

## বিষয়ঃ নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন

০১. কর্মকর্তার নাম : .....  
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..... 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 ঊর্ধ্বতন 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