

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

পারিবারিক অবসর ভাতা সংক্রান্ত কাগজপত্র

মৃত কর্মচারীর নাম : -----

সর্বশেষ পদবি : -----

বিভাগ : -----

আবেদনকারীর নাম : -----

ঠিকানা : -----

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

নির্দেশাবলী:

- ১। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর গ্রহণের কমপক্ষে ৬(ছয়) মাস পূর্বে ফরমটির প্রথম খন্ড পূরণ করিয়া উহার ৩ (তিন) কপি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন) এর নিকট দাখিল করিবেন।
- ২। অবসর গ্রহণকারীর নিকট হইতে আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন) ফরমটির ২য় খন্ড পূরণ করিয়া বিভিন্ন বিভাগ হইতে প্রাপ্ত ক্লয়ারেন্স সার্টিফিকেট (“দাবী নাই” প্রত্যয়ন পত্র) এবং শেষ বেতনের প্রমাণপত্র (বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির আদেশ) সহ ৩ (তিন) কপি হিসাব বিভাগে প্রেরণ করিবেন।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) কর্তৃক ফরমটির ২য় খন্ডের ২য় অংশ পূরণ হওয়ার পর উহা মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন) এর মাধ্যমে নিরীক্ষা বিভাগে তঁহাদের মতামতের/স্বাক্ষরের জন্য প্রেরিত হইবে এবং নিরীক্ষা বিভাগ হইতে তাহা মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হইবে। পেনশন ও/অথবা আনুতোষিক নির্ধারণে 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 মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) অবসর ভাতা আদেশ (পি,পি,ও) জারী করিবেন। অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশের অবসর গ্রহণকারীর অংশ (পেনশন বই) তঁহার নিকট প্রেরিত হইবে।
- ৭। অবসর ভাতা পরিশোধ আদেশ এর অপর অংশ এই আদেশে উল্লিখিত কর্মকর্তা [সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষক (পেনশন)] এর নিকট প্রেরিত হইবে। উক্ত কর্মকর্তা অবসর ভাতা সংক্রান্ত প্রতিটি পরিশোধ যথারীতি তঁহার নিকট সংরক্ষিত অংশে লিপিবদ্ধ করিবেন।
- ৮। অবসর গ্রহীতার অবসর/পারিবারিক অবসর ভাতার টাকা সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে তঁহাদের স্ব-স্ব পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে প্রেরিত হইবে।

টীকাঃ “দাবী নাই” প্রমাণপত্র পাওয়া না গেলে অবসর গ্রহণের সঙ্গে সঙ্গে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বা অবসর গ্রহণের পূর্বে তঁহার মৃত্যু ঘটিলে তঁহার পরিবারকে এই অনুরোধ করা যাইতে পারে যে, তিনি/তঁহার পরিবার যেন তঁহার অবসর গ্রহণের/মৃত্যুর তারিখে তঁহার নিকট হইতে প্রাপ্য যে কোন পরিমাণের অর্থ তঁহার অবসর ভাতা এবং/অথবা 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,

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন),
বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা),
ঢাকা।

জনাব,

আমি ----- স্বামী মরহম -----
নিবেদনপূর্বক জানাইতেছি যে, আমার স্বামী আপনাদের কর্পোরেশনে -----
হিসাবে কার্যরত অবস্থায়/এলপিআর-এ থাকা অবস্থায় ----- ইং তারিখে মৃত্যুবরণ করেন। অতএব আমি
অনুরোধ করিতেছি যে, আমার নামে বিধি মোতাবেক আনুতোষিক ও পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করিবেন।

- ২। আমি ঘোষণা করিতেছি যে, আমি এই চাকরির কোন অংশ বিশেষের জন্য কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিকের জন্য আবেদন করি নাই বা তাহা গ্রহণও করি নাই এবং আমি ভবিষ্যতে এই আবেদন পত্র পেশ করিব না।
- ৩। যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক আমি যে পরিমাণ অর্থ পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহার বেশি পরিমাণে অবসর ভাতা ও/অথবা আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে এইরূপ কোন অতিরিক্ত অর্থ ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব।
- ৪। আমি অঙ্গীকার 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 গ্রহণ করিতে ইচ্ছা করি (সেভিংস হিসাব নং -----)।
- ৬। পরিশিষ্ট “ত” এ বর্ণিত দলিল পত্রাদি যথাযথ ভাবে এতদসঙ্গে সংযোজিত করা হইল।

আপনার অনুগত,

তারিখ:-----

স্বাক্ষর:-----

নাম:-----

স্বামীর নাম:-----

ডাক ঠিকানা:-----

- ১। আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর - 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 বিবরণ = তাহাদের নাম, সম্পর্ক, বয়স, বৈবাহিক অবস্থা ইত্যাদি উল্লেখ পূর্বক এবং তাহাদের সত্যায়িত ফটো (পাসপোর্ট আকারের ও প্রত্যেকের তিন কপি করিয়া)।
- ৭। বিধবা স্ত্রীর দ্বিতীয় বিবাহের ছাড় পত্র - তিন কপি।
- ৮। অঙ্গীকারনামা - তিন কপি।
- ৯। পরিবারের সদস্যগণ কর্তৃক পেনশন উত্তোলন সম্পর্কে ক্ষমতা প্রদান - তিন কপি।
- ১০। উত্তরাধিকারী সনদ পত্র (প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর নিকট হইতে)।
- ১১। চেয়ারম্যান, পৌরসভা অথবা ইউনিয়ন পরিষদ/প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট/প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার/ নোটারী পাবলিক- এর নিকট হইতে অভিভাবক সনদ পত্র (যাহাতে পরিবারের সদস্যদের নাম, বয়স, লিস্ট, বৈবাহিক অবস্থা এবং মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহিত তাহাদের সম্পর্ক উল্লিখিত থাকিতে হইবে)।

-: তৃতীয় পৃষ্ঠা:-

দ্বিতীয় খণ্ড

[ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন) পূরণ করিবেন]

প্রথম অংশ

(ক)

- | | | | |
|-----|--|------------|--------------|
| ১। | নাম | : | ----- |
| ২। | পিতা/স্বামীর নাম | : | ----- |
| ৩। | জাতীয়তা | : | ----- |
| ৪। | ডাক ঠিকানা | : | ----- |
| ৫। | সনাক্তকরণের চিহ্ন | : | ----- |
| ৬। | জন্ম তারিখ | : | ----- |
| ৭। | চাকরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ | : | ----- |
| ৮। | চাকরি হইতে অবসর গ্রহণের/মৃত্যুর
তারিখ | : | ----- |
| ৯। | অবসর ভাতার জন্য আবেদনের তারিখ | : | ----- |
| ১০। | বিরতিসহ চাকরির দৈর্ঘ্য | : | ----- |
| | তন্মধ্যে অযোগ্য চাকরি ও বিরতির দৈর্ঘ্য | : | ----- |
| ১১। | পূর্বতন চাকরির বিবরণ (যদি থাকে) | : | ----- |
| | ----- | 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 আচরণ: -----
- ২। আবেদনকারী কর্তৃক প্রাপ্ত যে কোন আনুতোষিক বা অবসর ভাতা সম্পর্কে মন্তব্য: -----

- যে সকল চাকরির মেয়াদ পেনশনের জন্য গণনাযোগ্য

-: চতুর্থ পৃষ্ঠা:-

১। দাবীকৃত চাকরি সঠিক কিনা এবং উহা অবসর ভাতার জন্য গ্রাহ্য হওয়া উচিত কিনা সেই সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট মন্তব্য:

২। অন্য কোন প্রয়োজনীয় মন্তব্য: -----

ব্যবস্থাপক (পেনশন)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/সংস্থাপন)

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

দ্বিতীয় অংশ

- ১। বিরতিসহ চাকরির মোট দৈর্ঘ্য-----তারিখ হইতে-----পর্যন্ত
-----বছর-----মাস-----দিন
বাদ-অযোগ্য চাকরি:
(ক) ১৮ বৎসর বয়সের পূর্বের চাকরি:-----তারিখ হইতে-----পর্যন্ত
-----বছর-----মাস-----দিন
(খ) অসাধারণ ছুটি:-----
(গ) কর্তব্য বা ছুটি হিসাবে গণ্য হয় নাই এমন সাময়িক বরখাস্তকাল:-----
(ঘ) চাকরিতে বিরতির সময়কাল:-----
(ঙ) বিরতি মওকুফ না হইয়া থাকিলে বিরতি পূর্বের চাকরিকাল:-----
(চ) পদত্যাগ করার দরুণ বাতিলকৃত চাকরিকাল:-----
(ছ) অননুমোদিত অনুপস্থিতি:-----
মোট=-----
- ২। নীট চাকরিকাল-----যোগ
(ক) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য সাময়িক ও যুদ্ধকালীন চাকরি-----
তারিখ হইতে-----পর্যন্ত-----বছর-----মাস-----দিন
(খ) চাকরি ঘাটতিজনিত মওকুফ সময়কাল-----
(গ) অবসর ভাতার জন্য গণ্য হওয়ার যোগ্য অন্য যে কোন চাকরিকাল-----
মোট=-----
- ৩। মোট যোগ্য চাকরি-----বৎসর
- ৪। চাকরির দৈর্ঘ্য অনুপাতে প্রাপ্য শতকরা হার-----ভাগ
- ৫। সর্বশেষ মাসিক গৃহীত বেতন-----টাকা-----
বিয়োগ ১/২ ভাগ-----টাকা-----
- ৬। নীট অবসর ভাতার পরিমাণ-----টাকা-----

আনুতোষিক গণনা:

১। মোট অবসরভাতা -----ভাগ -----টাকা

২। যোগ্য চাকরির দৈর্ঘ্য -----বৎসর

৩। প্রতি টাকার আনুতোষিক ----- টাকা

৪। আবেদনকারীর নিম্নবর্ণিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোন পাওনা নাই:

(ক)

(খ)

(গ)

(ঘ)

(ঙ)

(চ)

(ছ)

(জ)

সহকারী ব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক (হিসাব)

উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব)

মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)

মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের আদেশ

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

অথবা

- (খ) নিম্নস্বাক্ষরকারী নিশ্চিত যে জনাব/বেগম ----- এর চাকরিকাল সম্পূর্ণভাবে সন্তোষজনক নহে এবং ইহা স্থির করা যাইতেছে যে উক্ত চাকরির অবসরভাতা ও আনুতোষিক নিম্নরূপ পরিমাণে হ্রাস করা হইল:

১। অবসরভাতা হ্রাসের পরিমাণ -----

২। আনুতোষিক হ্রাসের পরিমাণ -----

৩। এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য অবসর ভাতা: টাকা (অংকে) -----

(কথায়) -----

৪। এইরূপ হ্রাসের পর প্রাপ্য আনুতোষিক: টাকা (অংকে) -----

(কথায়) -----

৫। এইরূপ 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 -----

পদবি: পরিচালক (প্রশাসন)

স্বাক্ষর -----

পদবি: পরিচালক (অর্থ)

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

সত্যায়িত ছবি

মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম:

পিতার নাম:

পদবি:

পুরো নাম

স্বাক্ষর

১।

১।

২।

৩।

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, অদ্য----- তারিখে জনাব/বেগম-----

-----আমার সম্মুখে স্বীয় স্বাক্ষর প্রদান করিয়াছেন।

তারিখ:-----

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

----- নাম (সিল 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:

পদবি:

বিভাগ:

আঙ্গুলের নাম:

১। বৃদ্ধাঙ্গুলী

২। তর্জনী

৩। মধ্যমা

৪। অনামিকা

৫। কনিষ্ঠাঙ্গুলী

ছাপ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, অদ্য----- তারিখে জনাব/বেগম-----

----- আমার সম্মুখে স্ত্রীয় পাঁচ অঙ্গুলীর ছাপ প্রদান করিয়াছেন।

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

----- নাম (সিল সহ)

সংশ্লিষ্ট বিভাগ / শাখা প্রধান

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

“দাবী নাই”প্রত্যয়ন পত্র।

নাম----- পদত্যাগ/
পদবি----- 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, মরহম-----

পিতা -----গ্রাম-----

পোঃ-----, উপজেলা:-----, জেলা:-----

-----ইং তারিখে ইন্তেকাল করেন। উক্ত মরহম-----

পরিবারের উত্তরাধিকারীদের নাম, তাহার সহিত তাহাদের সম্পর্ক, বয়স, বৈবাহিক অবস্থার বিবরণ নিম্নে প্রদান করা হইলঃ

ক্রমিক নং	নাম	সম্পর্ক	জন্ম তারিখ	বয়স	বৈবাহিক অবস্থা
১।					
২।					
৩।					
৪।					
৫।					
৬।					
৭।					
৮।					
৯।					
১০।					

আরও প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উক্ত মরহম-----

দ্বিতীয় বিবাহ করেন নাই।

তারিখ:-----

ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান
(সিল সহ)

দ্বিতীয় বিবাহের ছাড়পত্র

এতদ্বারা ছাড়পত্র দেওয়া যাইতেছে যে, জনাব/বেগম-----

স্বামী মরহুম-----পদবি-----

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।

সিল:

অঙ্গীকার নামা

আমি এতদ্বারা অঙ্গীকার করিতেছি যে, মরহুম-----

পিতা-----পদবি-----

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

স্বাক্ষর:

তারিখ:

নাম:

ঠিকানা:

পরিবারের সদস্যগণ কর্তৃক পেনশন উত্তোলন সম্পর্কে ক্ষমতা প্রদান

আমরা মরহুম-----পদবি-----

বিওজিএমসি, ঢাকা এর ছেলে-মেয়েগণ এতদ্বারা আমাদের-----

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

ক্রমিক নং	পুরো নাম	স্বাক্ষর
১।		
২।		
৩।		
৪।		
৫।		
৬।		

তারিখ:-----

প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

----- নাম (সিল সহ)

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/ শাখা প্রধান