

শক্তি ফাউন্ডেশন ফর ডিসগ্যাডভান্টেজড উইমেন

তারিখ: ০৫/০৫/২৫

বরাবর

মিনিয়র ডিরেক্টর

এইচআর ডিপার্টমেন্ট

শক্তি ফাউন্ডেশন ফর ডিসগ্যাডভান্টেজড উইমেন

মিরপুর, ঢাকা- ১২১৬।

বিষয়: পদত্যাগ।

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী সংস্থা থেকে পদত্যাগ করতে ইচ্ছুক। আমার প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

ক) কর্মীর অফিসিয়াল তথ্যাদি-

নাম:	ইআইএন: ২২৬৮৮
পদবী:	প্রোগ্রাম/ডিপার্টমেন্ট:
শাখার নাম:	শাখা কোড: ০১৭২
এরিয়ার নাম:	রিজিওনের নাম:
সংস্থায় যোগদানের তারিখ: ২২/০৮/২৪	বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ: ২২/০৮/২৪
পদত্যাগের কারণ:	
পদত্যাগপত্র জমাদানের তারিখ: ০৫/০৫/২৫	সম্ভাব্য শেষ কর্মদিবস: ০৫/০৫/২৫

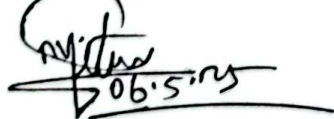
খ) কর্মীর ব্যক্তিগত তথ্যাদি-

পিতার নাম:	মাতার নাম:
স্বামী/স্বামীর নাম:	মোবাইল নম্বর (ব্যক্তিগত): ০১৫৩১১৭৭৫৭
স্থায়ী ঠিকানা:	

অতএব, উক্ত বিষয় বিবেচনা করে আমার পদত্যাগপত্র গ্রহণ করার জন্য সর্বনিম্ন অনুরোধ করছি।

বিনীত নিবেদক,

স্বাক্ষর:



নাম, স্বাক্ষর এবং তারিখ

১। একাউন্ট / (হেলথ কর্মীর পদত্যাগের ক্ষেত্রে শাখা ব্যবস্থাপক এর মতব্য; শাখা ব্যবস্থাপক স্মৃতি করে পদত্যাগের সুবিধি ও সুস্বস্থি কারণের আর্থিক/অনর্থিক অনিয়ম উল্লেখ করবেন (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করবেন)		
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ		
২। ১ম সুপারভাইজারের মতব্য: ১ম সুপারভাইজার স্মৃতি করে পদত্যাগের সুবিধি ও সুস্বস্থি কারণের আর্থিক/অনর্থিক অনিয়ম উল্লেখ করবেন (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করবেন)		
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ		
৩। ২য় সুপারভাইজারের মতব্য: ১ম সুপারভাইজারের মতব্য যাচাইপূর্বক মতব্য করবেন: (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করবেন)		
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ		
৪। স্টাফ ম্যানেজমেন্ট ইউনিটের (প্রোগ্রাম/ ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট/ অন্যান্য) মতব্য:	৫। প্রোগ্রাম/ ডিপার্টমেন্ট প্রধানের সুপারিশ:	
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	
৬। এইচআর প্রধানের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত:		
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ		
৭। প্রোগ্রাম/ ডিপার্টমেন্ট এবং অডিট হতে ছাড়পত্র:	(✓) চিহ্ন দিন	ফরম নং
ক প্রোগ্রাম/ ডিপার্টমেন্ট হতে দায়িত্ব হস্তান্তর এবং আর্থিক ও অনর্থিক ছাড়পত্র	হ্যাঁ/ না	
খ অডিট হতে আর্থিক ও অনর্থিক ছাড়পত্র	হ্যাঁ/ না	
৮। এইচ আর সেপারেশন ইউনিট কর্তৃক Final Settlement সম্পন্ন:	৯। এইচ আর প্রধান কর্তৃক Final Settlement অনুমোদন:	
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	
১০। এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক কর্মীর নিকট হতে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ:	১১। ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক চূড়ান্ত পেনা-পাওনা নিষ্পত্তি:	
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	
১২। এইচআর ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক এক্সিট ইন্টারভিউ গ্রহণ:		
নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ		