

খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়
খুলনা

নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন পত্র

ডীন/রেজিস্ট্রার/ডিসিপ্লিন প্রধান/বিভাগীয় প্রধান
খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়
খুলনা

নিম্নবর্ণিত নৈমিত্তিক ছুটির জন্য পেশ করা হলোঃ

- ১। আবেদনকারীর নাম ও পদবী : -----
- ২। ডিসিপ্লিন/বিভাগের নাম : -----
- ৩। ছুটির কারণ : -----
- ৪। -----তারিখ থেকে ----- তারিখ পর্যন্ত ----- দিনের নৈমিত্তিক ছুটির প্রয়োজন।
- ৫। ছুটিকালীন সময়ে : -----
যোগাযোগের ঠিকানা -----
- ৬। আবেদনকারীর পরিবর্তে : -----
দায়িত্বপালনকারীর নাম ও -----
পদবী (প্রস্তাবিত) -----

দায়িত্ব পালনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

----- সালে মোট নৈমিত্তিক ছুটির পরিমাণ : ১৫ দিন
এ পর্যন্ত নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করেছেন : দিন

জের : দিন

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর

শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রেঃ

প্রস্তাবিত ----- দিনের নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন করা হলো/হলো না।

ডীন/ডিসিপ্লিন প্রধান/বিভাগীয় প্রধান
(অফিস সীলসহ)

ডীন/ডিসিপ্লিন প্রধান/বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রেঃ

----- দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরীর প্রস্তাব অথায়ন করা হলো।

রেজিস্ট্রার

----- দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা হলো।

উপাচার্য মহোদয়