

চেয়ারম্যান  
বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর  
ঢাকা-১০০০।

পাসপোর্ট সাইজ  
ছবি

বিষয়ঃ গ্র্যাচুইটি বাবদ ৮০% অর্থ পাওয়ার জন্য আবেদন।

১. কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও পদবি: .....
২. চাকুরীতে স্থায়িকরনের তারিখ (প্রমাণকসহ): .....
৩. অবসরগ্রহণ/পদত্যাগ/অবসর গ্রহণের পূর্বে প্রস্তুতিমূলক ছুটি/চাকুরি থেকে অপসারণ/বরখাস্তের প্রকৃত তারিখ (প্রমাণকসহ):  
.....
৪. মোট চাকুরি কাল: .....
৫. সর্বশেষ মূল বেতন (প্রমাণকসহ): .....
৬. সর্বশেষ কর্মস্থল (প্রমাণকসহ): .....
৭. মোট গ্র্যাচুইটি -(সর্বশেষ মূল বেতন X২Xমোট চাকুরীকাল): .....
৮. বর্তমান ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর: .....
৯. জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) নম্বর : .....
১০. আনুষঙ্গিক অন্যান্য তথ্যাদি সংযুক্ত করতে হবে (যদি থাকে): .....

সর্বশেষ কার্যালয় প্রধানের সুপারিশ  
সিল ও স্বাক্ষর

কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও স্বাক্ষর

নোট: কর্মকর্তা/কর্মচারি জীবিত না থাকলে সেক্ষেত্রে মৃত ব্যক্তির Death Certificate সংযুক্ত করে ও নমিনী/  
উত্তরাধীকারীগণের ওয়ারিশান সনদ প্রমাণকসহ দাখিলপূর্বক আবেদন করবেন।











গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন  
সচিব এর দপ্তর  
বনশিল্প ভবন, ৭৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
www.bfidc.gov.bd

রাবার কাঠ শক্ত, টেকসই ও  
উন্নতমানের। আপনিও রাবার  
কাঠের আসবাবপত্র ব্যবহার  
করুন।

নম্বর: ২২.০৩.০০০০.০০০.১০৬.৩৯.০০০৫.২২.১৬

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৩ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের গ্র্যাচুইটি ফান্ড হতে গ্র্যাচুইটি ৮০% উত্তোলন সেবা সহজীকরণ।

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের Service Process Simplification টিম কর্তৃক গ্র্যাচুইটি ৮০% উত্তোলন সেবা সহজীকরণের সুপারিশ ০৫-০৩-২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বিএফআইডিসির ৭১০ তম বোর্ড সভায় অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত খাপ অনুযায়ী গ্র্যাচুইটি ৮০% উত্তোলনের আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে:

সেবার খাপ	বর্ণনা	কর্মদিবস/ঘন্টা
০১	আবেদনকারী (কর্মকর্তা/কর্মচারী) চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করবেন	০১ দিন
০২	কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনটি চেয়ারম্যান মহোদয় সিন করণের পর চেয়ারম্যান শাখা হতে এন্ট্রি করে অফিস সহকারীর মাধ্যমে সচিব মহোদয় কে প্রেরণ।	০২/০৩ ঘন্টা
০৩	সচিব মহোদয় আবেদনটি দেখে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কে প্রেরণ।	০১ ঘন্টা
০৪	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখার ডেপুটি স্টাফকে আবেদনপত্রটি প্রেরণ।	০১ ঘন্টা
০৫	প্রশাসন শাখার ডেপুটি স্টাফ আবেদনপত্রটি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করে নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যের জন্য নিরীক্ষা শাখায় প্রেরণ এবং নিরীক্ষা শাখার যাবতীয় কাজ সম্পাদন।	০৩ দিন
০৬	নিরীক্ষা শাখা হতে গ্র্যাচুইটি ও দেনা-পাওনা সংক্রান্ত তথ্যের জন্য হিসাব শাখায় প্রেরণ। হিসাব শাখা যাচাই-বাছাই পূর্বক ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কে প্রেরণ।	০৩ দিন
০৭	বিএফআইডিসি'র সচিব কর্তৃক গ্র্যাচুইটি পরিশোধের জন্য অফিস আদেশ জারি।	০২ দিন
০৮	জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী হিসাব শাখা কর্তৃক আবেদনকারীর ব্যক্তিগত নথিতে উপস্থাপন এবং যাবতীয় কার্যক্রম নিষ্পত্তি	০২ দিন
০৯	অতঃপর আবেদনকারীকে পাওনা অর্থ চেক/ব্যাংক একাউন্ট/ইএফটি এর মাধ্যমে হস্তান্তর।	০১ দিন

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৩-০৩-২০২৫  
মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ  
চেয়ারম্যান  
০২২২৩৩৮১০৬  
chairman@bfidc.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।
- ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (অর্থ), পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (উৎপাদন ও বাণিজ্য), পরিচালক (উৎপাদন ও বাণিজ্য) এর দপ্তর, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৫। মহাব্যবস্থাপক, বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ (সকল)।
- ৬। বিএফআইডিসি, শিল্প ইউনিট (সকল)।
- ৭। বিএফআইডিসি, রাবার বাগান (সকল)।
- ৮। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অফিস কপি, ।



*(Signature)*

১৩-০৩-২০২৫

জাহান আরা

সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)