

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
কুমিল্লা অঞ্চল, কুমিল্লা
www.dae-comreg.chittagongdiv.gov.bd

স্মারক নং ১২.১৬.১৯০০.০৩৯.১৩.০৩০.২২.-১৯২

তারিখ: ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: অবসর-উত্তর ছুটি (PRL), ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট) এবং পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির নিমিত্ত কাগজপত্রাদি প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র অঞ্চলে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave), ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট) এবং পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদনসহ প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রাদি, স্বেচ্ছায় অবসর গমনে ইচ্ছুক কর্মচারীগণের স্বব্যখ্যায়িত আবেদন বিলম্বে পাওয়া যায়। যথাসময়ে আবেদন না পাওয়ায় বর্ণিত বিষয়ে দাপ্তরিক প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা যায় না।

এ অবস্থায়, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি শাখা-১ এর ০৬-০২-২০২০ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০২.১৮.-০৮ মোতাবেক 'সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' অনুযায়ী নির্ধারিত পেনশন ফরম এ আবেদনসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি এবং হালনাগাদকরণপূর্বক মূল চাকরিবহি যথাযথভাবে যাচাই-বাছাইপূর্বক নিম্নে উল্লিখিত তালিকা অনুযায়ী সন্নিবেশিত করে যথাসময়ে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হল।

সংযুক্ত: ০৩ (তিন) ফর্দ।

উপপরিচালক
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
কুমিল্লা/চাঁদপুর/ব্রাহ্মণবাড়িয়া।


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

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

- ১। অধ্যক্ষ, কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, হোমনা, কুমিল্লা/ বাঞ্ছারামপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ২। উপপরিচালক, হার্টিকালচার সেন্টার, শাসনগাছা, কুমিল্লা।
- ৩। উপপরিচালক, উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র, স্থলবন্দর, আখাউড়া, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৪। সংগনিরোধ রোগতত্ত্ববিদ, উদ্ভিদ সংগনিরোধ কেন্দ্র, স্থলবন্দর, বিবিরবাজার, কুমিল্লা।
- ৫। উপজেলা কৃষি অফিসার, _____ (সকল) কুমিল্লা/ চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ৬। সংস্থাপন শাখা, অত্র কার্যালয়।
- ৭। সংশ্লিষ্ট নথি।

▶ অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরির কাগজপত্র:

ক্রম	কাগজপত্রাদির বিবরণ	কপির সংখ্যা
১	অবসর-উত্তর ছুটি(PRL)মঞ্জুরির নিমিত্ত আবেদন	১ কপি
২	SSC/সমমান সনদের সত্যায়িত কপি/ অষ্টম শ্রেণি পাস সনদের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৩	কৃষি ডিপ্লোমা সনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি
৪	জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	১ কপি
৫	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ELPC) এর কপি	১ কপি
৬	হালনাগাদকৃত মূল চাকরি বহি	১টি

▶ লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরির কাগজপত্র:

ক্রম	কাগজপত্রাদির বিবরণ	কপির সংখ্যা
১	লাম্প গ্রান্ট মঞ্জুরির নিমিত্ত আবেদনপত্র	১ কপি
২	অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরির আদেশ এর কপি	১ কপি
৩	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ELPC) এর কপি	১ কপি
৪	সর্বশেষ পে-ফিক্সশন/ সর্বশেষ বেতন স্লিপ'র সত্যায়িত কপি	১ কপি
৫	হালনাগাদকৃত মূল চাকরি বহি	১টি

ক. নিজের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির ক্ষেত্রে:

ক্রম	কাগজপত্রাদির বিবরণ	প্রথম কপি (মূল)	দ্বিতীয় কপি
০১	নির্ধারিত ফরমে পেনশন মঞ্জুরির আবেদন (পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪) [সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' অনুযায়ী সংশোধিত ফরমে]	১ কপি	১ কপি
০২	পেনশনারের সত্যায়িত ফটোগ্রাফ	৪ কপি	১ কপি
০৩	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (Expeted Last Pay Certificate ELPC) (সংযোজনী-১)	১ কপি (মূল)	১ কপি (সত্যায়িত)
০৪	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)	৩ কপি	১ কপি
০৫	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)	৩ কপি	১ কপি
০৬	অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) মঞ্জুরির সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
০৭	চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণের আদেশ'র সত্যায়িত কপি (উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	১ কপি	১ কপি
০৮	না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)	১ কপি	১ কপি
০৯	অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র	১ কপি	১ কপি
১০	জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
১১	নাগরিকত্ব সনদের কপি	১ কপি	১ কপি
১২	পেনশনারের স্ত্রী'র জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
১৩	ওয়ারিশ সনদের কপি	১ কপি	১ কপি
১৪	প্রতিবন্ধী সন্তানের নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩ কপি	১ কপি
১৫	চাকরির নিয়োগ আদেশের সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
১৬	SSC-সমমান সনদের সত্যায়িত কপি/ অষ্টম শ্রেণি পাস সনদের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি	১ কপি
১৭	কৃষি ডিপ্লোমা সনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি	১ কপি
১৮	আনুগত্য সনদ	১ কপি	১ কপি
১৯	অঙ্গীকারনামা	১ কপি	১ কপি
২০	মূল চাকরিবহি (হালনাগাদকরণপূর্বক)	১টি	

খ. পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে:

১. পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু হলে:

ক্রম	কাগজপত্রাদির বিবরণ	প্রথম কপি (মূল)	দ্বিতীয় কপি
০১	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫) [সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' অনুযায়ী সংশোধিত ফরমো]	১ কপি	১ কপি
০২	সত্যায়িত ফটোগ্রাফ (স্বামী/ স্ত্রী/ উত্তরাধিকারীগণের)	৪ কপি	১ কপি
০৩	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (Expeted Last Pay Certificate ELPC) (সংযোজনী-১)	১ কপি (মূল)	১ কপি (সত্যায়িত)
০৪	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)	৩ কপি	১ কপি
০৫	সিটি কর্পোরেশন'র কাউন্সিলর/পৌরভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পুনর্বিবাহ না করার সনদ	১ কপি	১ কপি
০৬	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)	৩ কপি	১ কপি
০৭	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)	৩ কপি	১ কপি
০৮	অবসর-উত্তর ছুটি (Post Retirement Leave) মঞ্জুরির সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
০৯	চাকরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণের আদেশ'র সত্যায়িত কপি (উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্মীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	১ কপি	১ কপি
১০	না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)	১ কপি	১ কপি
১১	অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র	১ কপি	১ কপি
১২	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদ	১ কপি (মূল)	১ কপি (সত্যায়িত)
১৩	সিটি কর্পোরেশন'র কাউন্সিলর/পৌরভার মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদ	১ কপি (মূল)	১ কপি (সত্যায়িত)
১৪	মরহমের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
১৫	মরহমের স্ত্রী'র জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	১ কপি	১ কপি
১৬	জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/ উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উপরের হলে জাতীয় পরিচয়পত্র)	১ কপি	১ কপি
১৭	প্রতিবন্ধী সন্তানের নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩ কপি	১ কপি
১৮	ওয়ারিশান সনদের কপি	১ কপি	১ কপি
১৯	চাকরির নিয়োগ আদেশের সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
২০	SSC-সমমান সনদের সত্যায়িত কপি/ অষ্টম শ্রেণি পাস সনদের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি	১ কপি
২১	কৃষি ডিপ্লোমা সনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১ কপি	১ কপি
২২	আনুগত্য সনদ	১ কপি	১ কপি
২৩	অঙ্গীকারনামা	১ কপি	১ কপি
২৪	মূল চাকরিবহি (হালনাগাদকরণপূর্বক)	১টি	

২. অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে:

ক্রম	কাগজপত্রাদির বিবরণ	প্রথম কপি (মূল)	দ্বিতীয় কপি
০১	পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫) [সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০' অনুযায়ী সংশোধিত ফরমে]	১ কপি	১ কপি
০২	সত্যায়িত ফটোছাফ (স্বামী/ স্ত্রী ও সন্তানগণের)	৪ কপি	১ কপি
০৩	উত্তরাধিকার সনদ ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)	৩ কপি	১ কপি
০৪	সিটি কর্পোরেশন'র কাউন্সিলর/পৌরভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত পুনর্বিবাহ না করার সনদ		
০৫	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)	৩ কপি	১ কপি
০৬	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)	৩ কপি	১ কপি
০৭	অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্র এর সত্যায়িত কপি	১ কপি	১ কপি
০৮	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদ	১ কপি	১ কপি
০৯	সিটি কর্পোরেশন'র কাউন্সিলর/ পৌরভার মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদ	১ কপি	১ কপি
১০	পেনশন বহি	১ কপি	১ কপি
১১	পিপিও এবং ডি-হাফ		
১২	পেনশনভোগীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি		
১৩	স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি		
১৪	জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/ উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উপরের হলে জাতীয় পরিচয়পত্র)	১ কপি	১ কপি
১৫	প্রতিবন্ধী সন্তানের নিবন্ধন, পরিচয়পত্র ও মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩ কপি	১ কপি
১৬	ওয়ারিশান সনদ	১ কপি (মূল)	১ কপি (সত্যায়িত)
১৭	আনুগত্য সনদ	১ কপি	১ কপি
১৮	অঙ্গীকারনামা	১ কপি	১ কপি