

তারিখ :

বরাবর,

মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর
রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

মাধ্যম : বিভাগীয় প্রধান, যন্ত্রকৌশল বিভাগ

বিষয় : কর্মস্থল ত্যাগ প্রসঙ্গে।

জনাব,

সম্মানের সহিত জানাচ্ছি যে, আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী আগামীকালইং তারিখ পূর্বাহ্ন/অপরাহ্ন হতে
..... ইং তারিখ পূর্বাহ্ন/অপরাহ্ন পর্যন্ত ব্যক্তিগত কারণে কর্মস্থলের বাইরে অবস্থান করা প্রয়োজন।
অতএব সদাশয় অনুমতি প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

যোগাযোগের ঠিকানা :

মোবাইল নং-

()

.....

যন্ত্রকৌশল বিভাগ

রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।