

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

অর্জিত ছুটির আবেদন ফর্ম।

০১	আবেদনকারীর নাম	:	
০২	পদবী	:	
০৩	শাখা/বিভাগ	:	
০৪	এমপ্লয়ী নম্বর	:	
০৫	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	:	
০৬	তারিখসহ ভোগেছু ছুটির দিন	:	
০৭	মোট আবেদনকৃত ছুটির দিন	:	
০৮	আবেদনকৃত ছুটির কারন	:	
০৯	ইতোমধ্যে কখনও ছুটি প্রত্যাখ্যাত হয়ে থাকলে, কেন এবং কতদিন	:	
১০	ছুটিতে থাকাকালীন ঠিকানা (মোবাইল নম্বর উল্লেখসহ)	:	
১১	তারিখসহ আবেদনকারীর স্বাক্ষর	:	
১২	স্বাক্ষরসহ নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ/মন্তব্য	:	
১৩	বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর	:	

প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক পূরনীয়

১৪	আবেদনকৃত তারিখে মোট কতদিন অর্জিত ছুটি পাওনা আছে	:	
১৫	ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ	:	মঞ্জুর করা হইল/না মঞ্জুর করা হইল।
১৬	ছুটি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর	:	

বিঃদ্রঃ- অসম্পূর্ণ দরখাস্ত দাখিল করিলে ছুটি মঞ্জুর করা সম্ভব হবে না, সংশ্লিষ্ট
নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা প্রাথমিকভাবে এই বিষয়ে সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন।