

বিসিএসআইআর গবেষণাগার, চট্টগ্রাম।

( দায়িত্বভার হস্তান্তরের প্রত্যয়ন পত্র )

আমি ড./জনাব/বেগম ..... পদবী .....

তারিখ ..... ইং হইতে ..... ইং তারিখ

পর্যন্ত অর্জিত/বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি ভোগ করার নিমিত্তে রওয়ানা হওয়ার প্রাক্কালে অফিসে স্বাক্ষর

নং..... তারিখ .....

মর্মানুযায়ী ..... পদের দায়িত্বভার ..... ইং

তারিখ (..... ইং হইতে ..... ইং তারিখ

সরকারী/সাপ্তাহিক ছুটি থাকায়) পূর্বাঙ্কে/অপরাক্ষে ..... সাহেবকে অর্পন করিলাম।

তারিখ : ..... নাম : .....

তারিখ : ..... পদবী : .....

দায়িত্বভার বুঝিয়া নিলাম

তারিখ : ..... নাম : .....

তারিখ : ..... পদবী : .....