

গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ওয়ার্কসপ ম্যানেজারের কার্যালয়
টেমো, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
মহাখালী, ঢাকা-১২১২

ছুটির আবেদন

- ১। নাম :-----
- ২। পদবী:-----
- ৩। ছুটির প্রকার: নৈমিত্তিক/অর্জিত-----
- ৪। ছুটির তারিখ :----- হতে----- পর্যন্ত----- দিন
- ৫। ছুটির কারণ : পারিবারিক/ব্যক্তিগত/অসুস্থতা-----
- ৬। চলতি বৎসরে কত দিন ছুটি ভোগ করিয়াছেন: অর্জিত----- দিন, নৈমিত্তিক----- দিন
- ৭। পাওনা ছুটি : অর্জিত----- দিন, নৈমিত্তিক----- দিন
- ৮। ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা: (ক) গ্রাম----- (খ) ডাকঘর-----
(গ) উপজেলা----- (ঘ) জেলা-----

দরখাস্তকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

৯। শাখা প্রধানের সুপারিশ:

শাখা প্রধানের স্বাক্ষর

১০। মঞ্জুরকারীর আদেশ----- হইতে----- পর্যন্ত----- দিন
নৈমিত্তিক/অর্জিত/অবৈতনিক ছুটির আগে/পশ্চাতে শূন্য ও সরকারী ছুটি সমেত মঞ্জুর করা হইল।

প্রশাসনিক কর্মকর্তা
টেমো, মহাখালী, ঢাকা

ওয়ার্কসপ ম্যানেজার
টেমো, মহাখালী, ঢাকা