

বাংলাদেশ সচিবালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর সরকারী কর্মচারীগণের ছুটি মঞ্জুরির আবেদন।

- ১। নাম ও পদবী :
- ২। ছুটির বিবরণ ও সময় :
- ৩। ছুটি ভোগের কারণ :
- ৪। মূল বেতন :

৫। (ক) গড় বেতনে/ অর্থ গড় বেতনে/বিনা বেতনে উপরোক্ত ছুটি পাওনা আছে।

নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা/১৯৫৯ এর ৩(১)(i) অনুযায়ী।

(খ) দরখাস্তকারীর চাকুরী বই সংযুক্ত আছে/ নাই।

(গ) চাকুরী বইতে ছুটি লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(ঘ) ৬নং কলামে আবেদনকারীর স্বাক্ষর প্রয়োজন।

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
পরিকল্পনা বিভাগ।

৬। দরখাস্তকারীর অঙ্গিকার।

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, গড় বেতনে/ অর্থ গড় বেতনে /বিনা বেতনে ছুটি বা অন্য কোন রকমের ছুটিজনিত কারণে আমার দ্বারা কোন ধরণের অতিরিক্ত গ্রহণ করা হলে আমি ফেরত দিতে বাধ্য থাকিব।

সহকারী-সচিব
প্রশাসন-শাখা-৪
পরিকল্পনা বিভাগ।

আবেদন কারীর স্বাক্ষরঃ
পদবীঃ

৭। প্রশাসনিক মন্তব্য।