

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৩।
ভ্রমণ সূচী
যথাযথ কতৃপক্ষের মাধ্যমে

ফর্ম নংঃ-৪৭
বিধি নং-৬৭

- ১। ভ্রমণকারীর নাম ও পদবী :-----
- ২। অনুযয়দ/বিভাগ/শাখার নাম :-----
- ৩। মাসিক মূল বেতন : টাকা-----
- ৪। যাত্রা স্থান :-----
- ৫। ভ্রমণ আরম্ভ : তারিখ----- সময়-----
- ৬। গন্তব্য স্থান :-----
- ৭। পৌছা : তারিখ----- সময়-----
- ৮। অবস্থান : তারিখ----- হতে----- পর্যন্ত
- ৯। ভ্রমণের কারণ বা উদ্দেশ্য :-----
- ১০। বাহিরের কর্তব্য স্থান ত্যাগ : তারিখ----- সময়-----
- ১১। বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রত্যাবর্তণ : তারিখ----- সময়-----
- ১২। ভ্রমণ ব্যয়ের উৎস :-----
(বিশ্ববিদ্যালয়/বহিঃ সংস্থা
সুনির্দিষ্টভাবে লিখতে হবে)
- ১৩। ভ্রমণকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ : তারিখ----- সময়-----

- ১। পরীক্ষা করা হল।
- ২। প্রত্যয়ন করা হচ্ছে যে, প্রস্তাবিত ভ্রমণ বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে সম্পন্ন করা হবে।
- ৩। বিশ্ববিদ্যালয়/বহিঃ সংস্থা হতে টি,এ/ডি,এ বহণ করা হবে কেননা বর্ণিত ভ্রমণ বিশ্ববিদ্যালয়/বহিঃ সংস্থার স্বার্থে সম্পন্ন হবে (সঠিক অংশ রেখে বাকীটুকু কর্তণ যোগ্য)।
- ৪। প্রস্তাবিত ভ্রমণের জন্য সুপারিশ করা হল।

স্বাক্ষর

অনুমোদিত

ট্রেজারার/রেজিস্ট্রার/ডীন/পরিচালক
বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান

অফিস সীল

ভাইস-চ্যান্সেলর
বশেমুরকৃবি, গাজীপুর

নোটঃ

- ১। টি,এ বিলসহ মূল কপি অর্থ ও হিসাব অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
- ২। ডুপ্লিকেট কপি ভ্রমণকারীর কাছে থাকবে।