



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা
নৈমিত্তিক ছুটি/কর্মস্থল ত্যাগের আবেদন

- ০১। নাম :.....
- ০২। পদবি :..... ০৩। দপ্তর/বিভাগ :.....
- ০৪। প্রার্থীত ছুটির মেয়াদ :..... হইতে..... পর্যন্ত মোট..... দিন
- ০৫। প্রার্থীত ছুটির সহিত(আগে ও পরে) :..... হইতে..... পর্যন্ত মোট..... দিন(সাপ্তাহিক/অন্যান্য ছুটি)
- ০৬। উপলক্ষ্য/কারণ :.....
- ০৭। প্রার্থীত কর্মস্থল ত্যাগের মেয়াদ :..... হইতে..... পর্যন্ত মোট..... দিন
- ০৮। ছুটিকালীন যোগাযোগের ঠিকানা : গ্রামঃ..... ডাকগর :.....
উপজেলা :..... জেলা :..... ফোন/মোবাইল :.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য পযোজ্য

আমি :..... পদবি :..... বিভাগ :.....

উক্ত ছুটিতে দরখাস্তকারীর কাজ চালাইয়া নিব।

ছুটি প্রাপ্যতার রিপোর্ট : (রেজিস্ট্রার অফিস)	
বাৎসরিক প্রাপ্য ছুটির পরিমাণঃ.....	দিন
পূর্বে ভোগকৃত ছুটির পরিমাণঃ.....	দিন
অবশিষ্ট ছুটির পরিমাণঃ.....	দিন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা(দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা) :.....	
তারিখঃ.....	

স্বাক্ষর ও তারিখ

বিভাগীয় প্রধান(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে).....দিনের
ছুটির সুপারিশ করা যাচ্ছে।

মঞ্জুর করা হইল।

রেজিস্ট্রার

দরখাস্তকারীর প্রাপ্য

জনাব..... পদবী :..... কে তাহার আবেদনের
প্রেক্ষিতে..... হইতে..... পর্যন্ত মোট..... দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর
করা হইল এবং..... হইতে..... পর্যন্ত মোট..... দিনের কর্মস্থল ত্যাগের
অনুমতি দেওয়া হইল।

রেজিস্ট্রার

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।