

## নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন

আমি (নাম)-----পদবী-----পরিচিতি  
নম্বর----- দপ্তর/অধিশাখা/শাখা ----- এ কর্মরত। আগামী -----  
ইং তারিখ থেকে ----- ইং তারিখ পর্যন্ত মোট -----দিন আমার -----  
----- কারণে নৈমিত্তিক ছুটি এবং ----- ইং তারিখ থেকে -----ইং তারিখ  
পর্যন্ত মোট ----- দিন কর্মস্থল ত্যাগ করা প্রয়োজন। আমাকে উক্ত নৈমিত্তিক ছুটি ও কর্মস্থল  
ত্যাগের অনুমতিদানে বাধিত করতে মর্জি হয়। ছুটিকালীন আমার (ফ্রেম-১), বিকল্প প্রতিভূ (ফ্রেম-২) এর যোগাযোগ  
নিম্নরূপঃ

ক্র.নং	নাম	যোগাযোগের ঠিকানা	মোবাইল নম্বর
০১.			
০২.			

আবেদনকারীর নাম, পদবী ও স্বাক্ষরঃ  
তারিখঃ

বিকল্প প্রতিভূ এর সম্মতিঃ

ছুটিকালীন আমি (নাম) ----- পদবী ----- পরিচিতি  
নম্বর-----

আবেদনকারীর দাপ্তরিক দৈনন্দিন দায়িত্ব বিকল্প প্রতিভূ হিসেবে পালন করব।

বিকল্প প্রতিভূ এর নাম, পদবী ও স্বাক্ষরঃ  
তারিখঃ

মঞ্জুরকারীর সিদ্ধান্তঃ

আবেদনকারীর মোট ----- দিনের নৈমিত্তিক ছুটি ও ----- দিনের কর্মস্থল ত্যাগ  
মঞ্জুর/না-মঞ্জুর।

মঞ্জুরকারীর নাম, পদবী ও স্বাক্ষরঃ  
তারিখঃ