



ভ্রমণের প্রমিতিক নং-.....

ফান্ড :

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকৃবি চত্বর, ময়মনসিংহ।

বরাবর
পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা)
বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
ময়মনসিংহ।

জনাব,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমার একটি সম্ভাব্য ভ্রমণসূচী নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

- (ক) ভ্রমণ শুরুর তারিখঃ.....সময়ঃ.....
- (খ) ভ্রমণ শুরুর স্থানঃ.....
- (গ) গন্তব্য স্থানঃ (১).....(২).....(৩).....
- (ঘ) পৌছানোর তারিখঃ.....সময়ঃ.....
- (ঙ) ভ্রমণের উদ্দেশ্যঃ.....
-
-
- (চ) স্থান ত্যাগের তারিখঃ.....সময়ঃ.....
- (ছ) প্রধান কার্যালয়ে পৌছানোর তারিখঃ.....সময়ঃ.....

অতএব, অনুগ্রহপূর্বক উপরোক্ত ভ্রমণসূচী সদয় অনুমোদনের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

স্বাক্ষর.....

নামঃ.....

পদবীঃ.....

বিভাগ/শাখাঃ.....

.....
বিভাগীয়/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর

অনুমোদিত/অনুমোদিত নহে

.....
পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা)

বিঃ দ্রঃ ডেলিগেশন অব পাওয়ার অনুযায়ী মহাপরিচালক কর্তৃক পরিচালকগণ ও নিজস্ব দপ্তরের জনবল, পরিচালক (প্রশাঃ ও সাঃ সাঃ) তাঁর অধীনস্থ সকল সেকশন ও নিজস্ব দপ্তরের জনবল, পরিচালক (প্রশিঃ ও পরিঃ) তাঁর অধীনস্থ সকল সেকশন ও নিজস্ব দপ্তরের জনবল, পরিচালক (গবেষণা) কর্তৃক সকল গবেষণা বিভাগ, উপকেন্দ্র ও নিজস্ব দপ্তরের জনবলের ভ্রমণসূচী ও বিল অনুমোদন করবেন।