

কর্মকর্তার নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন ফরম

- ১। আবেদনকারীর নাম ও পদবী :
- ২। প্রার্থিত ছুটির সময়কাল :
- ৩। প্রার্থিত ছুটির কারণ :
- ৪। ছুটিকালীন ঠিকানা :
- ৫। কর্মস্থল ত্যাগের সময়কাল :

তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ

ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন : ভোগকৃত ছুটি দিন
অবিশেষ্ট পাওনা ছুটি দিন

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর

অধ্যক্ষের দপ্তর কর্তৃক প্রতিবেদন

..... হতে তারিখ পর্যন্ত মোট দিন নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করে
কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান করা হলো / দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে ছুটি মঞ্জুর করা হলো না।

অধ্যক্ষের স্বাক্ষর