



তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এণ্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

প্রধান কার্যালয় : “তিতাস গ্যাস ভবন”

১০৫, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১৫।

তারিখ :.....

ছুটির আবেদন পত্র

আমি..... সংকেত নং..... পদবী.....
বেতনস্তর..... ডিভিশন..... বিভাগ..... শাখা.....

নিম্নলিখিত ছুটির জন্য আবেদন করিলাম :-

..... দিন, নৈমিত্তিক ছুটি অসুস্থতাহেতু ছুটি সংক্রামক রোগ নিরোধ ছুটি ঐচ্ছিক ছুটি অর্জিত ছুটি
.....তারিখ হইতে মাতৃ ছুটি অসাধারণ ছুটি অবৈতনিক ছুটি ছুটি ভোগ সহায়তা ভাতাসহ অর্জিত ছুটি
.....তারিখ পর্যন্ত।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

- কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতিসহ ছুটি মঞ্জুর করা হইল।
- কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি ব্যতীত ছুটি মঞ্জুর করা হইল।
- নিম্নলিখিত কারণে ছুটি মঞ্জুর করা হইল না।

যাগদান পত্র : আমি আজ.....তারিখে
কাজে যোগদান করিলাম

অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
পদবী :

অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন)

আমি..... সংকেত নং..... পদবী.....
বেতনস্তর..... ডিভিশন..... বিভাগ..... শাখা.....

নিম্নলিখিত ছুটির জন্য আবেদন করিলাম :-

..... দিন, নৈমিত্তিক ছুটি অসুস্থতাহেতু ছুটি সংক্রামক রোগ নিরোধ ছুটি ঐচ্ছিক ছুটি অর্জিত ছুটি
.....তারিখ হইতে মাতৃ ছুটি অসাধারণ ছুটি অবৈতনিক ছুটি ছুটি ভোগ সহায়তা ভাতাসহ অর্জিত ছুটি
.....তারিখ পর্যন্ত।

ছুটি নেওয়ার কারণ :-

ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা :-

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

- কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতিসহ ছুটি মঞ্জুর করা হইল।
- কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি ব্যতীত ছুটি মঞ্জুর করা হইল।
- নিম্নলিখিত কারণে ছুটি মঞ্জুর করা হইল না।

(প্রশাসন / সংস্থাপন বিভাগের ব্যবহারের জন্য)

অনুমোদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
পদবী :

উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসক/সংস্থাপন)-কে দেয় অগ্রিম কপি।

ততাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এণ্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড
১০৫, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ
কাওরান বাজার বা/এ
ঢাকা-১২১৫।

২০....- ২০.... আর্থিক বৎসরের জন্য ৭(সাত) দিনের ছুটি ভোগ সহায়তা(এলএফএ)-এর আবেদন ফরম

নাম:..... পদবী: কোড নং-.....

ডিভিশন/বিভাগ: বেতন গ্রেড: বর্তমান মূল বেতন:

ব্যাংক হিসাব নম্বর: মোবাইল নম্বর:

চাকরিতে যোগদানের তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

<u>প্রশাসন বিভাগের ব্যবহারের জন্য</u>	<u>বেতন ও তহবিল বিভাগের ব্যবহারের জন্য</u>
উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিক।তারিখ হতে..... তারিখ পর্যন্ত ০৭(সাত) দিনের অর্জিত ছুটি নথিভুক্ত করা হল। প্রস্তুতকারী <u>সহ.কর্মকর্তা / সহ.ব্যবস্থাপক</u> <u>উপব্যবস্থাপক(পার্সো.)</u> <u>ব্যবস্থাপক(পার্সো.)</u> <u>উপমহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</u>	পরিশোধের জন্য সাব্যস্তকৃত টাকা ট পরীক্ষিত/ অনুমোদিত <u>উপব্যবস্থাপক</u> <u>ব্যবস্থাপক</u>
উপরোক্ত অর্থ পূর্ণ নিরীক্ষিত হল।	

ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

উপমহাব্যবস্থাপক (বেতন ও তহবিল) এর বরাবরে পরিশোধের জন্য।

সংযুক্তি:

- ১। অনুমোদিত ছুটির আবেদনপত্র।
- ২। সর্বশেষ মাসের পে-স্লিপ।

বিশেষ দৃষ্টব্য: ছুটি আরম্ভ এবং যোগদানের তারিখ অবশ্যই কর্মদিবস হতে হবে।