

# পিআরএল ও পেনশন এ গমনকারীগণের জন্য করণীয়

১. পিআরএল এ গমনের কমপক্ষে এক বছর পূর্বে কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরিজীবনের সকল কর্মক্ষেত্রের এলপিসি গুছিয়ে নেয়া প্রয়োজন। এলপিসিতে ভুল পরিলক্ষিত হলে বিশেষ করে চাকুরীর ধারাবাহিকতা ক্ষুন্ন হলে অথবা ছুটির হিসাব ভুল হলে তার সংশোধিত কপি সংগ্রহ করে নিতে হবে। এলপিসি হারিয়ে গেলে হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে ডুপ্লিকেট এলপিসি সংগ্রহ করতে হবে।
  ২. পিআরএল এ গমনের ৩-৪ মাস পূর্বে ছুটির হিসাবসহ ইএলপিসি এবং সমগ্র কর্মজীবনের চাকরি বিবরণী সংগ্রহের জন্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট আবেদন করতে হবে। উক্ত আবেদন পত্রের সাথে সকল কর্মক্ষেত্রের এলপিসি/ চাকরি বিবরণী সংযুক্ত করে দিতে হবে। আবেদনের নমুনা ডিএই এর ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। ছুটির হিসাব, আবেদন, ইএলপিসি প্রস্তুতির বিষয়ে প্রয়োজনে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের পেনশন শাখার সহায়তা নেয়া যেতে পারে।
  ৩. পিআরএল গমনের কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বে (খামারবাড়ি, ঢাকায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ২ মাস পূর্বে) পিআরএল মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ এবং এসএসসি সার্টিফিকেট সংযুক্ত করে দিতে হবে। আবেদনের নমুনা ডিএই এর ওয়েবসাইটে দেওয়া আছে।
  ৪. পিআরএল এ গমনের পর শেষ ৩ (তিন) বছরে কর্মরত সকল কর্মস্থল হতে নির্ধারিত ফরমে না-দাবী প্রত্যয়ন সংগ্রহ করতে হবে। ফরম ডিএই এর ওয়েবসাইটে দেওয়া আছে।
  ৫. অবসরে গমনের পূর্বে অডিট সংক্রান্ত তথ্যের জন্য মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করতে হবে এবং অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করতে হবে। আবেদনের নমুনা ডিএই এর ওয়েবসাইটে দেওয়া আছে।
  ৬. পিআরএল এ গমনের পর অবিলম্বে অথবা পিআরএল শেষ হওয়ার কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বে পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির জন্য আবেদন করতে হবে। আবেদনের নমুনা/বিভিন্ন ফরম ডিএই এর ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে। কেবল মূল আবেদন ফরম নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করে নিতে হবে। আবেদন ফরম পূরণে প্রয়োজনে পেনশন শাখার সহযোগিতা নেয়া যেতে পারে।
- বি.দ্রঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কাজ গুছিয়ে রাখলে সঠিক সময়েই কোন প্রকার জটিলতা ছাড়াই পেনশন পাওয়া সম্ভব। যেহেতু **আপনার পেনশন, আমাদের টেনশন!** তাই সমস্যা সমাধানে পেনশন শাখা, প্রশাসন ও অর্থ উইং হতে সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদান করা হচ্ছে।

পিআরএল/পেনশন সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে যোগাযোগ করুনঃ

**উদয় রানা সিংহ**

পরিচিতি নম্বর-৩৩৬০

কল্যাণ কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ উইং

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫

মোবাইল নম্বর-০১৭২৩৬৭৩৪৮১, টেলিফোনঃ ৫৫০২৮২৬৮

ই-মেইলঃ wo@dae.gov.bd