

তারিখ :

বরাবর

মহাপরিচালক/বিভাগীয় প্রধান

.....
.....

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয় : দিনের নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন।

জনাব

সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে

জন্য আগামী খ্রিঃ তারিখ হতে খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত কর্মস্থলে উপস্থিত হতে পারব না বিধায় নৈমিত্তিক ছুটির প্রয়োজন।

অতএব, জনাবের নিকট বিনীত প্রার্থনা এই যে, আমাকে উল্লেখিত দিনের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরসহ কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতিদানে মর্জি হয়।

উল্লেখ্য, চলতি পঞ্জিকা বৎসরে আমার দিন ছুটি পাওনা আছে।

ছুটিকালীন ঠিকানা

নিবেদক

স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :