



বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ (বাপেক্স)

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)

বাপেক্স ভবন, ৪, কাওরান বাজার বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১২১৫

অর্জিত ছুটিসহ ছুটিভোগ সহায়তা ভাতার আবেদনপত্র
(স্থায়ী/নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য)

বরাবর : মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাপেক্স, ঢাকা।

১ম অংশ

- ০১। আবেদনকারীর নাম, পদবি ও পরিচিতি নং :
০২। কর্মরত বিভাগ/উপবিভাগ/প্রকল্প/শাখা :
০৩। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
০৪। বর্তমান মূল বেতন :
০৫। পূর্ববর্তী ছুটি ভোগের তারিখ :
০৬। আবেদনকৃত ছুটি ভোগের তারিখ :
০৭। ছুটিতে থাকাকালীন দায়িত্ব পালনকারীর নাম ও পদবি :
০৮। ছুটিতে থাকাকালীন যোগাযোগের ঠিকানা ও টেলিঃ/মোবা: নং :
০৯। আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ :
১০। সুপারিশকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর :
১১। বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর :

২য় অংশ

পার্সোনেল উপবিভাগের ব্যবহারের জন্য	সংস্থাপন উপবিভাগের ব্যবহারের জন্য	হিসাব ও অর্থ বিভাগের ব্যবহারের জন্য
..... তারিখ হতে তারিখ পর্যন্ত মোট দিন মঞ্জুরীকৃত অর্জিত ছুটি রেকর্ড করা হলো। তারিখ হতে তারিখ পর্যন্ত মোট দিন মঞ্জুরীকৃত অর্জিত ছুটি রেকর্ড করা হলো।	পরিশোধযোগ্য টাকা..... কথায় :
..... প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ব্যবস্থাপক (পার্সোঃ) প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর ব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর পরীক্ষাকারীর স্বাক্ষর
..... উপমহাব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) উপমহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন) ব্যবস্থাপক (হি/অ) উপমহাব্যব (হিসাব)
..... মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ)