

প্রশিক্ষণ/উচ্চশিক্ষার অনুমতির আবেদন ছক

তারিখ :

বরাবর

সিনিয়র সচিব/সচিব

..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয় : কোর্সে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি
প্রদানের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি উপর্যুক্ত বিষয়ে উল্লিখিত কোর্সে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি প্রদানের জন্য
আবেদন করছি। নিম্নের ছকে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি পেশ করলাম :

১. আবেদনকারীর নাম ও পরিচিতি :
নম্বর (যদি থাকে) :
২. পদবি ও কর্মস্থল :
৩. জন্ম তারিখ :
৪. চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
৫. ক্যাডার ও ব্যাচ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :
৬. চাকরি স্থায়ীকরণের তারিখ :
৭. ভর্তি ইচ্ছুক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম
ও ঠিকানা :
৮. কোর্সের বিষয় :
৯. যে সেশন/শিক্ষাবর্ষে ভর্তি হতে
ইচ্ছুক :
১০. শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণ :

১১. কোর্সের মেয়াদ ও ধরন :
(পূর্ণকালীন/খণ্ডকালীন)
১২. ছুটির বিবরণ (প্রেষণ/অধ্যয়ন ছুটির মেয়াদ) :
১৩. কোর্সের খরচ বাবদ টাকার উৎস :
১৪. বৃত্তিপ্ৰাপ্ত হলে বৃত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও বৃত্তির বিবরণ (প্রত্যয়নপত্র/অফার লেটার সংযুক্ত করতে হবে) :
১৫. পূর্বের অধ্যয়ন ছুটি/প্রেষণের বিবরণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) :
১৬. আবেদিত কোর্সের সপক্ষে যৌক্তিকতা প্রস্তাবিত কোর্স কর্মজীবনে কীভাবে কাজে লাগবে তার যৌক্তিকতা ও বিবরণ) :
১৭. অন্য কোন বক্তব্য (যদি থাকে) :

উল্লিখিত কোর্সে আমাকে ভর্তি/অধ্যয়নের অনুমতি প্রদানের জন্য অনুরোধ করছি।

আপনার অনুগত

(আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা)

ই-মেইল :

মোবাইল নং :