



ইসলামিক ফাউন্ডেশন

পতিষ্ঠাতা : জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান
পুট:ই-৪/এ, ব্লক:সিভিকসেন্টার,সেকশন:আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.islamicfoundation.gov.bd

ইসলামিক ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটির আবেদন ফরম

- ০১। আবেদনকারীর নাম ও পদবী :
- ০২। বিভাগ/শাখা/কার্যালয় :
- ০৩। নিয়োগের তারিখ :
- ০৪। ছুটির প্রকার :
- ০৫। কোন বিধি অনুযায়ী ছুটি চান :
- ০৬। ছুটি কারণ :
- ০৭। প্রার্থিত ছুটি / /২০ ইং হতে / /২০ ইং তারিখ পর্যন্ত () দিন।
- ০৮। ছুটিতে থাকাকালীন যে দায়িত্বে থাকবেন : নাম :
পদবী :
স্বাক্ষর :
- ০৯। ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা :
- ১০। আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ :
- ১১। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মন্তব্য ও স্বাক্ষর :
- ১২। বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ ও স্বাক্ষর :
- ১৩। ছুটির হিসাব (প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক পূরণযোগ্য) :

ছুটির হিসাব

ছুটির প্রকার	ভোগকৃত ছুটি দিন	পাওনা ছুটি দিন	মঞ্জুরীকৃত ছুটি		অবশিষ্ট ছুটি দিন	মন্তব্য
			মাস	দিন		
পূর্ণ বেতনে						
অর্ধ বেতনে						
বিনা বেতনে						

প্রস্তুতকারী

শাখা প্রধান/সকহারী পরিচালক

উপ-পরিচালক(পার্সো)

বিশেষ দ্রষ্টব্য : (১) প্রার্থিত ছুটির অন্তত: ১৫(পনের) দিন পূর্বে যথানিয়মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে আবেদন দাখিল করতে হবে এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে কমপক্ষে ১৫(পনের) দিন পূর্বে ইহা প্রক্রিয়ার জন্য ইফার প্রশাসন বিভাগে পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে।

(২) ছুটি অনুমোদনের পূর্বে ছুটি ভোগ করা যাবে না।