



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন

প্রধান কার্যালয়

বাড়ী নং-০৫, এভিনিউ - ০৩, হাজীরোড, রূপনগর বা/এ, মিরপুর-০২, ঢাকা-১২১৬
www.pdbf.gov.bd



প্রশাসন বিভাগ

পত্র সংখ্যা: ৪৭.৬৬.০০০০.০১০.১৮.০০৩৫.০৪-১২৫

তারিখ: ১০/০১/২০২৪ খ্রি.

বিষয়: চাকুরি হতে অবসর গ্রহণ ও চাঁদা নির্ভর ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ), আনুতোষিক তহবিল (গ্রাচুইটি) এবং ছুটি নগদায়ন, বকেয়া বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি প্রাপ্তির আবেদন ফরম সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর উত্তর/মৃত্যুজনিত/ইন্তফা-পরবর্তী চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের সার্বিক প্রক্রিয়াকে ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে চাকুরি হতে অবসর গ্রহণের আবেদন ও চাঁদা নির্ভর ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ), আনুতোষিক তহবিল (গ্রাচুইটি) এবং ছুটি নগদায়ন, বকেয়া বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি প্রাপ্তির জন্য “চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ” এবং “সিপিএফ, গ্রাচুইটি ও অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্তির আবেদন” সংক্রান্ত ০২টি ফরম এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হ’ল। উক্ত ফরম পিডিবিএফ ওয়েব সাইটে দেয়া থাকবে।

এমতাবস্থায়, কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অবসর উত্তর/মৃত্যুজনিত/ইন্তফা-পরবর্তী চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের জন্য উল্লিখিত ফরমে তথ্য পূরণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নামাঙ্কিত সীলমোহর যুক্ত করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হ’ল। উল্লেখ্য, ইতিপূর্বে প্রশাসন বিভাগের স্মারক নং-৪৭.৬৬.০০০০.০১০.১৮.০০৩৫.০৪-২০২২, তারিখ: ১৪.০৫.২০২৩ খ্রি. মূলে প্রেরিত ফরমসমূহ এ আদেশ জারির তারিখ হতে প্রতিস্থাপিত হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের সদয় অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হ’ল।

সংযুক্তি: চাকুরি হতে অবসর গ্রহণ, সিপিএফ, গ্রাচুইটি এবং ছুটি নগদায়ন ও অন্যান্য সুবিধাদি প্রাপ্তির আবেদন ফরম -০২ টি।

২০.০১.২৪

(মোঃ সহিদ হোসেন সেলিম)
যুগ্ম পরিচালক
প্রশাসন বিভাগ

উপ পরিচালক

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন

----- অঞ্চল।

পত্র সংখ্যা: ৪৭.৬৬.০০০০.০১০.১৮.০০৩৫.০৪-১২৫

তারিখ: ১০/০১/২০২৪ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. বিভাগীয় প্রধান (সকল), পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম পরিচালক (সকল), পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. অডিট দলনেতা, পিডিবিএফ, ----- অডিট অঞ্চল।
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. উর্ধ্বতন/উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা, ----- কার্যালয়, পিডিবিএফ, ----- অঞ্চল।
৬. পিডিবিএফ ওয়েব সাইট।
৭. নথি রক্ষক, পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

(শান্তনু কুমার দেব)
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
প্রশাসন বিভাগ

বরাবর,

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়: চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শনপূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি/নমিনী _____
পরিচিতি সংখ্যা _____ সর্বশেষ পদবী _____ কর্মকর্তা, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন-
এর _____ কার্যালয় _____ অঞ্চল। এসএসসি সনদপত্র এবং জাতীয় পরিচয়পত্র
অনুযায়ী আমার জন্ম তারিখ ___/___/___ খ্রি। সে মোতাবেক ___/___/___ খ্রি. তারিখে আমার ৬০ বছর পূর্ণ
হবে এবং অবসর গ্রহণের তারিখ ___/___/___ খ্রি। কর্মজীবনে আমি নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহে কর্মরত ছিলাম:

ক্রম	কার্যালয়ের নাম	অঞ্চল	পদবী	কর্মকাল (তারিখ)	
				হতে	পর্যন্ত
১					
২					
৩					
৪					
৫					
৬					
৭					
৮					
৯					
১০					

(কর্মস্থল ১০ এর অধিক হলে অপর পৃষ্ঠায় লিপিবদ্ধ করুন)

অতএব মহোদয় সমীপে বিনীত নিবেদন এই যে, আগামী ___/___/___ খ্রি. তারিখে আমার অবসর কার্যকর ও
প্রাপ্য সুবিধাদি পরিশোধকল্পে প্রশাসন বিভাগকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানে আপনার সদয় মর্জি হয়।

বিনীত নিবেদক,

তারিখ ___/___/___ খ্রি.

(_____)

পরিচিতি সংখ্যা _____

_____ পদবী

_____ কার্যালয়

_____ অঞ্চল।

সংযুক্ত:

১. এসএসসি সনদ-এর ছায়ালিপি।
২. জাতীয় পরিচয়পত্র-এর ছায়ালিপি।
৩. চূড়ান্ত পাওনা প্রাপ্তির নির্ধারিত আবেদন (সিপিএফ, গ্রাচুইটি, ছুটি-নগদায়ন ও অন্যান্য)।
৪. না-দাবী ও শৃংখলাজনিত প্রত্যয়ন পত্র (কর্মকালীন সকল কার্যালয়)।

(বি: দ্র: অবসর গ্রহণের ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)





পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

প্রধান কার্যালয়

বাড়ী নং-০৫, এডিনিউ-০৩, হাজী রোড, রূপনগর, মিরপুর-০২, ঢাকা-১২১৬

www.pdbf.gov.bd



ব্যবস্থাপনা পরিচালক

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয়: চাঁদা নির্ভর ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ), আনুতোষিক তহবিল (গ্রাচুইটি) এবং ছুটি নগদায়ন, বকেয়া বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি প্রাপ্তির আবেদন।

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমি _____ পরিচিতি সংখ্যা _____

সর্বশেষ পদবী _____ সর্বশেষ কর্মস্থল _____,

অঞ্চল হতে ____/____/____ তারিখে চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ/ইন্তফা প্রদান করব। সে কারণে বিধি মোতাবেক প্রাপ্য চূড়ান্ত পাওনাদি প্রাপ্তির জন্য আবেদন করছি। এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী আপনার সদয় বিবেচনার জন্য নিম্নে উপস্থাপন করা হ'ল।

১.	নাম	_____
২.	পিতা/স্বামীর নাম	_____
৩.	মাতার নাম	_____
৪.	জন্ম তারিখ	____/____/____
৫.	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	____/____/____
	ক) বিআরডিবি	____/____/____
	খ) আরডি-১২ প্রকল্প	____/____/____
	গ) পিডিবিএফ	____/____/____
	অবসর/ইন্তফা প্রদানের আবেদনের তারিখ	____/____/____
৬.	চাকুরী হতে অবসর/ ইন্তফা প্রদানের তারিখ	____/____/____
৭.	চূড়ান্ত পাওনার চেক গ্রহণ করতে ইচ্ছুক	_____ অঞ্চল / প্রধান কার্যালয়
৮.	অঙ্গীকারনামা	
	ক) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ চূড়ান্ত পাওনা হিসাবে পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তা অপেক্ষা বেশী পরিমাণ অর্থ প্রদান করা হয়েছে বা নিরীক্ষায় আর্থিক আপত্তি হয়েছে, তাহলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ বা নিরীক্ষা আপত্তিকৃত টাকা আমার নিজস্ব তহবিল ও সম্পত্তি হতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ ফেরত দিতে বাধ্য থাকিব। অন্যথায় পিডিবিএফ আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করলে আমার কোন আপত্তি থাকবেনা।	
৯.	যোগাযোগের ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর:	_____

আপনার অনুগত,

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম-

শেষ কর্মস্থল-

(অবসর গ্রহণের ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)।

④

④

নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা কার্যালয়/অঞ্চলিক কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের সুপারিশ

কার্যালয়ের সংরক্ষিত নথি হতে প্রাপ্ত এবং তাঁর দাখিলকৃত দলিলাদি/কাগজপত্র সঠিক আছে। উক্ত রেকর্ডপত্রের ভিত্তিতে তাঁকে চাঁদা নির্ভর ভবিষ্য তহবিল (সিপিএফ), আনুতোষিক তহবিল (গ্রাচুইটি) এবং ছুটি নগদায়ন, বকেয়া বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধের মঞ্জুরী প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হলো।

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

প্রশাসন বিভাগ, পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উল্লিখিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বর্ণিত বিবরণ সঠিক এবং তিনি ফাউন্ডেশন পূর্ব বিআরডিবি _____ প্রকল্পে _____/_____/_____ তারিখ হতে _____/_____/_____ তারিখ পর্যন্ত এবং আরডি-১২ প্রকল্প/ফাউন্ডেশনে _____/_____/_____ তারিখ যোগদান করে _____/_____/_____ তারিখ পর্যন্ত কর্মরত ছিলেন।

উপস্থাপনকারী
সীলমোহর (নামযুক্ত)

উপ-পরিচালক
সীলমোহর (নামযুক্ত)

বিভাগ/শাখা প্রধান (প্রশাসন)
সীলমোহর (নামযুক্ত)

অর্থ বিভাগ, পিডিবিএফ, প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

নথি নং _____ এর _____ নং নোটশীট পৃষ্ঠার অনুচ্ছেদ নং _____
তারিখ _____/_____/_____ অনুমোদনের প্রেক্ষিতে তাঁর চূড়ান্ত পাওনা নিম্নে উপস্থাপন করা হ'ল:

সিপিএফ	গ্রাচুইটি	ছুটি নগদায়ন, বকেয়া বেতনভাতা ও অন্যান্য সুবিধাদি	সর্বমোট
সর্বমোট _____ কথায় (_____) টাকা পরিশোধের নিমিত্তে পাশ করা হ'ল।			

উপস্থাপনকারী
সীলমোহর (নামযুক্ত)

উপ/যুগ্মপরিচালক
সীলমোহর (নামযুক্ত)

পরিচালক/বিভাগীয় প্রধান (অর্থ)
সীলমোহর (নামযুক্ত)

[বি.দ্র: সকল পর্যায়ে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা প্রস্তাবে প্রতিস্বাক্ষর করবেন]