



# গোপালগঞ্জ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

## গোপালগঞ্জ-৮১০৫

### ছুটি ও কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতির জন্য আবেদন পত্র

- ১। আবেদনকারীর নাম : .....
- ২। পদবি : .....
- ৩। বিভাগ/দপ্তর : .....
- ৪। ছুটির ধরণ : 

নৈমিত্তিক	অর্জিত	কর্তব্য	চিকিৎসা	অন্যান্য
-----------	--------	---------	---------	----------
- ৫। ছুটির সময়কাল : 

তারিখ থেকে	তারিখ পর্যন্ত	দিন
------------	---------------	-----
- ৬। ছুটির কারণ : .....
- ৭। ছুটিকালীন সময়ে যোগাযোগের ঠিকানা/মোবাইল : .....
- ৮। কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতির প্রয়োজন আছে কি না? 

হ্যাঁ	না
-------	----
- ৯। বিভাগীয় প্রধান/অফিস প্রধান/বিশেষ দায়িত্বপ্রাপ্ত/অনুপস্থিতকালীন দায়িত্ব পালনকারী
- নাম : ..... পদবি : ..... স্বাক্ষর .....

বিভাগ/দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর ও সিল (সুপারিশসহ)

আবেদনকারী  
(স্বাক্ষর ও তারিখ)

রেজিস্ট্রার অফিস সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক পূরণকৃত :

২০২..... সালে পাওনা ছুটি:..... দিন

প্রস্তাবিত/ভোগকৃত ছুটি:..... দিন

অবশিষ্ট ছুটি:..... দিন

প্রস্তাবিত.....দিনের ছুটি মঞ্জুর করা হলো/হলো না।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা  
(স্বাক্ষর, সিল ও তারিখ)

রেজিস্ট্রার  
(স্বাক্ষর ও তারিখ)

- ছুটির হিসাব সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর/হলসমূহের রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ রাখতে হবে।
- প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অফিসিয়াল চিঠি/চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র সংযুক্ত করতে হবে।
- রেজিস্ট্রারের দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় ও তাঁর ব্যক্তিগত নথিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- সকল ধরনের ছুটি অনুমোদন হওয়ার পর ভোগ করতে হবে।