

প্রাপক

সদস্য-সচিব

বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক-কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড

১ সোনারণাঁও রোড, ব্যানবেইস ভবন, (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

প্রবিধান ১০ এর উপ-প্রবিধান (২) ও (৩) এর অধীন অবসরপ্রাপ্ত অথবা উক্ত প্রবিধান (৭) অনুযায়ী কার্যকর চাকুরীকাল ২৫ বৎসরের বেশী এমন পদত্যাগকারী শিক্ষক বা কর্মচারী কর্তৃক অবসর সুবিধা প্রাপ্তির আবেদন।

- ১। আবেদনকারী শিক্ষক/কর্মচারীর নাম :
- ২। পিতার/স্বামীর নাম :
- ৩। মাতার নাম :
- ৪। পদের নাম :
- ৫। ইনডেক্স নম্বর :
- ৬। বর্তমান ঠিকানা :
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৮। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ও কোড নম্বর (এমপিও অনুসারে) :
- ৯। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
- ১০। এমপিও ভুক্ত হইবার তারিখ :
- ১১। জন্ম তারিখ :
- ১২। অবসর গ্রহণ বা ইচ্ছাকালে বেতনক্রম ও মূল বেতন :
- ১৩। সর্বশেষ উত্তোলিত মূল বেতন :
- ১৪। অবসর সুবিধা চাঁদা কর্তন শুরু তারিখ :
- ১৫। সর্বশেষ অবসর সুবিধা চাঁদা কর্তনের তারিখ :
- ১৬। চাকুরি বিরতিকাল (বিনা বেতনে ছুটি, অননুমোদিত অনুপস্থিতি, চাকুরি বিরতি ইত্যাদির যোগফল) :
- ১৭। মোট কার্যকর চাকুরিকাল :
- ১৮। ব্যাংকের নাম ও হিসাব নম্বর :

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, উল্লিখিত তথ্য সঠিক ও নির্ভুল এবং আমি কোন তথ্য গোপন করি নাই। যদি কোন অসত্য বা ভুল প্রমাণিত হয় তাহা হইলে আমি বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক-কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ডকে এই আবেদনপত্রের খেঙ্কিতে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ ফেরত বাধ্য থাকিব।

প্রত্যয়ন পত্র : বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক বলিয়া প্রত্যয়ন করিতেছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

প্রত্যয়ন পত্র : বর্ণিত তথ্যাদি সঠিক বলিয়া প্রত্যয়ন করিতেছি।

(শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর এবং নাম ও ইনডেক্স নং সহ সীল)

সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর ও সীল

আবেদনপত্রের সাথে যে সব কাগজপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে :

- ১। আবেদনকারীর ছবি দুই কপি এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের এক কপি ছবি (লেমিনোটিং সহ)।
- ২। প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন/একাধিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সকল প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন (চাকুরিকালের তথ্য সম্বলিত)।
- ৩। ০১-০১-১৯৮০ সালের বেতনের সরকারী অংশ গ্রহণের প্রমাণ স্বরূপ একুইটেল রোল এর ফটো কপি, সরকারী অর্ডার এর ফটো কপি (পে-স্পি) এবং ২০০৬ সালে অবসর গ্রহণকারীগণ ০১-০১-৮১ ও ২০০৭ সালে গ্রহণকারীগণ ০১-০১-৮২ এবং ২০০৮ সালে অবসর গ্রহণকারীগণ ০১-০১-৮৩ তারিখের একুইটেল রোল এর ফটো কপি, সরকারী অর্ডার এর ফটো কপি দিলেও চলিবে (পে-স্পি)/ব্যর্থতায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, শিক্ষা) প্রত্যয়ন পত্র।
- ৪। ১ম এমপিও (১৯৮৪/১৯৮৫) ও সর্ব শেষ এমপিও, এবং সংশ্লিষ্ট একুইটেল রোল এর কপি।
- ৫। চাকুরিকালীন শেষ ৬ মাসের ব্যাংক হিসাব বিবরণী এবং ব্যাংক প্রত্যয়ন পত্র।
- ৬। পদত্যাগকারী শিক্ষকের ক্ষেত্রে গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশন।
- ৯। সকল কাগজ পত্র স্পষ্ট দিতে হইবে, অস্পষ্ট/অসম্পূর্ণ আবেদন গ্রহণ যোগ্য হইবে না।
- ১০। আবেদনপত্র সভাপতির অধ্যায়ন পত্রসহ হাতে হাতে জমা দিতে হইবে।

বিঃ দ্রঃ সকল কাগজ পত্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে। সীলে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও ইনডেক্স নম্বর এবং ফোন নম্বর থাকিতে হইবে। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং বর্ণিত চাকুরিরত হইলে তাহার কাগজপত্র সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে।