

দায়িত্ব হস্তান্তর পত্র  
(বদলি/ কর্মবিচ্ছেদের ক্ষেত্রে)

মাঠ কার্যালয়ের সকল ডিপার্টমেন্ট/প্রোগ্রামের ব্যবহারের জন্য (মাইক্রোসফট ইন্যাস ব্যতীত)

১. দায়িত্ব হস্তান্তরকারীর তথ্যঃ

নাম	দিপু বিশ্বাস		
পদবী	ডুবুনিয়র প্রকোর্ডিন্ট	ইআইএন	২৬৩০৬
প্রোগ্রাম /ডিপার্টমেন্ট	মাইক্রোসফট ইন্যাস		
সংস্থায় যোগদানের তারিখ	০৮০২/২০২৫	বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	০৮০২/২০২৫
বর্তমান কর্মস্থলে যে তারিখ পর্যন্ত কর্মরত ছিলেন	০৫/০৫/২০২৫		

২. দায়িত্ব গ্রহণকারীর তথ্যঃ

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	ইআইএন
১	অক্ষয় কুমার গাঙ্গুলি	ডুবুনিয়র প্রকোর্ডিন্ট	২৪২০৬
২			

৩. শাখার তথ্যঃ

শাখার নাম	মিষ্টিভাঙ্গা, চাঁপা মিম্বাবাংলা	শাখা কোড	০২৮৫
এরিয়া নাম	চাঁপা মিম্বাবাংলা	রিজিওনের নাম	বাজেশাহী

৪. অসম্পন্ন কাজ (যদি থাকে):

কোনো

৫. সংখ্যা উল্লেখ পূর্বক বিস্তারিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

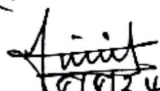
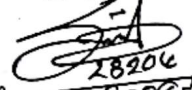
বিষয়	বুঝে পেয়েছে	বুঝে পায় নাই
মোবাইল সিম	✓	
ল্যাপটপ	✓	
ডাটা সিম/মডেম	✓	
ট্যাব	✓	
বায়োমেট্রিক ডিভাইস	✓	
সকল প্রকার রেজিস্টার	✓	
স্টেশনারি	✓	
ওয়ার্ক এইড	✓	
চাবি	✓	
বাড়ি ভাড়া দলিল ও অন্যান্য দলিলপত্র	✓	
সকল রিপোর্ট ফাইল ও অন্যান্য ডকুমেন্টস	✓	
অন্যান্য বিষয়াদি-		
ক.		
খ.	প্রস্তুত নই	প্রস্তুত নই
গ.		

ঘ.	প্রযোজ্য নং	প্রযোজ্য নং
ঙ.		
চ.		
ছ.		

৬. হিসাব সংক্রান্ত তথ্য (ফাইন্যান্স ডিপার্টমেন্ট এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য):

(ক) ব্যাংকে জমা অর্থের ব্যালেন্স টাকা		তারিখ	
(খ) নগদ অর্থের ব্যালেন্স টাকা		তারিখ	
(গ) চেক বইয়ের বিবরণ			
(১) চেক নম্বর		হতে	
(২) সদস্যদের নিকট হতে গৃহীত সিকিউরিটি চেক এর পাতার বিস্তারিত			
মোট সদস্য সংখ্যা		সদস্যদের নিকট হতে গৃহীত সিকিউরিটি চেক এর পাতার সংখ্যা	

মন্তব্যঃ .....

দায়িত্ব হস্তান্তরের তারিখ: ০৫/০৫/২০২৬	দায়িত্ব হস্তান্তরকারীর নাম: দিপু বিশ্বাস স্বাক্ষরঃ 	দায়িত্ব গ্রহণকারীর নাম (১ নং): আব্দুল হুসাইন সান্না স্বাক্ষরঃ  ১৪২০৬ ০৫-০৫-২৬	দায়িত্ব গ্রহণকারীর নাম (২ নং): স্বাক্ষরঃ
১. ১ম সুপারভাইজার এর স্বাক্ষর - নাম: মোদ্য: মোমালিসা হাবিব পদবী: B.M. ইআইএন: ১১২০০	২. ২য় সুপারভাইজার এর স্বাক্ষর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নাম: ..... পদবী: ..... ইআইএন: .....		

Mst. Monalisa Haque  
Branch Manager  
Shakti Foundation..

(কর্মী কর্তৃক পূরনীয়)

তারিখ

অফিস কর্তৃক পূরনীয়: কর্মীর ওভারডিউ এর পরিমাণঃ ১১(১১)৭১৮ ০২-

বরাবর  
ডিরেক্টর (ফাইন্যান্স)  
শক্তি ফাউন্ডেশন  
বনানী,  
ঢাকা-১২১০

শাখা /ইউনিট	গ্রহণের তারিখ	কার্য সম্পাদনের তারিখ	স্বাক্ষর
শাখা অফিস/ ডিপাটমেন্ট			
সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার			
এইচ.আর.ডি.			
ফাইন্যান্স			

মাধ্যমঃ-

বিষয়:- আর্থিক ছাড়পত্রের জন্য আবেদন।

জনাব

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আমি দিগু বিশ্বাস পদবী সিনিয়র অ্যাকাউন্ট্যান্ট পি.এফ.নং..... যোগদানের তারিখ ০৬.০২.২০২৫ হতে সংস্থায় যোগদান করে নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করে আসছি। আমি ০৭.১০.২০২৫ তারিখে সংস্থার চাকুরী হতে পদত্যাগের জন্য পদত্যাগপত্র প্রদান করি। আমার পদত্যাগ/ অব্যাহতি পত্রটি ০২.১০.২০২৫ তারিখে অনুমোদিত হয়েছে। এই পদত্যাগ/ অব্যাহতি ০৫.১০.২০২৫ তারিখ হতে কার্যকর করা হয়েছে। অতএব আমার নিম্নলিখিত সমুদয় পাওনা পরিশোধের জন্য আবেদন করছি।

• বেতন ভাতাদি ও ফিল্ড ট্রিপস সংক্রান্ত :

আমার ০২ মাসের ০৬ দিনের :  
ক. বেতন ও ভাতা বাবদ : ২২৫০০ টাকা  
খ. ফিল্ডট্রিপস বাবদ : ২২০০ টাকা  
গ. হার্ডশীপ এ্যালাউন্স বাবদ : ..... টাকা  
সর্বমোট : ২৪৭০০ টাকা  
কথায় : চব্বিশ হাজার পাঁচশত বিয়ান্ব্ব্ব টাকা প্রদান করার অনুমোদনের জন্য আবেদন করছি।

• সিকিউরিটি ডিপোজিট এবং আই.ডি. কার্ড সংক্রান্ত :

গত ৬.১২.২০২৫ তারিখে আপনার সংস্থায় যোগদানের সময় সিকিউরিটি ডিপোজিট বাবদ ২৫০০০ টাকা (কথায়: পঁচাত্তর হাজার টাকা মাত্র) টাকা জমা করি। প্রতিষ্ঠানের জামানতের শর্ত অনুযায়ী সংস্থায় ০ বছর ৩ মাস কর্মরত থাকায় 

0%	50%	75%	100%
----	-----	-----	------

 (✓ টিক চিহ্ন দিতে হবে) হিসাবে ২৫০০০ টাকা এবং আই.ডি. কার্ড বাবদ ২০০ টাকা অর্থাৎ সর্বমোট ২৫২০০ টাকা (কথায়: পঁচাত্তর হাজার দুইশত টাকা) প্রদান করার অনুমোদনের জন্য আবেদন করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ : দিগু বিশ্বাস  
আবেদনকারীর নাম : দিগু বিশ্বাস; পদবী : সিনিয়র অ্যাকাউন্ট্যান্ট; পি.এফ.নং : .....  
শাখা কোড : ০২১৫; শেষ কর্মস্থল (শাখা/ ইউনিটের নাম) : শক্তি ফাউন্ডেশন; জেলা : টাঙ্গাইল

আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্তিকরন :

১. সিকিউরিটি ডিপোজিটের জমা রশিদ
  ২. পদত্যাগের পত্রের অনুমোদনের কপি
  ৩. আই.ডি. কার্ড
- বিঃদ্র:- কোন স্থান খালি রাখা যাবে না। প্রয়োজন না হলে প্রযোজ্য নয় লিখে পূরণ করতে হবে।

• কর্মীর সুপারভাইজার কর্তৃক পূরনীয়

কর্মীর নাম:-----; পি.এফ নম্বর:-----; কর্মরত শাখার নাম ও কোড:----- কর্মরত থাকাকালীন সময়ে :

ক. তার বিরুদ্ধে কোন অনিয়ম  প্রতীয়মান হয় নাই/  প্রতীয়মান হয়েছে;

খ. সংস্থা তার নিকট হতে মোবাইল বিল বাবদ.....টাকা (কথায়:.....টাকা) পাওনা  আছে/  নাই।

গ. ট্রেনিং এর কিস্তি বাবদ.....টাকা (কথায়:.....টাকা) পাওনা  আছে/  নাই।

ঘ. কর্মী কর্মী কল্যান তহবিল হতে ঋন অথবা বাই সাইকেল/ মোটর সাইকেল ঋন  নিয়েছে/  নেয় নাই।

ঙ. কর্মীর ঋন সাব কৃত/বিতরণ কৃত .....জন সদসে র.....টাকা ওভারডিউ আছে/ নই।

• যদি নিয়ে থাকে তবে কর্মীর ঋণের বিবরণ উল্লেখ করতে হবে :

ঋণের ধরন	ঋণের পরিমাণ (সর্বমোট টাকা)	গ্রহণের তারিখ	সর্বমোট আদায়	পাওনা

তাই উক্ত কর্মীর -----মাসের-----দিনের

ক. বেতন বাবদ :.....টাকা

খ. ফিল্ড ট্রিপস বাবদ :.....টাকা

গ. হার্ডশীপ এলাউন্স বাবদ :.....টাকা ; এবং

ঘ. সিকিউরিটি ডিপোজিট বাবদ (✓টিক চিহ্ন দিতে হবে) হিসাবে :.....টাকা

0%	50%	75%	100%
----	-----	-----	------

সর্বমোট :.....টাকা

কথায়: .....টাকা প্রদান করার অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করছি।

: বক্সে ✓টিক চিহ্ন দিতে হবে

সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের নাম, স্বাক্ষর ও সীল

• কর্মীর সুপারভাইজারের সুপারভাইজার কর্তৃক পূরনীয়

ডিপার্টমেন্টে প্রধান/ রিজিওন্যাল সুপারভাইজার/ এরিয়া সুপারভাইজার/ শাখা প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে এবং তথ্যাদি যাচাই এর পর উক্ত কর্মীর বেতন বাবদ..... টাকা; ফিল্ড ট্রিপস বাবদ..... টাকা; হার্ডশীপ বাবদ..... টাকা, সিকিউরিটি ডিপোজিট বাবদ.....টাকা এবং আই.ডি.কার্ড বাবদ.....টাকা প্রদান করার অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করছি।

সুপারভাইজার নাম, স্বাক্ষর ও সীল

বি:দ্র:- কোন হান খালি রাখা যাবে না। প্রয়োজন না হলে প্রযোজ্য নয় লিখে পূরণ করতে হবে।

○ এইচ. আর. ডি. কর্তৃক পূরনীয়:

ডিপাটমে প্রধান /রিজিওন্যাল সুপারভাইজার/ এরিয়া সুপারভাইজার সুপারিশের ভিত্তিতে এবং তথ্যদি যাচাই এর পর উক্ত কর্মীর বেতন, ফিল্ড ট্রিপস, হার্ডশীপ বাবদ সকল পাওনা, সিকিউরিটি ডিপোজিট এর শর্ত মোতাবেক .....% কর্তন করে বাকী ..... % অর্থাৎ.....  
টাকা এবং আই.ডি. কার্ড বাবদ.....টাকা অর্থাৎ সর্বমোট  
.....টাকা প্রদান করার জন্য সুপারিশ করছি।

ডিপাটমে প্রধানের নাম, স্বাক্ষর ও সীল

● ফাইন্যান্স ডিপাটমে কর্তৃক পূরনীয় :

জনাব..... কে বেতন ও ভাতা বাবদ..... টাকা, ফিল্ড ট্রিপস বাবদ..... টাকা, হার্ডশীপ বাবদ ..... টাকা, সিকিউরিটি ডিপোজিট বাবদ.....টাকা এবং আই.ডি. কার্ড বাবদ.....টাকা প্রদান করার জন্য অনুমতি প্রদান করা হল এবং উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করার জন্য নির্দেশ দেওয়া হল।

ডিপাটমে প্রধানের নাম, স্বাক্ষর ও সীল

● গ্রহনকারী কর্মী কর্তৃক পূরনীয় :

আমি ..... বেতন ও ভাতা বাবদ ..... টাকা, ফিল্ড ট্রিপস বাবদ.....টাকা, হার্ডশীপ এলাউন্স বাবদ.....টাকা, সিকিউরিটি ডিপোজিট বাবদ.....টাকা এবং আই.ডি. কার্ড বাবদ.....টাকা অর্থাৎ সর্বমোট.....টাকা (কথায়ঃ..... টাকা) বুকিয়া পাইলাম।

-----  
গ্রহনকারী কর্মীর নাম স্বাক্ষর ও তারিখ

পাঁচ টাকা  
মূল্যমানের  
রেভিনিউ স্ট্যাম্প  
সংযুক্ত করতে  
হবে

-----  
প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম, স্বাক্ষর,  
তারিখ ও সীল

# Employee Personal Bank Account Informaton

## Required Information

01. Employee EIN :

23903

02. Account Holder Name:

DIPU BISWAS

03. Bank Account No:

2152215035529

04. Bank Name:

Prime Bank

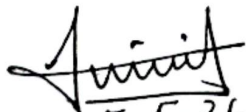
05. Bank Branch Name:

MTRPUR-1 BRANCH (170263106)

06. Employee Mobile No:

01749-484855, 01621-150969

07. Employee Name & Signature: DIPU BISWAS

  
5.5.26

Verified By Supervisor's

Name (BM): monalisa

EIN: 11930

Signature: monalisa

Date: 5.05.2026

Verified By Supervisor's

Name (AS):

EIN:

Signature:

Date:

শক্তি ফাউন্ডেশন এমপ্লয়ীজ প্রভিডেন্ট ফান্ড  
 বাড়ী নং: ৪, রোড নং: ০১ (মেইন রোড), ব্লক: এ, সেকশন ১১ মিরপুর, ঢাকা-১২১৬  
 প্রভিডেন্ট ফান্ড (Provident Fund) উত্তোলনের আবেদন ফরম  
 কর্মী কর্তৃক পূরণীয়

তারিখ: ০৫/০৫/২০২৫

কর্মীর নাম : দিল্লু বিশ্বাস  
 পিতা/স্বামীর নাম : দিলীপ বিশ্বাস  
 যোগাযোগের ঠিকানা : অ্যাঙ্কোড়া, কালীসংল, বিনহিদই।  
 ইআইএন (EIN) : ২৬১০৬  
 সংস্থায় যোগদানের তারিখ : ০৮/০২/২০২৫  
 স্থায়ীকরণের তারিখ : প্রত্যক্ষ নগে  
 সংস্থা ত্যাগের তারিখ : ০৫/০৫/২০২৫  
 মোট চাকরীর সময়কাল : ২২মাস ২৮ দিন  
 সংস্থা ত্যাগের কারণ : i) পদত্যাগ ii) অব্যাহতি iii) অন্যান্য  
 সর্বশেষ কর্ম বিভাগ/শাখা : শিবাঙ্গল  
 ব্যাংক হিসাবের নাম (কর্মীর নিজস্ব) : দিল্লু বিশ্বাস  
 ব্যাংকের নাম ও শাখার নাম : প্রসিদ্ধ ব্যাংক, মিরপুর-১ শাখা, (৩৭০২৫৬৩০৬)  
 ব্যাংক হিসাব (একাউন্ট) নম্বর : ২০৫২২১৫০৬৫৫২১  
 রাউটিং নম্বর : ৩৭০২৫৬৩০৬

কর্মীর স্বাক্ষর  
 কর্মীর নাম  
 পদবী  
 মোবাইল নম্বর

: *[Signature]*  
 : দিল্লু বিশ্বাস  
 : জুনিয়র ব্যাংকার  
 : ০১৭৪৩-৪৮৪৮৫৫,  
 ০১৫২১-১৫০১৫১

অফিসের ব্যবহারের জন্য (For office use only)

কর্মী কর্তৃক পূরণীয় উপরোল্লিখিত তথ্যাদি সঠিক আছে কি?

হ্যাঁ

না

কর্মীর চূড়ান্ত দেনা পাওনা হিসাব নিকাশের প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র সংযুক্ত আছে কি?

হ্যাঁ

না

যাচাইকারী স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল

হেড অব এইচ আর, স্বাক্ষর ও তারিখ

PROVIDENT FUND

বিবরণ		টাকা	%	কর্মীর প্রাপ্য	সংস্থার প্রাপ্য
ফান্ড (Fund)	কর্মীর অবদান (Employee's own contribution)				
	সংস্থার অবদান (Employer's contribution)				
মুনাফা (Profit)	কর্মীর অবদান (Employee's own contribution)				
	সংস্থার অবদান (Employer's contribution)				
মোট টাকা:					
কথায়:					

হিসাব প্রস্তুতকারী

হিসাব নিরীক্ষাকারী

সাধারণ সম্পাদক- ট্রাস্টী বোর্ড

চূড়ান্ত অনুমোদনকৃত টাকার পরিমাণ

কথায় (Taka in words):

ভাইস চেয়ারম্যান ট্রাস্টী বোর্ড

চেয়ারম্যান- ট্রাস্টী বোর্ড

অনুমোদন কৃত টাকা ফেরতের পদ্ধতি:

চেক/বিইএফটি এন