

বাংলাদেশ কো-অপারেটিভ ইন্স্যুরেন্স লিঃ

সায়হাম স্কাই ভিউ টাওয়ার (১০ম তলা)

৪৫,বিজয়নগর,ঢাকা-১০০০

বরাবর,

ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ শাখা ইনচার্জ

বিষয় : নৈমিত্তিক/ঐচ্ছিক/অর্জিত ছুটির জন্য আবেদন।

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মানপূর্বক আপনার সমীপে ছুটি মঞ্জুরের অনুরোধ করছি।

- ১। নাম :
- ২। পদবী :বিভাগ :
- ৩। প্রার্থিত ছুটির তারিখ : ইং থেকেইং পর্যন্ত, মোট দিন
- ৪। কর্মস্থল ত্যাগের তারিখ :হইতে.....পর্যন্ত, মোট.....দিন
- ৫। ছুটির পূর্বে /পরে সাপ্তাহিক ছুটি বা অন্য কোন সরকারী ছুটি আছে কিনা তার বিবরণ :.....
- ৬। প্রার্থীর ছুটির বিবরণ : নৈমিত্তিক / ঐচ্ছিক / অর্জিত
- ০৭। এ বছরের ভোগকৃত ছুটি : নৈমিত্তিক.....দিন, ঐচ্ছিক.....দিন, অর্জিত.....দিন।
- ০৮। ছুটির কারণ :
- ০৯। ছুটিতে অবস্থান কালীন ঠিকানা :
- ১০। ছুটিকালীন দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা /কর্মচারীর নাম ও পদবী :

দায়িত্ব পালকারী কর্মকর্তা /কর্মচারীর স্বাক্ষর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

বিভাগীয় প্রধান

ইনচার্জ (প্রশাসন)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখ :