

বিষয়ঃ নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন

০১. কর্মকর্তার নাম : জনাব/বেগম.....
০২. আইডি (যদি থাকে) :
০৩. পদবি :
০৪. ছুটি চাওয়ার কারণ :
০৫. প্রার্থিত ছুটির তারিখ : থেকে পর্যন্ত মোট (....) দিন
০৬. চলতি বছরে প্রাপ্য ও ভোগকৃত ছুটি : প্রাপ্য ২০ (বিশ) দিন ; ভোগকৃত ... (....) দিন; অবশিষ্ট প্রাপ্য (.....) দিন
০৭. ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তার নাম ও পদবি :
০৮. ছুটিকালীন ঠিকানা :
০৯. ফোন/মোবাইল নম্বর :
১০. ই-মেইল আইডি :

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করছে যে, অত্র আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্যসমূহ সঠিক।

আবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ:

আবেদনকারীকে ছুটি মঞ্জুর করা যায়/যায় না।

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মন্তব্য:

মন্তব্য:

ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও তারিখ

ছুটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার
স্বাক্ষর ও তারিখ

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার (অনুমোদনকারীর উর্ধ্বতন কর্মকর্তা)
স্বাক্ষর ও তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

ছুটি মঞ্জুরী পত্র

জনাব/বেগম..... আইডি..... পদবি:..... কে
..... থেকে পর্যন্ত মোট দিন সদর দপ্তর ত্যাগসহ/ত্যাগ ছাড়া নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা
হলো/মঞ্জুর করা হলো না।

ছুটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ