**সংযোজনী-৯**

**নন-গেজেটেড সরকারি কর্মচারীগণের ই-চাকরি বৃত্তান্ত**

**(কর্মচারীগণের জন্য)**

**১। দাপ্তরিক তথ্যাবলি:**

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

(খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের নাম :

(গ) সরকারি কর্মচারীর পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :

(ঘ) সরকারি কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় নম্বর :

(ঙ) সরকারি কর্মচারীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(চ) জন্ম স্থান ----------------- গ্রাম/ওয়ার্ড ------------------ উপজেলা/থানা ------------------- জেলা -------------

**২। সাধারণ তথ্যাবলি:**

(ক) নাম :

(খ) জন্ম তারিখ :

(গ) পিতার নাম :

(ঘ) মাতার নাম :

(ঙ) স্থায়ী ঠিকানা :

(চ) বর্তমান ঠিকানা :

(ছ) নিজ জেলা :

(জ) সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ :

(ঝ) বর্তমানে পদে যোগদানের তারিখ :

(ঞ) বর্তমান পদবি, কর্মস্থলের ঠিকানা ও ফোন নম্বর :

(ট) চাকরি স্থায়ীকরণের সরকারি আদেশ নং ও তারিখ :

(ঠ) রক্তের গ্রুপ :

(ড) বিশেষ কোন রোগে ভুগিলে তাহার তথ্য :

(ঢ) ফোন নম্বর ----------------------------- মোবাইল ফোন: ----------------------- ই-মেইল ----------------------

**৩। বৈবাহিক অবস্থা:**

(ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাকপ্রাপ্ত/বিপত্নীক :

(খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম :

(গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা :

(ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয় নম্বর :

(ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(চ) স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা :

(ছ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে পরিচিতি নম্বর:

(জ)স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে বর্তমান পদবি ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর: -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাহাদের নাম ও ঠিকানা : -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**৪। ছেলে/মেয়েদের তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম | জন্ম তারিখ | ছেলে/মেয়ে | বয়স | বিবাহিত/অবিবাহিত | বিধবা/প্রতিবন্ধী সন্তান |

**৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ডিগ্রির নাম | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম | বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় | বিষয় | পাশের সন | প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি/জিপিএ/সিজিপিএ |

**৬। (ক) দেশে প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ও দেশের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(গ) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ভ্রমণের উদ্দেশ্য (ওয়ার্কসপ/সেমিনার/শিক্ষা সফর/অন্যান্য | সময়কাল | দেশ |

**(ঘ) বিদেশ পোস্টিং**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি | প্রতিষ্ঠানের নাম | দেশের নাম | সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(ঙ) লিয়েন/প্রেষণ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি | প্রতিষ্ঠানের নাম | দেশের নাম | সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**৭। সম্পাদিত সরকারি চাকরির ধারাবাহিক তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম ও পদবি | সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | স্থায়ী/অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ | জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক  (যদি থাকে) | বেতন স্কেল | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল |

**৮। পদোন্নতি/গ্রেড/স্কেল সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখে বেতনস্কেল | পদোন্নতির তারিখ  ও  পদোন্নতি  প্রাপ্ত পদের নাম | পদোন্নতির পূর্বপদ  ও  বেতনস্কেল | পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে বেতনস্কেল | পদোন্নতি  আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকারিতার তারিখ | ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি) | বর্তমানে প্রাপ্ত মূল বেতন | মন্তব্য |

**৯। সরকারি চাকরিতে যোগদানের পূর্বের চাকরির বৃত্তান্ত (যদি থাকে):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি ও গ্রেড | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল |

**১০। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম | অডিটের  হিসাব  বৎসর | অনুচ্ছেদ নং | আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/  অগ্রিম/সাধারণ  অনুচ্ছেদ) | আপত্তির  শিরোনাম | আপত্তিতে  জড়িত  টাকার  পরিমাণ | স্থানীয়  অফিস/  মন্ত্রণালয়ে  সর্বশেষ জবাবের  স্মারক নং ও তারিখ | দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ | মন্তব্য |

**১১। বিভাগীয় মামলা:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অপরাধের প্রকৃতি | শাস্তি | সময়কাল | মন্তব্য |

**১২। পোস্টিং রেকর্ডস্‌:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদের নাম | সংস্থার নাম | কর্মস্থল | সময়কাল | বেতনস্কেল | মন্তব্য |

**১৩। সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বাসার শ্রেণি | বাসা বরাদ্দকারী কর্তৃপক্ষের নাম | বরাদ্দ নং ও তারিখ | অবস্থানকাল | মন্তব্য |

**১৪। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | সংস্থার নাম | সরকারি পাওনার বিবরণ | অর্থের পরিমাণ | আদায়কারী কর্তৃপক্ষ | মন্তব্য |

**১৫। ছুটির তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি | | পিআরএল-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত প্রাপ্য মোট অর্জিত ছুটি | পিআরএল-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি | | অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি | অবসর-উত্তর  প্রাপ্য ছুটি  (পিআরএল) | নগদায়নের  জন্য প্রাপ্য  ছুটি | মন্তব্য |
| পূর্ণগড় বেতনে | অর্ধগড় বেতনে | পূর্ণগড় বেতনে | অর্ধগড় বেতনে |

**১৬। ভবিষ্য তহবিল:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান শুরুর তারিখ এবং হিসাব নম্বর | পিআরএল-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে) অর্থের পরিমাণ (মুনাফাসহ) | মুনাফা গ্রহণে অনিচ্ছুক ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থের (গৃহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ | পিআরএল চলাকালীন অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত (ভবিষ্য তহবিলে) প্রাপ্য মুনাফাসহ/ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ | পিআরএল-এ গমনের সময় অথবা কর্মচারী যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সে সময় অর্থের পরিমাণ | মন্তব্য |

**১৭। অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কর্মচারীর নাম,পিতা ও  মাতার নাম | জন্ম তারিখ | সরকারি চাকরিতে  যোগদানের  তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখে  বেতন স্কেল | বর্তমান বেতন স্কেল | পিআরএল  গমনের তারিখ | পেনশন প্রাপ্তির তারিখ | ছুটির হিসাব | ভবিষ্য তহবিলের হিসাব | চাকরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ | মন্তব্য |

**১৮। মৃত্যুর তারিখ (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে):**

**১৯। জরুরি প্রয়োজনে যাহার সঙ্গে যোগাযোগ করা যাইবে:**

(ক) নাম -------------------------- ঠিকানা ----------------------------- ফোন নম্বর -------------------------------

(খ) নাম -------------------------- ঠিকানা ----------------------------- ফোন নম্বর -------------------------------

**সংযোজনী-১০**

**গেজেটেড সরকারি কর্মচারীগণের ই-চাকরি বৃত্তান্ত**

**(কর্মকর্তাগণের জন্য)**

**১। দাপ্তরিক তথ্যাবলি:**

(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

(খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের নাম :

(গ) সরকারি কর্মচারীর পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) :

(ঘ) সরকারি কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় নম্বর :

(ঙ) সরকারি কর্মচারীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(চ) জন্ম স্থান ----------------- গ্রাম/ওয়ার্ড ------------------ উপজেলা/থানা ------------------- জেলা -------------

**২। সাধারণ তথ্যাবলি:**

(ক) নাম :

(খ) জন্ম তারিখ :

(গ) পিতার নাম :

(ঘ) মাতার নাম :

(ঙ) স্থায়ী ঠিকানা :

(চ) বর্তমান ঠিকানা :

(ছ) নিজ জেলা :

(জ) সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ :

(ঝ) বর্তমানে পদে যোগদানের তারিখ :

(ঞ) বর্তমান পদবি, কর্মস্থলের ঠিকানা ও ফোন নম্বর :

(ট) চাকরি স্থায়ীকরণের সরকারি আদেশ নং ও তারিখ :

(ঠ) রক্তের গ্রুপ :

(ড) বিশেষ কোন রোগে ভুগিলে তাহার তথ্য :

(ঢ) ফোন নম্বর ----------------------------- মোবাইল ফোন: ----------------------- ই-মেইল ----------------------

**৩। বৈবাহিক অবস্থা:**

(ক) বিবাহিত/অবিবাহিত/বিধবা/তালাকপ্রাপ্ত/বিপত্নীক :

(খ) স্বামী/স্ত্রীর নাম :

(গ) স্বামী/স্ত্রীর পেশা :

(ঘ) স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয় নম্বর :

(ঙ) স্বামী/স্ত্রীর টিআইএন (যদি থাকে) :

(চ) স্বামী/স্ত্রীর নিজ জেলা :

(ছ) স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে পরিচিত নম্বর :

(জ)স্বামী/স্ত্রী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী হইলে বর্তমান পদবি ও অফিসের ঠিকানা এবং ফোন নম্বর: -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(ঝ) একাধিক স্ত্রী থাকিলে তাহাদের নাম ও ঠিকানা: ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**৪। ছেলে/মেয়েদের তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম | জন্ম তারিখ | ছেলে/মেয়ে | বয়স | বিবাহিত/অবিবাহিত | বিধবা/প্রতিবন্ধী সন্তান |

**৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ডিগ্রির নাম | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম | বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় | বিষয় | পাশের সন | প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি/জিপিএ/সিজিপিএ |

**৬। (ক) দেশে প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কোর্সের নাম | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ও দেশের নাম | প্রশিক্ষণের সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(গ) বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ভ্রমণের উদ্দেশ্য (ওয়ার্কসপ/সেমিনার/শিক্ষা সফর/অন্যান্য | সময়কাল | দেশ |

**(ঘ) বিদেশ পোস্টিং**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি | প্রতিষ্ঠানের নাম | দেশের নাম | সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**(ঙ) লিয়েন/প্রেষণ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি | প্রতিষ্ঠানের নাম | দেশের নাম | সময়কাল | অর্থায়নের উৎস |

**৭। সম্পাদিত সরকারি চাকরির ধারাবাহিক তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম, পদবি ও ক্যাডার | সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ | গেজেটেড পদে যোগদানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | ক্যাডারে যোগদানের তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক (যদি থাকে) | বেতন স্কেল | বর্তমানে প্রাপ্ত মূল বেতন | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল |

**৮। পদোন্নতি/গ্রেড/স্কেল সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাকরিতে যোগদানের তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখে বেতনস্কেল | পদোন্নতির তারিখ  ও পদোন্নতি  প্রাপ্ত পদের নাম | পদোন্নতির পূর্বপদ ও বেতনস্কেল | পদোন্নতি  প্রাপ্তিতে বেতনস্কেল ও প্রাপ্ত মূল বেতন | পদোন্নতি আদেশের নম্বর, তারিখ ও কার্যকারিতার তারিখ | ধারাবাহিক বেতন নির্ধারণ (পে-স্কেল, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি) | বর্তমানে প্রাপ্ত মূল বেতন | মন্তব্য |

**৯। সরকারি চাকরিতে যোগদানের পূর্বের চাকরির বৃত্তান্ত:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | পদবি ও বেতনস্কেল | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল | মন্তব্য |

**১০। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম | অডিটের  হিসাব  বৎসর | অনুচ্ছেদ নং | আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/  অগ্রিম/সাধারণ  অনুচ্ছেদ) | আপত্তির  শিরোনাম | আপত্তিতে  জড়িত  টাকার  পরিমাণ | স্থানীয়  অফিস/  মন্ত্রণালয়ে  সর্বশেষ জবাবের  স্মারক নং ও তারিখ | দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ/মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ | মন্তব্য |

**১১। বিভাগীয় মামলা:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অপরাধের প্রকৃতি | শাস্তি | সময়কাল | মন্তব্য |

**১২। পোস্টিং রেকর্ডস্‌:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | সংস্থার নাম | কর্মস্থল | সময়কাল | বেতনস্কেল | মন্তব্য |

**১৩। সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বাসার শ্রেণি | বাসা বরাদ্দকারী কর্তৃপক্ষের নাম | বরাদ্দ নং ও তারিখ | অবস্থানকাল | মন্তব্য |

**১৪। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | সংস্থার নাম | সরকারি পাওনার বিবরণ | অর্থের পরিমাণ | আদায়কারী কর্তৃপক্ষ | মন্তব্য |

**১৫। ছুটির তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বর্ণিত তারিখে প্রাপ্য অর্জিত ছুটি | | পিআরএল-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত প্রাপ্য মোট অর্জিত ছুটি | পিআরএল-এ গমনের পূর্ব দিন পর্যন্ত ভোগকৃত অর্জিত ছুটি | | অবশিষ্ট প্রাপ্য সর্বমোট অর্জিত ছুটি | অবসর-উত্তর  প্রাপ্য ছুটি  (পিআরএল) | নগদায়নের  জন্য প্রাপ্য  ছুটি | মন্তব্য |
| পূর্ণগড় বেতনে | অর্ধগড় বেতনে | পূর্ণগড় বেতনে | অর্ধগড় বেতনে |

**১৬। ভবিষ্য তহবিল:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান শুরুর তারিখ এবং হিসাব নম্বর | পিআরএল-এ গমনের পূর্বদিন পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত (গৃহীত অগ্রিম বাদে) অর্থের পরিমাণ (মুনাফাসহ) | মুনাফা গ্রহণে অনিচ্ছুক ব্যক্তির ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমাকৃত অর্থের (গৃহীত অগ্রিম বাদে) পরিমাণ | পিআরএল চলাকালীন অনধিক ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত (ভবিষ্য তহবিলে) প্রাপ্য মুনাফাসহ/ব্যতীত মোট জমাকৃত অর্থের পরিমাণ | পিআরএল-এ গমনের সময় অথবা কর্মচারী যে সময় তহবিলের অর্থ উত্তোলন করিতে চাহেন সে সময়ে অর্থের পরিমাণ | মন্তব্য |

**১৭। অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | কর্মচারীর নাম,  পিতা ও  মাতার নাম | জন্ম তারিখ | সরকারি চাকরিতে  যোগদানের  তারিখ | চাকরিতে যোগদানের তারিখে বেতনস্কেল | বর্তমান বেতন স্কেল | পিআরএল  গমনের তারিখ | পেনশন প্রাপ্তির তারিখ | ছুটির হিসাব | ভবিষ্য তহবিলের হিসাব | চাকরির সময়কাল ও পেনশনের পরিমাণ | মন্তব্য |

**১৮। মৃত্যুর তারিখ (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে):**

**১৯। জরুরি প্রয়োজনে যাহার সঙ্গে যোগাযোগ করা যাইবে:**

(ক) নাম -------------------------- ঠিকানা ----------------------------- ফোন নম্বর -------------------------------

(খ) নাম -------------------------- ঠিকানা ----------------------------- ফোন নম্বর -------------------------------

**সংযোজনী-১১**

**সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরি বিবরণী, অডিট আপত্তি, বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাবলি**

**(কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণযোগ্য)**

**১। সরকারি চাকরির বিবরণ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম ও  পদবি | সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ | বর্তমান পদে/ ক্যাডারে যোগদানের  তারিখ | স্থায়ী/ অস্থায়ী পদে যোগদানের তারিখ | জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক  (যদি থাকে) | বেতনস্কেল | অফিসের নাম ও ঠিকানা | সময়কাল | পিআরএল-এ গমনের তারিখ | চাকরি থেকে অবসর গ্রহণের তারিখ |

**২। অডিট আপত্তি:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম | অডিটের হিসাব বৎসর | অনুচ্ছেদ নং | আপত্তির ধরন (রিপোর্টভুক্ত/ অগ্রিম/ সাধারণ অনুচ্ছেদ) | আপত্তির শিরোনাম | আপত্তিতে জড়িত টাকার পরিমাণ | স্থানীয় অফিস/ মন্ত্রণালয়ে সর্বশেষ জবাবের স্মারক নং ও তারিখ | দ্বিপক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয়  সভার সুপারিশ/ মন্তব্যের স্মারক নং ও তারিখ | মন্তব্য |

**৩। বিভাগীয় মামলা:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | অপরাধের প্রকৃতি | শাস্তি | সময়কাল | মন্তব্য |

**৪। অবসর-উত্তর ছুটি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | নাম/পিতা/ মাতার নাম | জন্ম তারিখ | সরকারি  চাকরিতে যোগদানের তারিখ | বেতন স্কেল | বর্তমান বেতন স্কেল | পিআরএল গমনের তারিখ | পেনশন প্রাপ্তির তারিখ | ছুটির হিসাব | ভবিষ্য তহবিলের হিসাব | চাকরির সময়কাল  ও পেনশেনের পরিমাণ | মন্তব্য |

**৫। সরকারি চাকরির পূর্ব চাকরির তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | চাকরির বিবরণ | যোগদানের তারিখ | বেতনস্কেল | চাকরির প্রকৃতি (রাজস্ব/ উন্নয়ন) | চাকরির সময়কাল | সরকারি চাকরিতে যোগদানের তারিখ, পদবি এবং স্কেল | মন্তব্য |

**৬। সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত তথ্য:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্র: নং | বাসার শ্রেণি | বাসা বরাদ্দকারী কর্তৃপক্ষের নাম | বরাদ্দ নং ও তারিখ | অবস্থানকাল | মন্তব্য |

**৭। গৃহীত ব্যবস্থা/হালনাগাদ অগ্রগতি:**

(ক) তারিখসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে:

(খ) জ্ঞাত কারণসহ যে সব আবেদন দাখিল করা হইয়াছে:

(গ) ছুটির হিসাব ও ভবিষ্য তহবিল স্থিতিসহ ইএলপিসি জারির তারিখ:

(ঘ) অবসর, পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ইত্যাদির আদেশ জারির তারিখ:

(ঙ) নির্ধারিত সময়ে আদেশ জারি না হইলে তাহার কারণ:  
 (চ) বর্ণিত কারণের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ:

(ছ) ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট), আনুতোষিক ও মাসিক পেনশন প্রদানের আদেশ নম্বর ও তারিখ:

(জ) পিপিও জারির তারিখ:

(ঝ) অন্যান্য তথ্য:

**সংযোজনী-১২**

**পেনশন প্রক্রিয়ার ধারাবাহিক কার্যক্রমের নমুনা**

**(Pension Process Map & Time Frame)**

**কর্মকর্তার নাম ও পদবি (কাল্পনিক): মোঃ হাসিনুর রহমান, যুগ্ম সচিব**

**পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে):**

**কার্যালয়ের নাম: ..............................., বিভাগ: ..............................., মন্ত্রণালয়: .....................................**

**জন্ম তারিখ (কাল্পনিক): ০২/১০/১৯৫৮**

**পি.আর.এল গমনের তারিখ: ০২/১০/২০১৭**

**চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের তারিখ: ০২/১০/২০১৮**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ মোতাবেক কার্যক্রম** | **বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা** | **সময়/তারিখ** | **মন্তব্য** |
| ১. | ২.০৪ অনুসারে অগ্রিম তালিকা প্রণয়ন ও দপ্তর প্রধান, হিসাবরক্ষণ অফিস, সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অফিসে প্রেরণ | কল্যাণ কর্মকর্তা | ০১/১০/২০১৬  (পিআরএল গমনের কমপক্ষে এক বৎসর পূর্বে) |  |
| ২. | ২.০৫ অনুসারে ইএলপিসি (Expected Last Pay Certificate) জারি | হিসাবরক্ষণ অফিস | ১/১১/২০১৬  (পিআরএল গমনের ১১ মাস পূর্বে) |  |
| ৩. | ২.০৬ (ক) অনুসারে নির্ধারিত ফরমে অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট), ভবিষ্য তহবিলের স্থিতি ও পেনশন মঞ্জুরির আবেদন | অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মচারী | ১/১২/২০১৬  (ইএলপিসি প্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে) |  |
| ২.০৬ (ক) অনুসারে সরকারের নিকট দেনা-পাওনা অগ্রিম হিসাব ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ | প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/পেনশন মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ | ৩০/৪/২০১৭  (পেনশনের আবেদন প্রাপ্তির ০৫ মাসের মধ্যে) |
| ২.০৬ (খ) অবসর-উত্তর ছুটি, ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট) ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র জারি | ঐ | ৩০/৭/২০১৭  (২.০৬ (ক) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের ০৩ মাসের মধ্যে) |
| ২.০৬ (গ) পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারির জন্য কাগজপত্র হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ | ঐ | অবিলম্বে |
| ৪. | ২.০৭ (ক) অনুসারে ছুটি নগদায়ন (লাম্পগ্রান্ট) মঞ্জুরি আদেশ প্রাপ্তির পর বিল দাখিল | অবসরগ্রহণকারী সরকারি কর্মচারী | অবিলম্বে | বিল দাখিলের উপর নির্ভরশীল |
| ২.০৭ (ক) অনুসারে বিল প্রাপ্তির পর ছুটি নগদায়ন অর্থাৎ লাম্পগ্রান্টের চেক প্রদান/EFT প্রেরণ | হিসাবরক্ষণ অফিস | বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে পিআরএল-এ গমনের পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে |  |
| ২.০৭ (খ) অনুসারে পেনশন পরিশোধ আদেশ (পিপিও) জারি | হিসাবরক্ষণ অফিস | পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে | পেনশন মঞ্জুরির কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে |
| ২.০৭ (খ) অনুসারে আনুতোষিক টাকার চেক প্রদান/EFT প্রেরণ | হিসাবরক্ষণ অফিস | পিআরএল শেষ হওয়ার পর দিন/চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের দিন সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট/ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ |  |
| ২.০৭ (গ) অনুসারে চূড়ান্ত অবসরগ্রহণের পর পেনশনারের মাসিক পেনশন EFT এর মাধ্যমে তাহার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ | হিসাবরক্ষণ অফিস | প্রতি মাসের পেনশন পরবর্তী মাসের ০১ (এক) তারিখে |  |

**কল্যাণ কর্মকর্তা**

**নাম, স্বাক্ষর ও সীল**