অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুমিল্লা অঞ্চল, কুমিল্লা
উপপরিচালক
উন্নয়ন শাখা
প্রশাসনিক শাখা
হিসাব শাখা
মনিটরিং শাখা
গ্রহণ নং: ৭৯৮
তারিখ: ২৫/১/২০২২
জরুরি ব্যবস্থা নিন / প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন / আলাপ করুন / প্রদান করুন
প্রতিবেদন তৈরি করুন।
অতিরিক্ত পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.dae.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১২.০১.০০০০.১১১.২১.০০৫.২১.১১০

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪২৮
১৯ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: **সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ নার্সারী তত্ত্বাবধায়ক /উদ্ভিদসংগনিরোধপরিদর্শক/ সমমানের কর্মকর্তা গণের অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল), লাম্পগ্রান্ট এবং পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে জানানো যাচ্ছে যে, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরে কর্মরত সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/ নার্সারী তত্ত্বাবধায়ক/ উদ্ভিদ সংগনিরোধ পরিদর্শক/ সমমানের কর্মকর্তা গণের অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল), লাম্পগ্রান্ট এবং পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরের নিমিত্তে বিভিন্ন উইং/ অঞ্চল হতে প্রাপ্ত আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি সঠিক ভাবে সন্নিবেশিত থাকেনা। এতে করে দ্রুত সময়ে উক্ত কার্যাদি সম্পাদনে সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। তাই অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল), লাম্পগ্রান্ট এবং পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি নিম্নোক্ত তালিকা মোতাবেক যাচাই-বাছাই পূর্বক প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

এ বিষয়ে প্রয়োজনে জনাব উদয় রানা সিংহ (পরিচিত নম্বর-৩৩৬০), কল্যান কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থউইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা, মোবাইল নম্বর-০১৭২৩৬৭৩৪৮১, টেলিফোন নম্বর-০২-৫৫০২৮২৬৮ এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

উল্লেখ্য যে, পিআরএল/ পেনশন সংক্রান্ত তথ্যের নিয়মিত আপডেট পেতে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট (www.dae.gov.bd) এর "পিআরএল ও পেনশন সংক্রান্ত" সেবা বক্সটি ভিজিট করা যেতে পারে।

১. অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরের ক্ষেত্রেঃ

ক্র. নং	দাখিল কৃত কাগজ পত্রের বিবরণী	কপির সংখ্যা
০১	অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরের আবেদন	১ কপি
০২	এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি	১ কপি
০৩	কৃষি ডিপ্লোমা সনদের সত্যায়িত কপি	১ কপি
০৪	জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	১ কপি
০৫	পদোন্নতি গেজেটের সত্যায়িত কপি	১ কপি
০৬	হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার মূল সনদ (ফরম-২৩৯৫)	১ কপি
০৭	চাকুরীর খতিয়ান বহির ৩য় পাতার সত্যায়িত কপি	১ কপি

২. লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরের ক্ষেত্রেঃ

ক্র. নং	দাখিলকৃত কাগজ পত্রের বিবরণী	কপির সংখ্যা
০১	লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরের আবেদন	২কপি
০২	অবসর উত্তর ছুটি (পিআরএল) মঞ্জুরের আদেশ	২কপি
০৩	সর্বশেষ পে-ফিক্সেশন/সর্বশেষ বেতন স্লিপ এর সত্যায়িত কপি	২কপি

৩.নিজের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরের ক্ষেত্রেঃ

ক্র. নং	দাখিল কৃত কাগজ পত্রের বিবরণী	কপির সংখ্যা
০১	নির্ধারিত পেনশন মঞ্জুরীর আবেদন ফরম (ফরম নং- ২.১)	২ কপি।
০২	সত্যায়িত ছবি পাসপোর্ট সাইজ	৪কপি।

০৩	প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র (ই.এল.পি.সি.)	২ কপি।
০৪	না- দাবী সনদ পত্র। (সর্বশেষ ৩ বছরের) (সংযোজনী-৮)	২ কপি।
০৫	অডিট আপত্তি নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র	২ কপি।
০৬	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষনা পত্র (সংযোজনী-২)	২ কপি।
০৭	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচআঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)	২ কপি।
০৮	পি.আর.এল.মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি	২ কপি।
০৯	জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি	২কপি।
১০	এস.এস.সি. সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	২ কপি।
১১	কৃষি ডিপ্লোমা সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	২ কপি।
১২	অঙ্গীকার নামা	২ কপি।
১৩	আনুগত্য সনদ পত্র	২ কপি।
১৪	প্রথম নিয়োগ আদেশের সত্যায়িত কপি	২ কপি।
১৫	পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত কপি	২ কপি।
১৬	গেজেটেড কর্মকর্তা হিসেবে চাকুরীর বিবরণী (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত)	২ কপি।
১৭	চাকুরীর কর্মস্থলের বিবরণী	২.কপি।
১৮	সরকারী বাসায় বসবাসের প্রত্যয়ন পত্র	২ কপি।
১৯	মূল চাকুরীর খতিয়ান বহি	১ টি।

৪. পেনশন মঞ্জুরের পূর্বেই মৃত্যু বরণ করলেঃ

ক্র. নং	দাখিল কৃত কাগজ পত্রের বিবরণী	কপির সংখ্যা
০১	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং- ২.২)	২ কপি
০২	চাকুরীর খতিয়ান বহি	১কপি
০৩	পিআরএল গমনের মঞ্জুরি পত্র	২ কপি
০৪	প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র (ইএলপিসি)	২ কপি
০৫	সত্যায়িত ছবি (স্বামী/ স্ত্রী/ উত্তরাধিকারী গণের)	২ কপি
০৬	জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্মনি বন্ধন (উত্তরা ধিকারী/ উত্তরাধিকারী গণের বয়স ১৮ বছরের নিচে হলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বছরের উপরে হলে জাতীয় পরিচয় পত্র	২ কপি
০৭	উত্তরাধিকারসনদপত্র ও ননম্যারিজসার্টিফিকেট(**সংযোজনী-৩**)	২ কপি
০৮	নমুনাস্বাক্ষর ও হাতেরপাঁচআঙ্গুলেরছাপ(**সংযোজনী-৬**)	২ কপি
০৯	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (**সংযোজনী-৭**)	২কপি
১০	চিকিৎসক/ সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/ পৌরসভার মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র	২ কপি
১১	না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (**সংযোজনী-৮**)	২ কপি
১২	চাকরি স্থায়ী করণের/ নিয়মিত করণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, তাত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদান কৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃত দের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	২ কপি
১৩	প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয় পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদ পত্র	২ কপি
১৪	আনুগত্য সনদ পত্র	২ কপি
১৫	প্রথম নিয়োগ আদেশের সত্যায়িত কপি	২ কপি
১৬	পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত কপি	২ কপি
১৭	চাকুরীর কর্মস্থলের বিবরণী	২ কপি
১৮	সরকারী বাসায় বসবাসের প্রত্যয়ন পত্র	২ কপি
১৯	অঙ্গীকার নামা	২ কপি
২০	এসএসসি সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি	২ কপি
২১	কৃষি ডিপ্লোমা সনদপত্রের সত্যায়িত কপি	২ কপি
২২	অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র	২ কপি
২৩	গেজেটেড কর্মকর্তা হিসেবে চাকরি বিবরণী (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত)	২ কপি

৫. অবসর ভাতা ভোগ রত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলেঃ

ক্র. নং	দাখিল কৃত কাগজ পত্রের বিবরণী	কপির সংখ্যা
০১	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম (ফরমনং- ২.২)	২ কপি
০২	সত্যায়িত ছবি (স্বামী/ স্ত্রী/ উত্তরাধিকারী গণের)	৪কপি
০৩	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট **(সংযোজনী-৩)**	২ কপি
০৪	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ **(সংযোজনী-৬)**	২ কপি
০৫	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ **(সংযোজনী-৭)**	২ কপি
০৬	চিকিৎসক/ সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/ পৌর সভার মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র	২ কপি
০৭	অবসর ভাতা মঞ্জুরি পত্র	২ কপি
০৮	পেনশন বহি	২ কপি
০৯	জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/ উত্তরাধিকারী গণের বয়স ১৮ বছরের নিচে হলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বছরের উপরে হলে জাতীয় পরিচয় পত্র	২ কপি
১০	ওয়ারিশন সনদ	২ কপি

২৩-১-২০২২
মোঃ বেনজীর আলম
মহাপরিচালক

বিতরণ :

১) পরিচালক (সকল), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

২) অতিরিক্ত পরিচালক (সকল অঞ্চল), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ১২.০১.০০০০.১১১.২১.০০৫.২১.১১০/১

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪২৮
১৯ জানুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)।

১) অধ্যক্ষ (সকল), কৃষি প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট।

২) উপপরিচালক (সকল জেলা), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর।

৩) উপপরিচালক, হর্টিকালচার সেন্টার (সকল)।

৪) উপপরিচালক (সকল) , উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র, স্থল বন্দর/নদী বন্দর/বিমান বন্দর/সমুদ্র বন্দর।

৫) অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১)/ (প্রশাসন-২)/ পার্সোনেল/এলএসএস, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর।

৬) উপজেলা কৃষি অফিসার (সকল)।

৭) কল্যাণ কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা , কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

৮) উদ্যানতত্ত্ববিদ, হর্টিকালচার সেন্টার (সকল)।

৯) নার্সারী তত্ত্বাবধায়ক, হর্টিকালচার সেন্টার (সকল)।

১০) জনাব, ...।

২৩-১-২০২২
মোঃ জয়নাল আবেদীন
উপপরিচালক (প্রশাসন)

স্মারক নং ১২১৬১৯০০.০৩৯১৩.০৩০.২২.-১৯৩ **তারিখ: ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২২**

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১। **উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, কুমিল্লা/ চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া। উপর্যুক্ত পত্রের মর্মানুযায়ী উল্লিখিত কাগজপত্রাদি এবং উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্তীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণের আদেশ এর কপিসহ যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করতঃ বর্ণিত তালিকানুযায়ী কাগজপত্রাদি সন্নিবেশিতপূর্বক অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হল।**

২। উপজেলা কৃষি অফিসার, ____________________ (সকল) কুমিল্লা/ চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

০১/০২/২২

মোঃ আমিনুল ইসলাম (১৪৫০)
অতিরিক্ত পরিচালক
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
কুমিল্লা অঞ্চল, কুমিল্লা
সেলফোন: ০১৭১২-০৫৪২৪৮
addaecomilla@yahoo.com/gmail.com

০১/০২/২০২২