



# কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

## নৈমিত্তিক ছুটি/কর্মস্থল ত্যাগের আবেদন

- ০১। নাম : .....
- ০২। পদবী : ..... 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 : গ্রাম : ..... ডাকঘর : .....
- উপজেলা : ..... জেলা : ..... ফোন/মোবাইল : .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

### কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য

আমি ..... পদবী : ..... বিভাগ : .....

উক্ত ছুটিতে দরখাস্তকারীর কাজ চালাইয়া নিব।

স্বাক্ষর ও তারিখ

### ছুটিকালীন সময়ে ক্লাসের ব্যবস্থা (শিক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য)

তারিখ	পিরিয়ড ও ক্লাস	শিক্ষকের নাম	স্বাক্ষর	মন্তব্য

ছুটির প্রাপ্যতার রিপোর্ট : (রেজিস্ট্রার অফিস)	
বাৎসরিক প্রাপ্য ছুটির পরিমাণ : .....	দিন
পূর্বে ভোগকৃত ছুটির পরিমাণ : .....	দিন
অবশিষ্ট ছুটির পরিমাণ : .....	দিন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা) : .....	
তারিখ : .....	

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

মঞ্জুর করা হইল।

রেজিস্ট্রার

### দরখাস্তকারীর প্রাপ্য

জনাব ..... পদবী : ..... কে তাহার আবেদনের

শ্রেণিতে ..... হইতে ..... পর্যন্ত মোট ..... দিনের নৈমিত্তিক ছুটির মঞ্জুর

করা হইল এবং ..... হইতে ..... পর্যন্ত মোট ..... দিনের কর্মস্থল ত্যাগের

অনুমতি দেওয়া হইল।

রেজিস্ট্রার

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা