



বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস)
৬৮/২, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০

ছুটির আবেদনপত্র

অফিস কপি

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন)
ছুটির উদ্দেশ্য :
ছুটির ধরন : নৈমিত্তিক ছুটি অর্জিত ছুটি (অর্জিত ছুটিতে যাওয়ার সাত দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে)
ছুটিকালীন সময়ে সম্ভাব্য যোগাযোগের ঠিকানা : ফোন : (যদি থাকে).....

ছুটির অবস্থা

প্রশাসন শাখার জন্য প্রযোজ্য

১. নৈমিত্তিক ছুটি দিন পাওয়া।
২. অর্জিত ছুটি দিন পাওয়া।
ছুটি অনুমোদন প্রশাসন বিভাগ (স্বাক্ষর) আবেদনকারীর স্বাক্ষর

বিভাগীয় প্রধান

প্রধান বার্তা সম্পাদক

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক

(আবেদনকারীর অংশ)

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন) অনুমোদিত। যোগদানের তারিখ :

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক

(বিভাগীয় প্রধানের অংশ)

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন) অনুমোদিত। যোগদানের তারিখ :

বিভাগীয় প্রধান

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক



বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস)
৬৮/২, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০

ছুটির আবেদনপত্র

অফিস কপি

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন)
ছুটির উদ্দেশ্য :
ছুটির ধরন : নৈমিত্তিক ছুটি অর্জিত ছুটি (অর্জিত ছুটিতে যাওয়ার সাত দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে)
ছুটিকালীন সময়ে সম্ভাব্য যোগাযোগের ঠিকানা : ফোন : (যদি থাকে).....

ছুটির অবস্থা

প্রশাসন শাখার জন্য প্রযোজ্য

১. নৈমিত্তিক ছুটি দিন পাওয়া।
২. অর্জিত ছুটি দিন পাওয়া।
ছুটি অনুমোদন প্রশাসন বিভাগ (স্বাক্ষর) আবেদনকারীর স্বাক্ষর

বিভাগীয় প্রধান

প্রধান বার্তা সম্পাদক

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক

(আবেদনকারীর অংশ)

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন) অনুমোদিত। যোগদানের তারিখ :

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক

(বিভাগীয় প্রধানের অংশ)

নাম : পদবী : বিভাগ :
ছুটি : হইতে পর্যন্ত (..... দিন) অনুমোদিত। যোগদানের তারিখ :

বিভাগীয় প্রধান

ব্যবস্থাপনা সম্পাদক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক