

স্বাক্ষরিত,
১৫/১২/১৮
১৫/১২/১৮
১৫/১২/১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
৩১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণী
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
website: www.betar.gov.bd

নং- ১৫.৫৩.০০০০.০১২.৩১.৫২৬.১৮ : ৭২২

তারিখ : ১৭/০৫/১৮

সচিব,
তথ্য মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

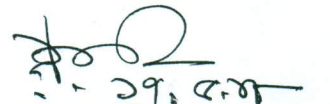
বিষয় : জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন, সিনিয়র প্রকৌশলী(অবসর প্রাপ্ত), কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরির প্রসঙ্গে।

জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন, সিনিয়র প্রকৌশলী(অবসর প্রাপ্ত), কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা কে তথ্য মন্ত্রণালয়ের ০৫-০৬-২০১৭খ্রিঃ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০২১.১৮.৭৪৪.১২.২৫১(৬) নম্বর প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ৩০-০৪-২০১৭খ্রিঃ তারিখ হতে অবসর প্রদান করতঃ ০১-০৫-২০১৭খ্রিঃ তারিখ হতে ৩০-০৪-২০১৮ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ১(এক) বৎসর গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হয় (কপি সংযুক্ত)। উক্ত ছুটি শেষে তিনি ০১-০৫-২০১৮খ্রিঃ তারিখে চূড়ান্তভাবে অবসর গ্রহণ করেছেন। জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী দানের জন্য সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয় বরাবর আবেদন করেছেন। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (তথ্য) এর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রত্যাশিত শেষ বেতনের সনদপত্র অনুযায়ী তার মূল বেতন = ৬৩,২৮০/- (তেষটি হাজার দুইশত আশি) টাকা।

০২। জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন বিধি মোতাবেক মূল বেতন ৬৩,২৮০/- (তেষটি হাজার দুইশত আশি) টাকা এর ৯০% হারে (৬৩,২৮০ X ৯০%) = ৫৬,৯৫২/- (ছাপান্ন হাজার নয়শত বায়ান্ন) টাকা এর ৫০% হারে ২৮,৪৭৬/- (আটাশ হাজার চারশত ছিয়াত্তর) টাকা এর ২৩০/- টাকা হারে (২৮,৪৭৬ X ২৩০) = ৬৫,৪৯,৪৮০/- (পঁয়ষটি লক্ষ উনপঞ্চাশ হাজার চারশত আশি) টাকা আনুতোষিক এবং মাসিক পেনশন হিসেবে ২৮,৪৭৬/- (আটাশ হাজার চারশত ছিয়াত্তর) টাকা প্রাপ্য হবেন। এ প্রেক্ষিতে তাকে আনুতোষিক বাবদ ৬৫,৪৯,৪৮০/- (পঁয়ষটি লক্ষ উনপঞ্চাশ হাজার চারশত আশি) টাকা এবং মাসিক পেনশন বাবদ ২৮,৪৭৬/- (আটাশ হাজার চারশত ছিয়াত্তর) টাকা মঞ্জুরী দানের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি এর সংক্ষেপে প্রেরণ করা হলো :

১।	মূল আবেদন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
২।	পেনশন পেপার -	:	২ (দুই) কপি
৩।	ছবি সত্যায়িত -	:	২ (দুই) কপি
৪।	পি,আর,এল,মঞ্জুরীর প্রজ্ঞাপন -	:	২ (দুই) কপি
৫।	প্রত্যাশিত শেষ বেতনের সনদ (মূলকপি সহ) -	:	২ (দুই) কপি
৬।	গৃহ নির্মাণ/মটর সাইকেল/কার/কম্পিউটার অগ্রিমের বিমোচন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
৭।	বিভিন্ন দপ্তরের না দাবী পত্র সমূহ -	:	২ (দুই) কপি
৮।	নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ -	:	২ (দুই) কপি
৯।	সরকারি বাসায় বসবাস না করার প্রত্যয়ন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১০।	বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১১।	সরকারি গাড়ি/জ্বালানী/টেলিফোন সংক্রান্ত না-দাবী পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১২।	অঙ্গীকারনামা ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প -	:	২ (দুই) কপি
১৩।	অডিট আপত্তি নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১৪।	বিদেশে/লিয়েন চাকরি করেননি মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১৫।	রাজস্ব খাতভুক্ত নিয়মিত কর্মচারী ছিলেন মর্মে প্রত্যয়ন পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১৬।	বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণা পত্র -	:	২ (দুই) কপি
১৭।	সার্ভিস স্টেটম্যান এর মূলকপি সহ -	:	২ (দুই) কপি
১৮।	কেন্দ্র ভিত্তিক চাকরির বিবরণী -	:	২ (দুই) কপি
১৯।	এস,এস,সি সনদপত্রের সত্যায়িত কপি -	:	২ (দুই) কপি
২০।	জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়াছবি -	:	২ (দুই) কপি
২১।	সন্তানের প্রতিবন্ধকতার সনদপত্রের কপি -	:	২ (দুই) কপি
২২।	সার্ভিস বুক মূলকপি সহ -	:	২ (দুই) কপি

সংযুক্ত : যথাবর্ণিত।


তারিখ : ১৭/০৫/১৮
নারায়ণ চন্দ্র শীল
মহাপরিচালক
টেলিফোন : ৪৪৮১৩০৬২