



ফরম নং-১০৭:ভ্রমণ অনুমোদন

# যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

যশোর-৭৪০৮

## ভ্রমণ অনুমোদনের ফরম

(প্রশাসনিক অফিস আদেশ থাকলে, এ ফরম প্রযোজ্য নয়)

বরাবর

ভাইস-চ্যান্সেলর

যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

যশোর।

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়ঃ ভ্রমণ অনুমোদনের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে প্রস্তুতকৃত ভ্রমণসূচী অনুযায়ী ভ্রমণ করা প্রয়োজন।

০১। প্রস্তুতকৃত ভ্রমণের উদ্দেশ্য :

০২। ভ্রমণের গন্তব্য স্থান/ স্থানসমূহ :

০৩। ভ্রমণ আরম্ভের তারিখ : / / ২০ খ্রিস্টাব্দ

০৪। গন্তব্য স্থানে অবস্থানকাল : / / ২০ খ্রিস্টাব্দ হতে / / ২০ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত

০৫। ভ্রমণ সমাপ্তির তারিখ : / / ২০ খ্রিস্টাব্দ

০৬। এই ভ্রমণ ভাতা বহণ করবে : যবিপ্রবি কর্তৃপক্ষ/ বহিঃস্থ সংস্থা.....।

০৭। ভ্রমণের ধরণ (ব্যবহারের জন্য যানবাহন)ঃ পদের জন্য প্রাপ্য শ্রেণি অনুযায়ী বাস / ট্রেন/ বিমান (৫ম গ্রেড পদধারী বা তদুর্ধ্ব)।

০৮। মন্তব্য (যদি থাকে)ঃ

প্রত্যয়ন করছি যে, এ ভ্রমণ যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে প্রস্তুত করা হয়েছে। অতএব অনুগ্রহপূর্বক আমার ভ্রমণসূচী অনুমোদন এবং কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি দানে বাধিত করবেন।

আপনার বিশ্বস্ত

স্বাক্ষর ও তারিখ

পূর্ণ নাম :

পদবী :

দপ্তর/ বিভাগ :

সুপারিশ করা হলো।

বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে টিক চিহ্নিত যানবাহনে ভ্রমণের শর্তে প্রস্তুতকৃত ভ্রমণসূচী অনুমোদিত।

নিয়ন্ত্রণকারী অফিস/ বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর  
(সীল সহ)

উপাচার্য, যবিপ্রবি

নোটঃ মূল কপি আবেদনকারীর নিকট থাকবে এবং ভ্রমণ শেষে ভ্রমণসূচী প্রস্তুত করে নিজ দায়িত্বে ভ্রমণ ভাতা বিলের সাথে সংযুক্ত করে হিসাব দপ্তরে দাখিল করতে হবে।