

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট  
জয়দেবপুর, গাজীপুর

পারিবারিক পেনশন ফরম

নামঃ ডঃ/জনাব/বেগম .....

শেষ পদবী : .....

শেষ অফিস : .....

এর মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।

নিয়মাবলী

- ১) আবেদনকারী বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্রসহ ফরমের প্রথম ভাগ পূরণ করিয়া ৩ (তিন) কপি মৃত চাকুরের শেষ অফিস প্রধানের নিকট দাখিল করিবেন। মনোনীত উত্তরাধিকারীগণ একক অভিভাবকত্বে একটি আবেদনপত্র দাখিল করিবেন।
- ২) অফিস প্রধান ফরমের দ্বিতীয় ভাগ এর ক অথবা ক-১ পূরণ করিয়া না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ও মন্তব্য/সুপারিশসহ ২ (দুই) কপি ফরম পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।
- ৩) প্রশাসন শাখা রেকর্ডপত্র পরীক্ষান্তে দ্বিতীয় ভাগের "খ" অংশ এবং হিসাব শাখা "গ" অংশ পূরণ পূর্বক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করিবেন।
- ৪) প্রশাসন শাখা না-দাবী প্রত্যয়নপত্রসহ সকল কাগজ যাচাই করিয়া ফরমের দ্বিতীয় ভাগের "ঘ" অংশ পূরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখায় প্রেরণ করিবেন।
- ৫) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা দ্বিতীয় ভাগের "ঙ" এর উপরাংশ পূরণ পূর্বক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করিবেন। প্রশাসন শাখা "ঙ" এর নিম্নাংশ পূরণ পূর্বক অবসর ভাতা ইত্যাদি প্রদানের আদেশ এবং অবসর ভাতা পরিশোধ বহি যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরে জারী করিবে।
- ৬) সঠিক তথ্যের অভাবে পেনশন নিষ্পত্তি যাহাতে বিলম্বিত না হয় সেজন্য ফরমের যে কোন অপ্রয়োজনীয় অংশ কাপি দিয়া কাটিয়া দিতে হইবে এবং যথাস্থানে প্রয়োজনীয় সঠিক তথ্য লিপিবদ্ধ/সংযোজন করিতে হইবে।

প্রথম ভাগ  
(উত্তরাধিকারী নিজে আবেদনপত্র পূরণ ও স্বাক্ষর করিবেন)

পাসপোর্ট সাইজের  
সত্যায়িত ছবি

সমীপে

.....  
.....  
.....  
.....

বিষয় : পারিবারিক পেনশন পরিশোধের আবেদন।

মহোদয়,

আপনার ইনস্টিটিউট এর প্রাক্তন চাকুরে ডঃ/জনাব/বেগম .....  
পদবী ..... আমার (সম্পর্কে) ..... ছিলেন। তিনি  
..... তারিখে মৃত্যুবরণ করায় বিধি মোতাবেক প্রাপ্য তাঁহার চাকুরীর পারিবারিক অবসর ভাতা  
ও আনুতোষিক আমাকে প্রদানের অনুরোধ করিতেছি।

২। আমি তাঁহার বৈধ উত্তরাধিকারী এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যরা আমাকে তাহাদের অভিভাবক  
নিয়োগ করিয়া পারিবারিক অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পণ করিয়াছেন (পৌরসভা/  
ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ সংযুক্ত)।

৩। আমি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের দাবীতে পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ  
করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৪। অঙ্গীকারনামাঃ

- (ক) তাহার নিকট সরকারের কোন পাওনা থাকিলে তাহা আমি বিধি মোতাবেক পরিশোধ করিতে  
সম্মত আছি। এই পেনশন পরিশোধের পরও যে কোন সময় অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য  
অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে  
আমি ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব।
- (খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে  
পাওয়ার অধিকারী আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান  
করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ আমার পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব  
সম্পত্তি হইতে আমি ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।

৫। ইনস্টিটিউটের আওতাধীন .....

হইতে আমি আমার পারিবারিক অবসর ডাভা ও আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি।

৬। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল :-

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান	বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ
১।				
২।				
৩।				

তারিখসহ সত্যায়নকারীর স্বাক্ষর  
সীলমোহর (নামযুক্ত)

৭। আবেদনকারী ডাক ঠিকানা :

(ক) বর্তমান

.....  
.....  
.....  
.....

(খ) স্থায়ী

.....  
.....  
.....  
.....

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ : .....

নাম : .....

মৃত চাকুরের নাম : .....

শেষ পদবী : .....

শেষ অফিস : .....

দ্বিতীয় ভাগ  
"ক" অংশ

(যে ক্ষেত্রে পিপিও জারী হইয়া পেনশন ভোগ করা হইতেছিল সেক্ষেত্রে পুরাতন পিপিও সংশোধনের জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। অন্যথায় পরবর্তী "ক-১" অংশ পূরণ করিতে হইবে)।

- ১.০০ ইতোপূর্বে মঞ্জুরকৃত অবসর ভাতা সম্পর্কিত তথ্যাদি :
- ১.০১ মৃত/অবসরপ্রাপ্ত চাকুরের নাম :
- ১.০২ মৃত্যুর/অবসরের তারিখে পদবী :
- ১.০৩ অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ১.০৪ প্রমাণসহ পেনশনারের মৃত্যুর তারিখ :
- ১.০৫ প্রাপ্ত সর্বশেষ মাসিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা : অংকে .....  
কথায় .....
- ১.০৬ মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার পরিমাণ টাকা : অংকে .....  
কথায় .....
- ১.০৭ পুরাতন পিপিও নং ও তারিখ : .....

দ্বিতীয় ভাগ  
"ক-১" অংশ

(পূর্ববর্তী 'ক' অংশ প্রযোজ্য না হইলে পিপিও জারীর জন্য এই অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)।

- ১.০০ মৃত চাকুরের চাকুরীর বিবরণ :
- ১.০১ নাম : .....
- ১.০২ পিতার নাম : .....
- ১.০৩ জাতীয়তা : .....
- ১.০৪ অবসর/মৃত্যুর সময়ে পদবী : .....
- ১.০৫ জন্ম তারিখ : .....
- ১.০৬ চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : .....
- ১.০৭ চাকুরী হইতে অবসর গ্রহণের তারিখ : .....
- ১.০৮ আবেদনকৃত ভাতা বা আনুতোষিকের শ্রেণী : .....
- ১.০৯ মৃত্যুর তারিখ (প্রমাণপত্রসহ) : .....

.....  
(নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর)  
সীল (নামযুক্ত)

দ্বিতীয় ভাগ

“ক” অংশ

(গণনাযোগ্য চাকুরীর হিসাব)

(প্রশাসন শাখা পূরণ করিবে)

চাকুরী, ছুটি ইত্যাদির বর্ণনা	হইতে	পর্যন্ত	সময়কাল
(১) চাকুরীর মোট সময়কাল (বিরতি এবং অগণনাযোগ্য চাকুরীকাল যদি থাকে তাহা সহ)			
(২) অসাধারণ ছুটি			
(৩) কর্মরত বা ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এইরূপ সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকার সময়কাল (যদি থাকে)			
(৪) চাকুরীকালে কোন বিরতি থাকিলে উহার সময়কাল			
(৫) বিরতি মার্জনা না করা হইলে বিরতির পূর্ববর্তী চাকুরীকাল			
(৬) ইস্তফাদানের ফলে বাজেয়াপ্তকৃত চাকুরীকাল			
(৭) অননুমোদিত অনুপস্থিতি			
সর্বমোট চাকুরী কাল			

নীট গণনাযোগ্য চাকুরীকাল .....

গণনাযোগ্য চাকুরীতে মার্জনাকৃত ঘাটতি .....

সর্বমোট গণনাযোগ্য চাকুরী বৎসর ..... মাস ..... দিন .....

.....  
ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত ও সিল।

দ্বিতীয় ভাগ

“গ”

(অবসর ভাতা/অর্জিত ছুটি নগদায়নের হিসাব)

(হিসাব শাখা পূরণ করিবে)

১। প্রাপ্য মোট অবসর ভাতার পরিমাণ

সর্বশেষ প্রাপ্ত মাসিক মূল বেতন

টাকার.....

(% হারে).....

টাকা

২। শতকরা.....ভাগ.....

সমর্পণের পর নীট অবসর ভাতার পরিমাণ।

৩। প্রথম ৫০% সমর্পিত অবসর ভাতা .....

এর প্রতি টাকার বিপরীতে প্রাপ্য এককালীন

থোক টাকার পরিমাণ। .....

৪। পরবর্তী ৫০% সমর্পিত অবসর ভাতা এর

প্রতি টাকার বিপরীতে প্রাপ্য এককালীন

থোক টাকার পরিমাণ। .....

৫। কর্মচারীর অর্জিত ছুটি নগদায়নের হিসাব :

(ক) ছুটির পরিমাণ.....

(খ) প্রাপ্য টাকার পরিমাণ .....

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত ও সিল

দ্বিতীয় ভাগ

“খ” অংশ

(স্বাক্ষর করুন এবং স্বাক্ষর করুন)

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে সন্তুষ্ট হইয়াছেন যে, ডঃ/জনাব/বেগম..... এর সম্পূর্ণ চাকুরীকাল সন্তোষজনক। সুতরাং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া সাপেক্ষে, তাঁহাকে মাসিক নীট অবসর ভাতা ..... টাকা এককালীন থোক টাকা হিসাবে ..... টাকা অর্জিত ছুটির নগদায়ন বাবদ ..... টাকা এতদ্বারা মঞ্জুর করা হইল।

অথবা

(স্বাক্ষর করুন এবং স্বাক্ষর করুন)

নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে সন্তুষ্ট হইয়াছেন যে, ডঃ/ জনাব/বেগম ..... এর সম্পূর্ণ চাকুরীকাল সন্তোষজনক নহে এবং সেই কারণে তাহার অবসর ভাতা নিম্নবর্ণিত হারে হ্রাস করিয়া, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়া সাপেক্ষে, মঞ্জুর করা হইল।

- (ক) নীট-অবসর ভাতার পরিমাণ .....
- (খ) এককালীন থোক টাকা .....
- (গ) অর্জিত ছুটির নগদায়ন .....
- (ঘ) অবসর ভাতা প্রাপ্যতার শুরু হইবার তারিখ : .....

(স্বাক্ষর করুন এবং স্বাক্ষর করুন)

.....

যথাযথ কর্তৃপক্ষের দস্তখত ও সিল

(স্বাক্ষর করুন এবং স্বাক্ষর করুন)

.....

.....

দ্বিতীয় ভাগ

“ঙ” অংশ

(এই অংশ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ পূরণ করিবে)

- ১। নিরীক্ষান্তে অনুমোদনযোগ্য —
- (ক) গণনাযোগ্য চাকুরীর পরিমাণ .....
- (খ) অবসর ভাতার পরিমাণ .....
- (গ) এককালীন থোক টাকার পরিমাণ .....
- (ঘ) অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর পরিমাণ .....
- ২। ক্রমিক নং ১ এর উল্লিখিত পরিমাণ বা বিবরণী সম্পর্কে  
প্রশাসন শাখার সহিত দ্বিমত পোষণের  
সংক্ষিপ্ত কারণ যদি থাকে .....
- ৩। অবসর ভাতা প্রাপ্যতার শুরু হইবার তারিখ .....

.....  
কমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত ও সিল

(প্রশাসন শাখা পূরণ করিবে)

- ১। অবসর ভাতার হিসাব নিরীক্ষান্তে দেখা যায় যে,  
(ক) উহার হিসাব সঠিক, পরিমাণ .....
- (খ) উহার হিসাব সঠিক নহে ..... মন্তব্য  
.....
- ২। অবসর ভাতা/এককালীন থোক টাকা/অর্জিত ছুটি নগদায়ন এর ইস্যু নম্বর .....
- ..... তারিখ .....

.....  
কমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দস্তখত ও সিল

### না-দাবী প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ডঃ/জনাব/বেগম .....  
পদবী ..... এর নিকট ইনস্টিটিউটের পাওনা আছে/নাই।

২। অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্ব তারিখ পর্যন্ত তাহার নিকট ইনস্টিটিউটের নিম্নরূপ পাওনা  
আছে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :-

ক্রমিক নং	খাত	পাওনা টাকার পরিমাণ
(ক)	টেলিফোন বিল	
(খ)	বিদ্যুৎ বিল	
(গ)	গাড়ী ভাড়া	
(ঘ)	বাড়ী ভাড়া	
(ঙ)		
(চ)		
(ছ)		
(জ)		
(ঝ)		
(ঞ)		

৩। তাহার বিরুদ্ধে বিচার বিভাগীয় মামলা এবং/বিভাগীয় মামলা অনিষ্পন্ন আছে/নাই।

.....  
নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর তারিখসহ

সীল মোহর (নামযুক্ত)

প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই এল পি সি)

Expected Last Pay Certificate (E L P C)

১। ডঃ/জনাব/বেগম ..... এর

প্রত্যাশিত শেষ বেতন প্রত্যয়ন পত্র।

- (ক) পদবী :  
(খ) অফিস :  
(গ) জন্ম তারিখ :  
(ঘ) গ্রাহ্য চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ :  
(ঙ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের তারিখ :  
(চ) শেষ আহরিত বেতন কেবল :  
(ছ) পরবর্তী বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির তারিখ :

২। দেয় মাসিক বেতন ভাতার বিবরণ :

খাত	অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে	অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে
-----	---	--

- (ক) মূল বেতন :  
(খ) ছুটিতে বার্ষিক বর্ধিত বেতন  
বৃদ্ধির মাসিক হার (টাকা) :  
(গ) বিশেষ বেতন :  
(ঘ) দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা :  
(ঙ) বাড়ী ভাড়া ভাতা :  
(চ) চিকিৎসা ভাতা :  
(ছ) মহার্ঘ ভাতা :  
(জ) যাতায়াত ভাতা :  
(ঝ) ধোলাই ভাতা :  
(ঞ) ব্যক্তিগত ভাতা :  
(ট) কারিগরী ভাতা :  
(ঠ) আপ্যায়ন ভাতা :  
(ড) টিফিন ভাতা :

৩। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের হিসাব :

- (ক) হিসাব নং ..... বই নং ..... পৃষ্ঠা নং .....  
(খ) হিসাবটি ইনস্টিটিউট প্রদত্ত সুদ/অনুদান মুক্ত/সহ  
(গ) বেতন হইতে নিয়মিত মাসিক জমার হার :  
টাকা .....  
(ঘ) বিগত ৩০শে জুন, ২০ ..... তারিখ পর্যন্ত সুদসহ মোট স্থিতি/জমা টাকা .....

- (ঙ) অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/জমা টাকা .....
- (চ) আবেদনে উল্লিখিত তারিখ (এলপিআর গমনের ৬ মাসের উর্দে নয়) পর্যন্ত প্রত্যাশিত মোট স্থিতি/ জমা টাকা .....

৪। আদায়যোগ্য বকেয়া ও গৃহীত অমীমের সুদসহ অবশিষ্ট কর্তনের বিবরণ :

খাত	আদায়যোগ্য বকেয়া/গৃহীত অমীমের সুদসহ অবশিষ্ট	মাসিক কর্তনের হার	অবসর গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের তারিখে প্রত্যাশিত অবশিষ্ট
-----	--	-------------------	---

- (ক) গৃহ নির্মাণ অমীম
- (খ) মটরকার/সাইকেল/কম্পিউটার
- (গ) ভ্রমন ভাতা অমীম
- (ঘ) অমীম বেতন
- (ঙ) বাড়ী ভাড়া
- (চ) গাড়ী ভাড়া
- (ছ) টেলিফোন বিল
- (জ) বিদ্যুৎ বিল
- (ঝ) গ্যাস বিল
- (ঞ) পয়ঃ ও পানি কর
- (ট) পৌর কর
- (ঠ) সর্বশেষ কর্মস্থলের রেকর্ডের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে অন্য কোন আদায়যোগ্য অর্থ (যদি থাকে)

৫। অর্জিত ছুটির হিসাব :

ছুটির ধরণ	মোট অর্জিত	মোট ভোগকৃত	মোট অবশিষ্ট
(ক) পূর্ব গড় বেতনে			
(খ) অর্ধ-গড় বেতনে			

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর  
সীলমোহর (নামযুক্ত)

নং .....

তারিখ .....

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হইল :

১।

২।

৩।

অনুগত্য সনদ পত্র

এতদ্বারা আমি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রতি অনুগত্য ঘোষণা করিতেছি।

সত্যায়িত

স্বাক্ষর .....

পদবী .....

তারিখ .....

**প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র :**

**সহজীকরণ স্মারকের ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চাকুরে নিজে পূরণ করিবেন**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর অর্থ বিভাগের চ-১০-২০০১খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং-  
অম/অবি/বিধি-১/৩পি-২৬/৮৬(অংশ-২)/১৩৫ এর ৪.০৫ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আমি ঘোষণা করিতেছি  
যে, নিম্নে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গ আমার প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী :

ক্রমিক নং	নাম ও জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	মনোনীত হার %	বৈবাহিক অবস্থা	প্রতিবন্ধিতা	ছবি (স্ট্যাম্প সাইজ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

০১।

০২।

০৩।

০৪।

০৫।

০৬।

০৭।

০৮।

০৯।

১০।

মনোনীত উত্তরাধিকারী :

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের তারিখসহ স্বাক্ষর

সীলমোহর (নামযুক্ত)

মনোনয়কারী স্বাক্ষর ও তারিখ :

সরকারী বাসায় অবস্থান না করণ বিষয়ক সনদপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ডঃ/জনাব/বেপম.....

.....সরকারী বাসায় অবস্থান  
করিতেছেন না বা বাসা ভাড়া খাতে কোন সরকারী পাওনা নাই।