

বরাবর

তারিখ :

ব্যবস্থাপন (প্রশাসন ও সমন্বয়)  
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

বিষয় : নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন।

মহোদয়,

আমি ..... কারণে ..... তারিখ হতে ..... তারিখ  
পর্যন্ত মোট .....(.....) দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করার জন্য আবেদন করছি।

ছুটিকালীন সময়ের ঠিকানা :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

.....  
.....  
.....

ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

..... তারিখ হতে ..... তারিখ পর্যন্ত..... দিনের নৈমিত্তিক ছুটি  
মঞ্জুর করা যেতে পারে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর অনুপস্থিতিকালে  
..... তাঁর পরিবর্তে দায়িত্ব পালন করবেন।

দায়িত্ব পালনকারীর স্বাক্ষর :

সহঃ মহাব্যবস্থাপক  
(পরিঃ ও পরীঃ)

চলতি পঞ্জিকা বৎসরের ছুটির বিবরণ (অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে) :

বর্তমান বছর, কত দিন ছুটি পাওনা	কতদিন ছুটি ভোগ করেছেন	অবশিষ্ট ছুটির পরিমাণ	মন্তব্য

সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ)

প্রার্থীত ছুটি অনুমোদন/ প্রত্যাখান করা হলো।

উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ)

বরাবর

তারিখ :

উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সমন্বয়)  
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

বিষয় : নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন।

মহোদয়,

আমি ..... কারণে ..... তারিখ হতে ..... তারিখ  
পর্যন্ত মোট .....(.....) দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করার জন্য আবেদন করছি।

ছুটিকালীন সময়ের ঠিকানা :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

.....  
.....  
.....

ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

..... তারিখ হতে ..... তারিখ পর্যন্ত..... দিনের নৈমিত্তিক ছুটি  
মঞ্জুর করা যেতে পারে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর অনুপস্থিতিকালে  
..... তাঁর পরিবর্তে দায়িত্ব পালন করবেন।

দায়িত্ব পালনকারীর স্বাক্ষর :

সহঃ মহাব্যবস্থাপক  
(পরিঃ ও পরীঃ)

চলতি পঞ্জিকা বৎসরের ছুটির বিবরণ (অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে) :

বর্তমান বছর, কত দিন ছুটি পাওনা	কতদিন ছুটি ভোগ করেছেন	অবশিষ্ট ছুটির পরিমাণ	মন্তব্য

সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ)

প্রার্থীত ছুটি অনুমোদন/ প্রত্যাখান করা হলো।

উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রঃ ও সঃ)