

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

**বিষয় : নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরপূর্বক কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতির জন্য আবেদন**

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

নিয়ন্ত্রককারী এই মর্মে প্রত্যয়ন করছে যে, এই আবেদনপত্রে বর্ণিত তথ্যসমূহ সঠিক।

আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

**নিয়ন্ত্রককারী কর্মকর্তার সুপারিশ:**

আবেদনকারীকে ছুটি মঞ্জুরপূর্বক উল্লিখিত দিনে কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান করা যায়/যায় না।

নিয়ন্ত্রককারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

ছুটিকালীন বিকল্প কর্মচারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

ছুটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

**নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরিপত্র**

জনাব ..... পদবি:..... -কে .....  
থেকে ..... পর্যন্ত মোট ..... দিন নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরপূর্বক কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান করা হলো/হলো না।

ছুটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল