

# পাইলট প্ল্যান্ট প্রসেস ডেভেলপমেন্ট সেন্টার

বিবিএসআইআইআর, ঢাকা-১২০৫।

বিষয়ঃ অর্জিত ছুটির আবেদন পত্র

১। নামঃ ..... পদবীঃ.....

২। শাখাঃ.....

৩। ..... ইং তারিখ হইতে ..... ইং তারিখ.....

পর্যন্ত..... মাস.....

.....দিনের কর্মস্থান ত্যাগ/সরকারী ছুটি সংযুক্তির অনুমোদিতসহ অর্জিত ছুটির আবেদন।

৪। আবেদনের তারিখঃ.....

৫। উদ্দেশ্যঃ.....

৬। ছুটিতে থাকা কালীন ঠিকানাঃ.....

.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

৭। শাখা কর্তৃপক্ষের মন্তব্যঃ.....

কাহার নিকট কার্যভারঃ.....

হস্তান্তর করা হইবে।

(কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)

শাখা কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(কেবল মাত্র অফিসের জন্য)

৯। শেষ অর্জিত ছুটি উপভোগ করা হইয়াছেঃ ..... মাসঃ..... দিনঃ.....  
তারিখ হইতে ..... তারিখ।

১০। ..... তারিখ পর্যন্ত(১)..... মাস..... দিনের অর্জিত ছুটি এল,এইচ,পি  
..... এবং (২)..... মাস..... দিনের অর্জিত ছুটি এল,এইচ পি  
ছুটি জমা আছে.....।

তত্ত্বাবধায়ক

১১। আবেদনকৃত ..... মাস..... দিনের ছুটি মঞ্জুর করা হলো।

ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধ করিয়া অফিস স্মারক স্বাক্ষরের জন্য পেশ করা হল।

নির্বাহী কর্মকর্তা (অ: দা:)

পরিচালক (অ: দা:)