গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

১ কারওয়ান বাজার, টিসিবি ভবন (৮ম তলা), ঢাকা

[www.dncrp.gov.bd](http://www.dncrp.gov.bd)

সচিব

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

**বিষয়ঃ অর্জিত ছুটির আবেদনপত্র (বহিঃবাংলাদেশ)**

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ

১। নামঃ ..................................................................... পদবিঃ ..........................................................

২। দপ্তরঃ .........................................................................................................................................

৩। ছুটি ভোগের তারিখ ও সময়ঃ ..................................... হতে ........................................ তারিখ পর্যন্ত ।

৪। আবেদনের তারিখঃ .........................................................................................................................

৫। পূর্বে ভোগকৃত ছুটির তারিখঃ .............................. হতে ......................................................................।

 (বি:দ্র: উপরোক্ত তথ্যাদি ভুল প্রমাণিত বা পরিলক্ষিত হলে নিম্নস্বাক্ষরকারী দায়ী থাকবেন)

 আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল

৬। কার নিকট কার্যভার হস্তান্তর করা হবে (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে): ...........................................................................

 ..................................................................................................................................................

৭। সুপারিশকারী কর্মকর্তাঃ .............................. হতে .................................... তারিখ পর্যন্ত আবেদনকৃত মাসের অর্জিত ছুটি (বহি:বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা যেতে পারে।

**বিভাগ/শাখা/সেল কর্মকর্তার** স্বাক্ষর ও সীল ইউনিট/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল