


পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২০-২০২১ এর ২.২.১ নং সূচক এবং বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ১১.১.১ নং সূচক মোতাবেক এ বিভাগের উদ্ভাবনের অংশ হিসেবে Online Leave Management System অথবা ছুটির আবেদন সিস্টেম নামক একটি ডিজিটাল সেবা প্রস্তুত করা হয়েছে।

সংযুক্তিঃ

১। Online Leave Management System / ছুটির আবেদন সিস্টেম-এর ইউজার ম্যানুয়াল।


২৭/০২/২০২০
(প্রকৌ: মো: মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী)
সিস্টেম এনালিস্ট

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

(দৃষ্টি আকর্ষণ: নাহরিন সুলতানা, সহকারী সচিব (এপিএ, এনআইএস))

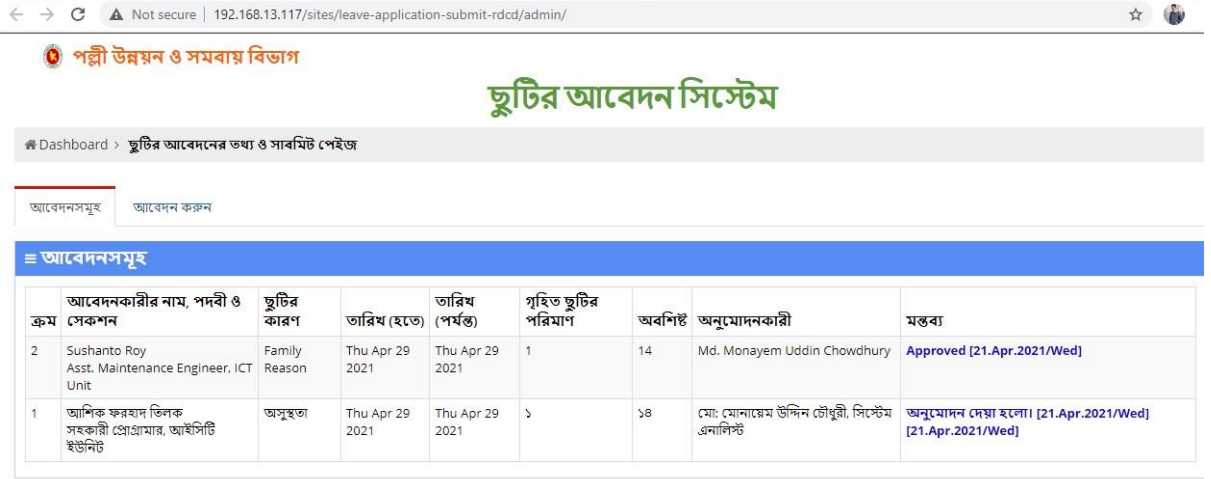
User Manual
For
Online Leave Management System

Developed by
ICT Unit, Rural Development & Co-operative
Division

Building # 07, Floor # 06
Bangladesh Secretariat, Dhaka-1000

www.rdcd.gov.bd

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ওয়েবসাইটের অভ্যন্তরীণ ই-সেবা-তে উল্লেখিত “ছুটির আবেদন সিস্টেম” কলামে ক্লিক করলে এ বিভাগের অনলাইন আইসিটি সাপোর্ট সিস্টেম সফটওয়্যারে প্রবেশ করা যাবে।



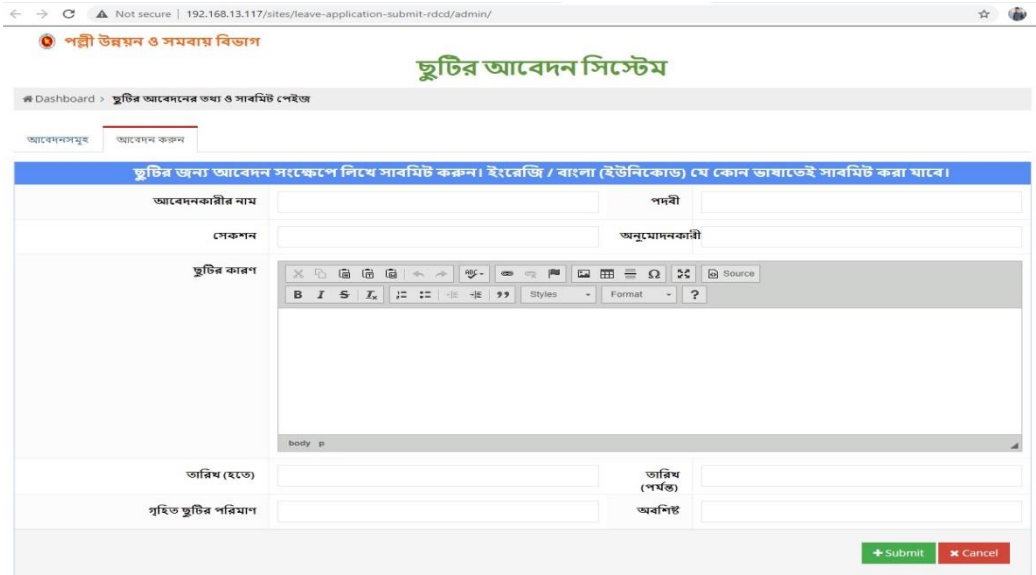
Dashboard > ছুটির আবেদনের তথ্য ও সাবমিট পেইজ

আবেদনসমূহ

ক্রম	আবেদনকারীর নাম, পদবী ও সেকশন	ছুটির কারণ	তারিখ (হতে)	তারিখ (পর্যন্ত)	গৃহিত ছুটির পরিমাণ	অবশিষ্ট	অনুমোদনকারী	মন্তব্য
2	Sushanto Roy Asst. Maintenance Engineer, ICT Unit	Family Reason	Thu Apr 29 2021	Thu Apr 29 2021	1	14	Md. Monayem Uddin Chowdhury	Approved [21.Apr.2021/Wed]
1	আশিক ফরহাদ তিলক সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট	অসুস্থতা	Thu Apr 29 2021	Thu Apr 29 2021	১	১৪	মো: মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী, সিস্টেম এনালিস্ট	অনুমোদন দেয়া হলো। [21.Apr.2021/Wed]

চিত্র-১: আবেদনসমূহ পেইজ

চিত্র-১ এর ন্যায় ছুটির জন্য আবেদনকৃত সকল তথ্য দেখা যাবে। যদি শাখা প্রধান / উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কোন কর্মকর্তার আবেদন দেখেন, তখন যথাযথ মন্তব্যের মাধ্যমে তা পেশ করবেন যা পরবর্তীতে দেখা যায়। যদি কোন কর্মকর্তা ছুটির আবেদন করতে চান তাহলে “আবেদন করুন” ট্যাব-এ ক্লিক করতে হবে।



Dashboard > ছুটির আবেদনের তথ্য ও সাবমিট পেইজ

আবেদনসমূহ

ছুটির জন্য আবেদন সংক্ষেপে লিখে সাবমিট করুন। ইংরেজি / বাংলা (ইউনিকোড) যে কোন ভাষাতেই সাবমিট করা যাবে।

আবেদনকারীর নাম	পদবী
সেকশন	অনুমোদনকারী
ছুটির কারণ	
তারিখ (হতে)	তারিখ (পর্যন্ত)
গৃহিত ছুটির পরিমাণ	অবশিষ্ট

Submit Cancel

চিত্র-২: আবেদন করুন পেইজ

“আবেদন করুন” পেইজে একজন কর্মকর্তার তথ্য, ছুটির কারণ, সময়সীমা’র বিবরণ সংক্ষেপে লিখে সাবমিট করতে হবে।