

**তথ্য অধিদফতর**  
**বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।**

**নৈমিত্তিক ছুটি ও কর্মসূল ত্যাগের অনুমতির জন্য আবেদন**

নৈমিত্তিক ছুটি নিয়ে কর্মসূলে অবস্থান     নৈমিত্তিক ছুটিসহ কর্মসূল ত্যাগ     সরকারি বা সাধারিত ছুটিতে কর্মসূল ত্যাগ

১. দুই পাশে সরকারি বা সাধারিত ছুটি লাগিয়ে নৈমিত্তিক ছুটি নেয়া যাবে না।  
২. নৈমিত্তিক ছুটি ভোগকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী অনুমতি ব্যতিরেকে কর্মসূল/সদর দপ্তর ত্যাগ করতে পারবেন না।  
৩. গুরুতর অসুস্থতা ও সংক্রামক ব্যাধির ক্ষেত্রে নৈমিত্তিক ছুটি প্রযোজ্য নয়।  
৪. নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি করবেন-
- গ্রেড ১১-২০ : ইউনিট/শাখা প্রধান, গ্রেড ৬-১০ : অনুবিভাগ/অধিশাখা প্রধান, গ্রেড ৩-৫ : প্রধান তথ্য অফিসার।

১. নাম : .....

২. পদবি : .....

৩. প্রার্থিত ছুটির তারিখ: ..... থেকে ..... পর্যন্ত, মোট ..... দিন

৪. কর্মসূলের বাইরে অবস্থানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : .....

৫. ছুটি/কর্মসূল ত্যাগের কারণ : .....

.....

৬. ছুটিকালীন ঠিকানা : .....

৭. জরুরি প্রয়োজনে, ছুটি ভোগ শেষে নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদনের ক্ষেত্রে-

ক. জরুরি বিষয়টি কাকে জানানো হয়েছিল? : .....

খ. কখন ও কীভাবে জানানো হয়েছিল? : .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফোন:

৮. ছুটিকালে যিনি দায়িত্ব পালন করবেন:

নাম .....

পদবি.....

ইউনিট/শাখা কর্মকর্তার স্বাক্ষর

৯. ইতোমধ্যে ভোগকৃত ছুটির পরিমাণ: ..... দিন

১০. সর্বশেষ ভোগকৃত ছুটির বিবরণ: ..... থেকে ..... পর্যন্ত, মোট ..... দিন

হিসাবদাতার নাম .....

পদবি.....

স্বাক্ষর .....

ইউনিট/শাখা প্রধান

অনুবিভাগ/অধিশাখা প্রধান

প্রধান তথ্য অফিসার