

খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

ছুটির আবেদনপত্র

১. আবেদনকারীর নাম
২. পদবী
৩. ছুটির ধরন (টিক দিন)	৪ নৈমিত্তিক/কর্মসূল ত্যাগ/কর্তব্য ছুটি/অন্যান্য
৪. ছুটির আবেদনের কারণ (নৈমিত্তিক ছুটির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) : ব্যক্তিগত/অসুস্থতাজনিত/অন্যান্য	
৫. আবেদনকৃত ছুটির সময়কাল	৪/...../..... হতে/...../..... পর্যন্ত..... দিন
৬. আবেদনকৃত কর্মসূল ত্যাগের সময়কাল	৪/...../..... হতে/...../..... পর্যন্ত..... দিন
৭. আবেদনকৃত মোট ছুটি	৪ দিন
৮. ছুটিকালীন অবস্থানের ঠিকানা	৪

	টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

৯. ছুটিকালীন সময় যিনি দায়িত্বে থাকবেন :

নাম

পদবীমোবাইল.....

স্বাক্ষর

অনুষদ/বিভাগ/শাখার উদ্দৰ্শ্যে কর্তৃপক্ষের সুপারিশ

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

রেজিস্ট্রার কার্যালয় কর্তৃক প্ররোচনাগত

আবেদনকারীর ২০----- সনের পাওনা ছুটি

নৈমিত্তিক ছুটি ৪ দিন

আবেদনকৃত ছুটি ৪ দিন

ভোগ অবশিষ্ট ছুটি ৪ দিন

অনুমোদিত

রেজিস্ট্রার

খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

ছুটি মঙ্গুরী পত্র

জনাব পদবী
বিভাগ/ দপ্তর কে হতে
পর্যন্ত মোট দিন নৈমিত্তিক/কর্তব্যরত ছুটি/কর্মসূল ত্যাগসহ মঙ্গুর করা হয়েছে।

রেজিস্ট্রার

বিঃ দ্রঃ ছুটির আবেদন ফর্ম ছুটি ভোগের ৩ দিন পূর্বে রেজিস্ট্রার কার্যালয়ে জমা দিতে হবে। কর্তব্য ছুটির (পরীক্ষা সংক্রান্ত) ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। অর্জিত ছুটি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে আলাদাভাবে আবেদন করতে হবে।