বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
পেট্রোসেন্টার
৩ কাওরান বাজার বা/এ,
ঢাকা-১২১৫ ।

পারিবারিক অবসর ভাতা সংক্রান্ত কাগজপত্র

মৃত কর্মচারীর নাম ঃ ______________________________

সর্বশেষ পদবী ঃ ______________________________

বিভাগ ঃ ______________________________

আবেদনকারীর নাম ঃ ______________________________

ঠিকানা ঃ ______________________________

বিওজিএমসি কর্মচারী অবসর ভাতা ও সাধারণ
ভবিষ্য তহবীল বিধিমালা ১৯৮৮ ইং অনুযায়ী ।

-ঃ প্রথম পৃষ্ঠা ঃ-

নির্দেশাবলী

১। কোন কর্মকর্তা / কর্মচারী অবসর গ্রহণের কমপক্ষে ৬(ছয়) মাস পূর্বে ফরমটির প্রথম খন্ড পূরন করিয়া উহার ৩ (তিন) কপি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন / সংস্থাপন) এর নিকট দাখিল করিবেন।

২। অবসর গ্রহণকারীর নিকট হইতে আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন / সংস্থাপন) ফরমটির ২য় খন্ড পূরণ করিয়া বিভিন্ন বিভাগ হইতে প্রাপ্ত ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট (" দাবী নাই " প্রত্যয়ন পত্র) এবং শেষ বেতনের প্রমান পত্র (বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ) সহ ৩ (তিন) কপি হিসাব বিভাগে প্রেরন করিবেন।

৩। মহা-ব্যবস্থাপক (হিসাব) কর্তৃক ফরমটির ২য় খন্ডের ২য় অংশ পূরণ হওয়ার পর উহা মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন / সংস্থাপন) এর মাধ্যমে নিরীক্ষা বিভাগে তাঁহাদের মতামতের / স্বাক্ষরের জন্য প্রেরিত হইবে এবং নিরীক্ষা বিভাগ হইতে তাহা মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হইবে। পেনশন ও / বা আনুতোষিক নির্ধরনে গৃহীত পদ্ধতির কোনটিতে বা সমূহে কোন গরমিল নিরীক্ষা বিভাগের গোচরে আনিলে নোটের মাধ্যমে তাহা হিসাব বিভাগকে অবহিত করিবেন।

৪। মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অবসর ভাতার সকল কাগজ পত্র যথাযথ পরীক্ষা করিয়া চতুর্থ অংশের ১ এর " ক " অথবা " খ " অনুচ্ছেদ অবস্থা ভেদে মঞ্জুর করিবেন।

৫। মঞ্জুরকৃত হওয়ার পর ইহা হিসাব বিভাগে প্রেরিত হইবে। এক কপি হিসাব বিভাগ কর্তৃক সংরক্ষিত হইবে এবং দ্বিতীয় কপি বিল প্রস্তুত এর পর অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশ (পি, পি, ও) এর সহিত অবসর ভাতা ট্রাষ্টে এবং তৃতীয় কপি প্রশাসন / সংস্থাপন বিভাগে প্রেরিত হইবে।

৬। অবসর ভাতা পরিশোধ বিলটি যথারীতি নিরীক্ষিত ও পরিশোধের জন্য সাব্যস্ত হওয়ার পর মহা-ব্যবস্থাপক (হিসাব) অবসর ভাতা আদেশ (পি, পি, ও) জারী করিবেন। অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশের অবসর গ্রহনকারীর অংশ (পেনশন বই) তাঁহার নিকট প্রেরিত হইবে।

৭। অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশ এর অপর অংশ এই আদেশে উল্লেখিত কর্মকর্তা [সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক (পেনশন)] এর নিকট প্রেরিত হইবে। উক্ত কর্মকর্তা আবসর ভাতা সংক্রান্ত প্রতিটি পরিশোধ যথারীতি তাঁহার নিকট সংরক্ষিত অংশে লিপিবদ্ধ করিবেন।

৮। অবসর গ্রহীতার অবসর/পারিবারিক অবসর ভাতার টাকা সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে তাঁহাদের স্ব-স্ব পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে প্রেরিত হইবে।

টীকা ঃ- " দাবী নাই " প্রমান পত্র পাওয়া না গেলে অবসর গ্রহণের সংগে সংগে কর্মকর্তা / কর্মচারীকে বা অবসর গ্রহণের পূর্বে তাঁহার মৃত্যু ঘটিলে তাঁহার পরিবারকে এই অনুরোধ করা যাইতে পারে যে, তিনি / তাঁহার পরিবার যেন তাঁহার অবসর গ্রহণের/মুত্যুর তারিখে তাঁহার নিকট হইতে প্রাপ্য যে কোন পরিমানের অর্থ তাঁহার অবসর ভাতা এবং / বা আনুতোষিক হইতে একসাথে বা অবসর গ্রহণের / মৃত্যুর পূর্বে মাসিক কিস্তিতে আদায়ের ব্যাপারে লিখিত সম্মতি প্রদান করেন। তদনুসারে ঐ দায়-দেনা আদায়যোগ্য হইবে।

পারিবারিক অবসর ভাতা এবং আনুতোষিকের জন্য আবেদন পত্র।

সমীপে,
মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন / সংস্থাপন),
বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা),
ঢাকা।

জনাব,

আমি ---------------------------------- স্বামী মরহুম --
নিবেদনপূর্বক জানাইতেছি যে, আমার স্বামী আপনাদের করপোরেশনে --
হিসাবে কার্যরত অবস্থায়/এল, পি, আর এ থাকা অবস্থায় --------------------------- ইং তারিখে মৃত্যু বরন করেন। অতএব আমি অনুরোধ করিতেছি যে, আমার নামে বিধি মোতাবেক আনুতোষিক ও পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করিবেন।

২। আমি ঘোষনা করিতেছি যে, আমি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের জন্য কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিকের জন্য আবেদন করি নাই বা তাহা গ্রহণও করি নাই এবং আমি ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র পেশ করিব না।

৩। যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমান অর্থ পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহার বেশী পরিমানে অবসর ভাতা এবং / বা আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে এইরুপ কোন অতিরিক্ত অর্থ ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।

৪। আমি অংগীকার করিতেছি যে, অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশ জারী হওয়ার এক বৎসর সময়ের মধ্যে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা অবসর ভাতা হইতে আদায় করা যাইতে পারে।

৫। আমি সোনালী ব্যাংকের ----------------------------------- শাখা হইতে আমার অবসর ভাতা / আনুতোষিক গ্রহন করিতে ইচ্ছা করি (সেভিংস হিসাব নং ---)।

৬। পরিশিষ্ট " ত " এ বর্ণিত দলিল পত্রাদি যথাযথ ভাবে এতদসংগে সংযোজিত করা হইল।

আপনার অনুগত,

তারিখ -----------------------

স্বাক্ষর --------------------------

নাম ---------------------------

স্বামীর নাম ------------------------

ডাক ঠিকানা -----------------------

১। আবেদনকারীর নমুনা স্বক্ষর – তিন কপি সত্যায়িত।

২। আবেদনকারীর ফটো (পাসপোর্ট আকারের) – তিন কপি সত্যায়িত।

৩। আবেদনকারীর বাম হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ – তিন কপি সত্যায়িত।

৪। " কোন চাহিদা নাই " – এই মর্মে সনদ পত্র – তিন কপি।

৫। মৃত্যুর সনদ পত্র – তিন কপি।

৬। মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের উত্তরাধিকারীদের বিবরন = তাহাদের নাম, সম্পর্ক, বয়স, বৈবাহিক অবস্থা ইত্যাদি উল্লেখ পূর্বক এবং তাহাদের সত্যায়িত ফটো (পাসপোর্ট আকারের – প্রত্যেকের তিন কপি করিয়া)।

৭। বিধবা স্ত্রীর দ্বিতীয় বিবাহের ছাড় পত্র – তিন কপি।

৮। অংগীকারনামা – তিন কপি।

৯। পরিবারের সদস্যগন কর্তৃক পেনশন উত্তোলন সম্পর্কে ক্ষমতা প্রদান – তিন কপি।

১০। উত্তরাধিকারী সনদ পত্র (প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর নিকট হইতে)।

১১। প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট্রের নিকট হইতে অভিভাবক সনদ পত্র (যাহাতে পরিবারের সদস্যদের নাম, বয়স, লিঙ্গ, বৈবাহিক অবস্থা এবং মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহিত তাহাদের সম্পর্ক উল্লেখিত থাকিতে হইবে)।

-ঃ তৃতীয় পৃষ্ঠা ঃ-

দ্বিতীয় খন্ড

[ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন) পূরণ করিবেন]

প্রথম অংশ

(ক)

১। নাম- জনাব/বেগম --

২। পিতা/স্বামীর নাম --

৩। জাতীয়তা --

৪। ডাক ঠিকানা --

৫। সনাক্ত করনের চিহ্ন --

৬। জন্ম তারিখ --

৭। চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ --

৮। চাকুরী হইতে অবসর গ্রহনের/মৃত্যুর তারিখ ---

৯। অবসর ভাতার জন্য আবেদনের তারিখ --

১০। বিরতি সহ চাকুরীর দৈর্ঘ্য -------------- বছর ---------------- মাস ----------------- দিন

তন্মধ্যে অযোগ্য চাকুরী ও বিরতির দৈর্ঘ্য ------------ বছর ---------------- মাস ---------- দিন

১১। পূর্বতন চাকুরীর বিবরন (যদি থাকে) -------------- বছর ----------- মাস ----------- দিন

---------------------- তারিখ হইতে ----------------------- পর্যন্ত

---------------------- তারিখ হইতে ----------------------- পর্যন্ত

---------------------- তারিখ হইতে ----------------------- পর্যন্ত

মোট = ======================

১২। যে শ্রেণীর অবসর ভাতা বা আনুতোষিকের জন্য আবেদন করা হইয়াছে ----------------------------------

১৩। সর্বশেষ মাসিক গৃহীত বেতন --

১৪। প্রস্তাবিত অবসর ভাতা --

১৫। প্রস্তাবিত আনুতোষিক --

১৬। যে তারিখ হইতে অবসর ভাতা প্রদান শুরু হইবে --

১৭। প্রদান করার স্থান (ব্যাংক) --

(খ)

১। আবেদনকারীর চরিত্র ও অতীত আচরন --

২। আবেদনকারী কর্তৃক প্রাপ্ত যে কোন আনুতোষিক বা অবসর ভাতা সম্পর্কে মন্তব্য ---------------------------

----

- যে সকল চাকুরীর মেয়াদ পেনশনের জন্য গণনাযোগ্য।

৩। দাবীকৃত চাকুরী সঠিক কিনা এবং উহা অবসর ভাতার জন্য গ্রাহ্য হওয়া উচিত কিনা সেই সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট মন্তব্য --------

----

৪। অন্য কোন প্রয়োজনীয় মন্তব্য ---

------------------------------ ব্যবস্থাপক (পেনশন)

------------------------------ মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন)।

- যদি কোন ক্ষতিপূরন মুলক অবসর ভাতা বা আনুতোষিকের জন্য আবেদন করা হয়, তাহা হইলে যে কারণে এই দাবী করা হইতেছে তাহার বিবরণ পরিপূর্ণভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

অবসর ভাতা গণনা

দ্বিতীয় অংশ

১। বিরতি সহ চাকুরীর মোট দৈর্ঘ্য ______________________________

______________ তারিখ হইতে __________ পর্যন্ত __________ বছর __________ মাস __________ দিন

বাদ-অযোগ্য চাকুরী ঃ-

(১) ১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকুরী ঃ

______________ তারিখ __________ পর্যন্ত __________ বছর __________ মাস __________ দিন

(২) অসাধারন ছুটি ______________________________

(৩) কর্তব্য বা ছুটি হিসাবে গন্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকাল ______________________________

(৪) চাকুরীতে বিরতির সময়কাল ______________________________

(৫) বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতি পূর্বের চাকুরীকাল ______________________________

(৬) পদত্যাগ করার দরুন বাতিলকৃত চাকুরীকাল ______________________________

(৭) অননুমোদিত অনুপস্থিতি ______________________________

____

মোট = ======================

২। নীট চাকুরীকাল ______________________________

যোগ

(১) অবসর ভাতার জন্য গন্য হওয়ার যোগ্য সামরিক ও যুদ্ধকালীন চাকুরী

______________ তারিখ হইতে __________ পর্যন্ত __________ বছর __________ মাস __________ দিন

(২) চাকুরী ঘাটতিজনিত মওকুফ সময়কাল

(৩) অবসর ভাতার জন্য গন্য হওয়ার যোগ্য অন্য যে কোন চাকুরীকাল ______________________________

____

মোট = ======================

৩। মোট যোগ্য চাকুরী __________________________ বৎসর।

৪। চাকুরীর দৈর্ঘ্য অনুপাতে প্রাপ্য শতকরা হার __________________________ ভাগ।

৫। সর্বশেষ মাসিক গৃহীত বেতন __________________________ টাকা ______________________

বিয়োগ $\frac{১}{২}$ ভাগ __________________________ টাকা ______________________

৬। নীট অবসর ভাতার পরিমান __________________________ টাকা ______________________

-ঃ ষষ্ঠ পৃষ্ঠা ঃ-

তৃতীয় অংশ

আনুতোষিক গণনা ঃ

১। মোট অবসরভাতা ------------------ ভাগ ----------------- টাকা ----------------------

২। যোগ্য চাকুরীর দৈর্ঘ্য ------------------ বৎসর।

৩। প্রতি টাকার আনুতোষিক ------------------- টাকা ------------------------------

৪। আবেদনকারীর নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতিত অন্য কোন পাওনা নাই ঃ-

(ক) ঃ

(খ) ঃ

(গ) ঃ

(ঘ) ঃ

(ঙ) ঃ

(চ) ঃ

(ছ) ঃ

(জ) ঃ

সহকারী ব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক (হিসাব) উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)

উর্ধ্বতন মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

-ঃ সপ্তম পৃষ্ঠা ঃ-

চতুর্থ অংশ

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ

১। (ক) অবসরভাতা সংক্রান্ত প্রশাসন/সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক দ্বিতীয় খন্ডের প্রথম অংশে উপস্থাপিত তথ্যানুযায়ী নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে জনাব/বেগম ------------------------------------ পদবী --, পেট্রোবাংলা/বাপেক্স এর চাকুরী সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক। তাহার মাসিক/এককালীন/পারিবারিক অবসরভাতা/আনুতোষিকের মঞ্জুরী অবসরভাতা বিধি মোতাবেক এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

অথবা

(খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে জনাব/বেগম ---এর ---- চাকুরী সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা যাইতেছে যে উক্ত চাকুরের অবসরভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইলঃ

১. অবসভাতা হ্রাসের পরিমাণ --

২. আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ --

৩. এইরুপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসরভাতাঃ টাকা (অংকে) --

(কথায়)--

৪. এইরুপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিকঃ টাকা (অংকে) --

(কথায়)--

৫. এইরুপ হ্রাসকৃত অবসরভাতা এবং/বা আনুতোষিকের মঞ্জুরী এতদ্বারা অনুমোদন করা হইল।

২। যেহেতু নাবালক স্বত্ত্বভোগীদের ব্যাপারে কোন নিয়মিত নিযুক্ত ব্যবস্থাপক বা অভিভাবক নাই সেহেতু মৃত -------------------- --------------- এর স্বামী/স্ত্রী জনাব/বেগম -- কে নাবালক সন্তানদের পক্ষ হইতে পারিবারিক অবসরভাতা/আনুতোষিক এর প্রাপ্য অংশ তোলার জন্য তাহাদের অভিভাবক হিসাবে নিযুক্ত করা হইল। তিনি/তাহার উত্তরাধিকারীকে -------------------------- তারিখ হইতে অবসরভাতা/আনুতোষিক পরিশোধ করা যাইতে পারে।

৩। ষষ্ঠ পৃষ্ঠায় ৪ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত পাওনা আদায় সাপেক্ষে প্রস্তাবিত অবসরভাতা/আনুতোষিক মঞ্জুর করা হইল।

টিকাঃ প্রয়োজনানুযায়ী ১। এর (ক) অথবা (খ) অনুচ্ছেদ কাটিয়া দিন।

স্বাক্ষর ---------------------

পদবীঃ পরিচালক (প্রশাসন)

স্বাক্ষর ---------------------

পদবীঃ পরিচালক (অর্থ)

মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিধবা স্ত্রীর সত্যায়িত ছবি
ও সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর।

সত্যায়িত ছবি

মৃত কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম ঃ-

পিতার নাম ঃ-

পদবী ঃ-

পুরা নাম	স্বাক্ষর
১।	১।
	২।
	৩।

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, অদ্য ______________________ তারিখে জনাবা ______________________________ ___________________________________ আমার সম্মুখে স্বীয় স্বাক্ষর প্রদান করিয়াছেন।

তারিখ ঃ ______________________

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর
__________________ নাম (সীল সহ)

সংশ্লিষ্ট বিভাগ / শাখা প্রধান

মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিধবা স্ত্রীর বাম হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ

মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিধবা স্ত্রীর নাম ঃ-

মৃত কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম ঃ-

পিতা / স্বামীর নাম ঃ-

পদবী ঃ-

বিভাগ ঃ-

আঙ্গুলের নাম ঃ	ছাপ
১। বৃদ্ধাঙ্গুলী	
২। তর্জনী	
৩। মধ্যমা	
৪। অনামিকা	
৫। কণিষ্ঠাঙ্গুলী	

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, অদ্য ______________________________ তারিখে জনাবা _______________ ____ আমার সম্মুখে স্বীয় পাঁচ অঙ্গুলীর ছাপ প্রদান করিয়াছেন।

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

_________________________ নাম (সীল সহ)

সংশ্লিষ্ট বিভাগ / শাখা প্রধান

বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
ঢাকা-১২১৫।

" দাবী নাই " প্রত্যয়ন পত্র।

নাম --------------------------------- পদত্যাগ /

পদবী ---------------------------------- অবসর গ্রহণ /

বিভাগ ---------------------------------- মৃত্যুর তারিখ -----------------------

শাখা ---------------------------------

বিভাগ / শাখার নাম	**দেনা**	**বিভাগীয় / শাখা প্রধানের স্বাক্ষর**	**মন্তব্য**
সংশ্লিষ্ট বিভাগ			
প্রশাসন বিভাগ			
সংস্থাপন বিভাগ			
সেবা বিভাগ			
ডাটা সেন্টার			
লাইব্রেরী ডিপার্টমেন্ট			
ভান্ডার বিভাগ			
অর্থ বিভাগ			
হিসাব বিভাগ			
ভবিষ্যৎ তহবিল শাখা			

উত্তরাধিকারীদের বিবরণ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, মরহুম --

পিতা -- গ্রাম --

পোঃ ---------------------------- , উপ-জেলাঃ ---------------------------- , জেলাঃ ----------------

-------------------------- ইং তারিখে ইন্তেকাল করেন। উক্ত মরহুম --

পরিবারের উত্তরাধিকারীদের নাম, তাহার সহিত তাহাদের সম্পর্ক, বয়স, বৈবাহিক অবস্থার বিবরন নিম্নে প্রদান করা হইল ঃ-

ক্রমিক নং	**নাম**	**সম্পর্ক**	**জন্ম তারিখ**	**বয়স**	**বৈবাহিক অবস্থা**

আরও প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উক্ত মরহুম --

দ্বিতীয় বিবাহ করেন নাই।

তারিখ ঃ ------------------------

ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান

(সীল সহ)

দ্বিতীয় বিবাহের ছাড়পত্র

এতদ্বারা ছাড়পত্র দেওয়া যাইতেছে যে, জনাব/মিসেস --

স্বামী মরহুম --- পদবী ------------------------------------

বিওজিএমসি, ঢাকা। বর্তমান ঠিকানা ---

অদ্যাবধি দ্বিতীয় বিবাহ করেন নাই/হয় নাই। আমি তাঁহাকে ব্যক্তিগত ভাবে চিনি।

তারিখ ঃ -----------------------

স্বাক্ষর ----------------------------------
চেয়ারম্যান
পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ প্রথম শ্রেণীর
গেজেটেড অফিসার/ নোটারী পাবলিক।

সীল ঃ-

অংগীকার নামা

আমি এতদ্বারা অংগীকার করিতেছি যে, মরহুম ---

পিতা --- পদবী -------------------------------------

এর পারিবারিক পেনশন বাবদ প্রাপ্ত টাকা কোন কারণে বেশী গ্রহণ করিলে সংস্থাকে ফেরৎ প্রদানে বাধ্য থাকিব।

স্বাক্ষর ঃ-

তারিখ ঃ-

নাম ঃ-

ঠিকানা ঃ-

পরিবারের সদস্যগন কর্তৃক পেনশন উত্তোলন সম্পর্কে ক্ষমতা প্রদান
==

আমরা মরহুম -------------------------------------- পদবী ------------------------------

বিওজিএমসি, ঢাকা এর ছেলে মেয়েগন এতদ্বারা আমাদের ---

জনাব/জনাবা -- কে পারিবারিক পেনশনের টাকা গ্রহণ করিবার ক্ষমতা প্রদান করিলাম।

পুরা নাম ====== স্বাক্ষর ======

১।

২।

৩।

৪।

৫।

৬।

তারিখ ঃ-

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

-------------------- নাম (সীল সহ)

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/ শাখা প্রধান