

বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন
প্রথম অংশ।

ছুটি নগদায়নের জন্য আবেদনপত্র।

- ০১। নাম :
০২। পদবী :
০৩। বিভাগ :
০৪। কর্মস্থান :
০৫। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ :
০৬। স্থায়ী/অস্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী :
০৭। বর্তমানে আহরিত মূলবেতন :
০৮। জন্ম তারিখ :
০৯। অবসর গ্রহণের তারিখ :
১০। চাকুরীর মেয়াদকাল : -----বছর
১১। কতদিনের ছুটি নগদায়ন করিতে ইচ্ছুক : -----দিনের
১২। পূর্বে কতদিনের ছুটি নগদায়নের অর্থ মঞ্জুরী দেওয়া হইয়াছিল এবং কখন :
তারিখসহ টাকার পরিমাণ উল্লেখ করুন।

আমি দৃঢ়তার সাথে শপথ করিয়া বলিতেছি যে, আমার যতদূর সম্ভব জ্ঞান এবং বিশ্বাস মতে উপরে বর্ণিত আবেদনপত্রের সকল তথ্য সত্য এবং কোন তথ্যই গোপন করি নাই। আমি সম্পূর্ণরূপে জ্ঞাত আছি যে, আমার দ্বারা ইচ্ছাকৃত কোন ভুল তথ্য পরিবেশন অথবা সত্য গোপন রকা হইলে আমি আইনতঃ দণ্ডনীয় থাকিব।

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

২য় অংশ

শাখা/বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ

আবেদন মঞ্জুর করা যেতে পারে।

শাখা/বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরঃ
তারিখ :

৩য় অংশ :

সচিবালয়/প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে :

- ০১। নগদায়নের জন্য আবেদনকৃত ছুটির পরিমাণ :
- ০২।ইং তারিখ পর্যন্ত প্রত্যাখ্যাত
বা অভোগকৃত জমা ছুটির পরিমাণ :
- ০৩। ইতিপূর্বে ছুটি নগদায়ন করিয়া থাকিলে উহার পরিমাণ :
- ০৪।ইং তারিখে মূলবেতন :
- ০৫। ৫০% বা সর্বোচ্চ ১২ মাসের/অবশিষ্ট নগদায়নের জন্য :দিন
প্রাপ্য ছুটির পরিমাণ :টাকা

সচিব/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৪র্থ অংশ

নিরীক্ষা বিভাগ

.....চাকুরীবিধি মোতাবেক নগদায়নের জন্য ছুটির পরিমাণ.....দিন
নিরীক্ষান্তে সঠিক আছে।.....টাকা মাত্র জনাব.....কে
পরিশোধযোগ্য।

মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

সচিব/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৫ম অংশ

নিরীক্ষা অনুযায়ী জনাবকে

টাকা.....(টাকা.....) মাত্র

পরিশোধের নিমিত্তে সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

সংব্যঃ (সংস্থাপন/সচিবালয়)

সংমঃব্যঃ (সংস্থাপন/সচিবালয়)

উপ-সচিব/উঃমঃব্যঃ (সংস্থাপন)

সচিব/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সচিব/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)