



ন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম-এনডিপি

ছুটির আবেদন

তারিখ

প্রতি

.....
.....

অনুগ্রহ পূর্বক আমাকে.....তারিখ হতে.....তারিখ পর্যন্ত

মোট.....দিনের ছুটির মঞ্জুর করার সবিনয় আবেদন জানাচ্ছি।

ছুটির কারণ :.....

ছুটির ধরণ : নৈমিত্তিক/অর্জিত/চিকিৎসা জনিত (যথাস্থানে টীক দিন)

ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা :

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

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম :

পদবী :

পিন :

কর্মস্থল :

(মানব সম্পদ বিভাগ/স্থানীয় হিসাব বিভাগ পূরণ করবে)

তারিখ পর্যন্ত

অর্জিত ছুটির ব্যালেন্স.....দিন নৈমিত্তিক ছুটির ব্যালেন্স.....দিন

চিকিৎসা জনিত ছুটির ব্যালেন্স.....দিন।

স্বাক্ষর.....তারিখ.....

.....দিনের ছুটি স্ববেতনে/বিনা বেতনের মঞ্জুর করা হলো।

তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার স্বাক্ষর

ছুটি ভোগের পর কাজে যোগদানের প্রতিবেদন

ছুটি অনুযায়ী যোগদানের তারিখ.....

তারিখ.....

যোগদানের প্রকৃত তারিখ.....

অতিরিক্ত / কম ছুটি ভোগ.....

যোগদান আগে / পরে হলে কারণ

যোগদানকারীর কর্মীর স্বাক্ষর

তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার স্বাক্ষর