



“শেখ হাসিনার উদ্যোগ, ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”

## বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড BANGLADESH POWER DEVELOPMENT BOARD

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৮৩.১৯.১৩০৪

জনাব সেখ ওয়াহিদুর রহমান

পরিচাতি নং ৫-০০৬৬

ভাস্তার কর্মকর্তা

খুলনা বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, খুলনা।



কর্মচারী পরিদপ্তর

ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল, ঢাকা।

তারিখ: ১৪/১০/২০২০ খ্রি:

**বিষয়: অবসর গ্রহণ/অবসরোত্তর ছুটি (পি.আর.এল.) এবং অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুর প্রসঙ্গে।**

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, রেকর্ড অনুযায়ী আপনার জন্ম তারিখ ১২/১২/১৯৬১ খ্রি। তদনুযায়ী ১১/১২/২০২০ খ্রি তারিখে আপনার বয়স ৫৯ (উনষাট) বৎসর পূর্ণ হইবে। "The Public Servants (Retirement)(Amendment) Act, 2010" এর অনুচ্ছেদ ৩ ও অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি শাখা-১ এর ০৬/০৮/২০১০ খ্রিস্টাব্দের প্রজাপতি নং-অম/অবি/প্রবি-১/চাঃবিঃ-৩/২০১০(অংশ-৩)/৬২ এর ১(ক) অনুচ্ছেদ এবং "Public Servants (Retirement) (Amendment) Act, 2012" অনুযায়ী ৫৯ (উনষাট) বৎসর বয়স পূর্তিতে ১১-১২-২০২০ খ্রি তারিখে বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে আপনাকে অবসর গ্রহণ করিতে হইবে। তবে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে অবসর গ্রহণের পরবর্তী দিন অর্থাৎ ১২-১২-২০২০ খ্রি তারিখ হইতে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ১ বৎসর পর্যন্ত অবসর-উন্নত ছুটি (পি.আর.এল.) ভোগ এবং অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন করিতে পারিবেন। সেই ক্ষেত্রে অন্তিবিলম্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আপনাকে আবেদন করিতে হইবে।

এমতাবস্থায় অপর পৃষ্ঠার 'ক' এ বর্ণিত কাগজপত্র/তথ্যাদিসহ আপনার আবেদন আগামী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আবশ্যিকভাবে অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা যাইতেছে।

সংযোজনীয়: বর্ণনামতে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

নির্দেশক্রমে,

স্বাঃ/-

(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং-০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

তারিখ: ১৪/১০/২০২০ খ্রি:

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৭২.১৮৩.১৯.১৩০৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১. প্রধান প্রকৌশলী, খুলনা বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, খুলনা।
২. পরিচালক, হিসাব/অর্থ/অডিট/বাণিজ্যিক পরিচালন/তদন্ত ও শৃঙ্খলা/নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান/জনসংযোগ/সম্পত্তি ও যানবাহন/শ্রম ও কল্যাণ/সংগঠন ও পদ্ধতি পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
৩. সিনিঃ সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্র, বিউবো, ঢাকা।
৪. উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/উৎপাদন/বিতরণ/পিএন্ডডি/কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স/সংস্থাপন, বিউবো, ঢাকা।
৫. উপ-পরিচালক-১/৩ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।
৬. উপ-পরিচালক, ট্রান্স্টি বোর্ড, বিউবো, ঢাকা।
৭. উপ-পরিচালক (হিসাব), আহিদ, বিউবো, খুলনা।
৮. সিঃ সহকারী পরিচালক-১ (কর্ম), বিউবো, ঢাকা।

| সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবসর-উন্নত ছুটি মঙ্গুরীর প্রাতাবের সহিত না দাবীপত্র (বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে) ও ইঞ্জিনিয়ার জন্মীরী তিথিতে কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হইয়া অনুরোধ করা হইল।

২  
১০/১০/২০২০

(মোঃ জাকির হোসাইন)

পরিচিতি নং-০২-০৩০৩

সহকারী পরিচালক-১০ (কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

- (ক) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ও অনূর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঙ্গুরীর জন্যঃ-
- ১। অবসর উত্তর ছুটি (ফরম ৬-এ) ও অনূর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়নের মঙ্গুরীর জন্য আবেদন (ই-নথির মাধ্যমে পিআরএল মঙ্গুরীর জন্য ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা আবেদনের সহিত অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে) - ১ কপি
  - ২। ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার প্রত্যয়নসহ ছুটির হিসাব (মূল কপি) - ১ "
  - ৩। এসএসসি সাটিফিকেট এবং কর্মচারী হইতে কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে চাকুরি বহির ত্যাগ প্রয়োগের সত্যায়িত কপি - ১ "
  - ৪। বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপি) - ১ "
  - ৫। তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের কর্তৃক বিভাগীয় মামলার বিষয়ে প্রতিবেদন (মূল কপি) - ১ "
  - ৬। যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/দপ্তরের প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি) (মূল কপি) - ১ "
  - ৭। চাকুরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ - ১ "
  - ৮। চাকুরি বিবরণী (যথাযথ ছকে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী/দপ্তর প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং আহিদ প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) প্রথম নিয়োগের পদ ও যোগদানের তারিখ হইতে বর্তমান পদ পর্যন্ত (মূল কপি) - ১ "
- (খ) পেনশন মঙ্গুরীর জন্যঃ-
- ১। অবসর ভাতার আবেদন পত্র (ফরম মূলকপি যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক) - ৩ কপি
  - ২। পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি - ৪ "
  - ৩। যথাযথ ফরমে এলপিসি (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ৪। অবসর উত্তর ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্ত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ৫। আগাম সম্পর্কে হিসাব পরিদপ্তরের বিবিধ শাখার ছাড়পত্র (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ৬। বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্লিয়ারেন্স সাটিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ৭। তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ৮। পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার সার্কুলারের কপি - ৩ "
  - ৯। হিসাব পরিদপ্তরের জিই শাখার চাকুরি বিবরণী (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১০। জুলাই/৮২ হইতে মে/৮৫ পর্যন্ত সময়ের মহার্ঘ ভাতার উপর বাড়িভাড়া গ্রহণ সম্পর্কীয় প্রত্যয়ন পত্র (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১১। ১৯৮৫-৮৬ ইং অর্থ বৎসরে জিপিএফ হইতে গৃহীত বোনাস আগামের টাকা কর্তনের সম্মতিপত্র (টাপ.....) (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১২। মূল চাকুরী বহি/কর্মকর্তার পদ ব্যতীত অন্য কোন পদে চাকুরীকালীন সময়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) - ১ "
  - ১৩। পেনশন আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১৪। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তരাধীকার ঘোষণাপত্র (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১৫। জীভ স্যালারী/পেনশন কন্ট্রিবিউশন তথ্য (লিঙ্গেনে কর্মরতদের জন্য) (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১৬। ৩০.০৬.০৯ ও ০১.০৭.০৯ এরস্ত মূল বেতনের পার্থক্যের অবশিষ্টাংশ উৎসব ভাতা হিসাবে গ্রহণ করিয়াছিলেন কিনা উহার প্রত্যয়ন (মূল কপিসহ) - ৩ "
  - ১৭। পেনশন আবেদনকারীর নামে কোন অডিট আপত্তি আছে কিনা সেই বিষয়ে অডিট পরিদপ্তরের প্রতিবেদন (মূল কপিসহ) - ৩ "
- (গ) হেড কোয়ার্টারস্থ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা বা তদুর্ধ পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগনের জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য-
- ১। জিপিএফ এর অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন - ১ কপি
  - ২। কোয়াক/আহিদ, (পিএভসিও) হইতে জিপি ফাল্টে জমাকৃত অর্থের হিসাব (মূল কপি) - ১ "
  - ৩। পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সার্কুলারের কপি - ১ "