্রমণ করিতে ইচ্ছুক/স্থানসমূহ  
সুনির্দিষ্টভাবে তা উল্লেখ করতে হইবে :
৮. ভ্রমণের উদ্দেশ্য :
৯. প্রস্তাবিত ভ্রমণের সময়কাল :
১০. ভ্রমণকালে আবেদনকারী একা থাকিবেন নাকি সংসারের  
অন্য সদস্যদের বা অন্যান্যদের সাথে থাকিবেন :
১১. ভ্রমণে যদি সংসারের অন্য কোন সদস্য বা অন্যান্য কেহ  
জড়িত থাকেন তবে তাহার নাম, বয়স এবং আবেদনকারীর  
সঙ্গে তাহার সম্পর্ক বর্ণনা করিতে হইবে :
১২. ঐ দেশ শেষ বারের মত কখন ভ্রমণ করিয়াছেন  
এবং স্থায়িত্ব কত দিন ছিল :
১৩. কাজিখত ভ্রমণের ব্যয় নির্বাহ কিভাবে করা হইবে (যদি বিদেশে  
অবস্থানরত কোন আত্মীয় উক্ত ব্যয় বহন করিতে চান তবে  
তাহার নাম, ঠিকানা ও আবেদনকারীর সঙ্গে  
তাহার সম্পর্ক বর্ণনা করিতে হইবে) :
১৪. ছুটি পাওনা আছে কি না :
১৫. ভ্রমণকালে কি হিসাবে গণ্য করা হইবে? :

আবেদনকারীর নাম

১৬. মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় অফিস প্রধানের সুপারিশ যিনি  
এই মর্মে প্রত্যয়ন করিবেন যে, উক্ত ভ্রমণের জন্য  
কোন বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজন হইবে না :

মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় অফিস প্রধানের স্বাক্ষর

বিদেশে গমনেচ্ছু কর্মকর্তার বিগত বছরের বিদেশ ভ্রমন/অবস্থান-এর বৃত্তান্ত

[সূত্র: রাষ্ট্রপতির সচিবালয় স্মারক নং-অনি (প-১) বিবিধ ১/৮৭-২৩ (৫০০),  
তারিখ: ৪ঠা মাঘ ১৩৯৫/১৭ জানুয়ারী, ১৯৮৯।]

ক্রম	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, বেতনক্রম, বয়স, সংস্থা/দপ্তর, বিভাগ/মন্ত্রণালয়	দেশের নাম ও অবস্থান কাল			ভ্রমন/অবস্থান-এর উদ্দেশ্য (সরকারী/ ব্যক্তিগত কাজ, প্রশিক্ষণ, পোস্টিং, প্রেষণ)	মন্তব্য (উদ্যোক্তা, খরচের উৎস ও পরিমাণ ইত্যাদি)
		দেশ	থেকে	পর্যন্ত		