

জানুয়ারি
২০১৬

তথ্য কণিকা

কর্মচারীদের পিআরএল এবং অবসর-উত্তর ছুটির
আবেদন বিষয়ক

পিআরএল এবং অবসর-উত্তর ছুটি ভোগের আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের
তালিকা, নমুনা আবেদন পত্র ও করণীয় সমূহ তথ্য কণিকা আকারে সন্নিবেশিত হয়েছে।

Mizan
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর (ডিওটি)
জানুয়ারি ২০১৬



মুখবন্ধ

বাংলাদেশ তার ও টেলিফোন বোর্ড (বিটিটিবি)-এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর সরকারি চাকুরীর ধারাবাহিকতা রক্ষা এবং টেলিযোগাযোগ সেক্টরে সরকারকে কারিগরী ও নীতিগত সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর (ডিওটি) সৃষ্টি করেন। বিলুপ্ত বিটিটিবি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ডিওটি-তে ন্যস্ত করে অধিকাংশকে প্রেষণে জনস্বার্থে বিটিসিএলে পাঠানো হয়। ন্যস্তকৃত সকল কর্মচারী ইতিপূর্বে বিটিটিবি/বিটিসিএল হতে চাকুরী সংক্রান্ত সুবিধাদি (অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি, টাইমস্কেল, পদোন্নতি ইত্যাদি) নেওয়ার সময় পরিচিত উচ্চমান সহকারী/বড়বাবু ইত্যাদি জনের সহায়তায় নিয়েছেন; পরিবেশটিও ছিল তাঁর চেনা। কিন্তু চাকুরী জীবনের প্রথম (এবং একমাত্র ও শেষ!) পিআরএল এবং অবসর-উত্তর ছুটি ভোগের আবেদনের সময় নতুন অফিস (ডিওটি)-এ পরিচিত ডিলিং এসিসটেন্ট ব্যতীত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপস্থাপন করা কঠিন হতে পারে। তদুপরি সমগ্র বাংলাদেশে বিচ্ছিন্নভাবে কর্মরত ডিওটি'র সকল কর্মচারীর কাজগুলো একটি অফিসে করতে হচ্ছে বলে যথাযথ তথ্য সংশ্লিষ্ট সবাইকে অল্প সময়ে জানানো কষ্টসাধ্য। এ সমস্যাকে লাঘব করার উদ্দেশ্যে পিআরএল এবং অবসর-উত্তর ছুটি ভোগের আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা, নমুনা আবেদন পত্র ও করণীয়সমূহ তথ্য কণিকা আকারে মলাট-বদ্ধ করার চেষ্টা করা হয়েছে।

আশা করি পেনশন নিষ্পত্তিকারী ডেস্ক ভবিষ্যতে আরও তথ্যবহুল পুস্তিকা প্রকাশ করে তথ্য প্রাপ্তি সহজতর ও সেবার মান ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি করবে। অনিচ্ছাকৃত বানান ভুল ও দুর্বল ভাষা শৈলীর জন্য আন্তরিকভাবে ক্ষমা প্রার্থনা করছি।

তথ্য কণিকাটি ডিওটি'র পিআরএল এবং অবসর-উত্তর ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি করতে সামান্য ভূমিকা রাখলেও এ প্রচেষ্টা সার্থক হবে বলে মনে করি।

-সঞ্চালক

সূচীপত্র

মুখবন্ধ	১
১. পিআরএলে গমনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	২
২. পিআরএলে গমনকারী কর্মচারীর দরকারি কাজের তালিকা	২
৩. ডিওটি-তে যোগদান পত্রের নমুনা	৩
৪. ডিওটি-তে যোগদানের সময় পূরণীয় 'প্রাথমিক তথ্য বিবরণী ফরম' এর নমুনা	৪
৫. ডিওটি-থেকে পিআরএলে গমন ও অবসর-উত্তর ছুটি এর আবেদন পত্রের নমুনা	৫
৬. স্মারক নম্বরঃ ১৪.৩০.০০০০.২১২.১৩.০৪৮.১৫	৬-৭

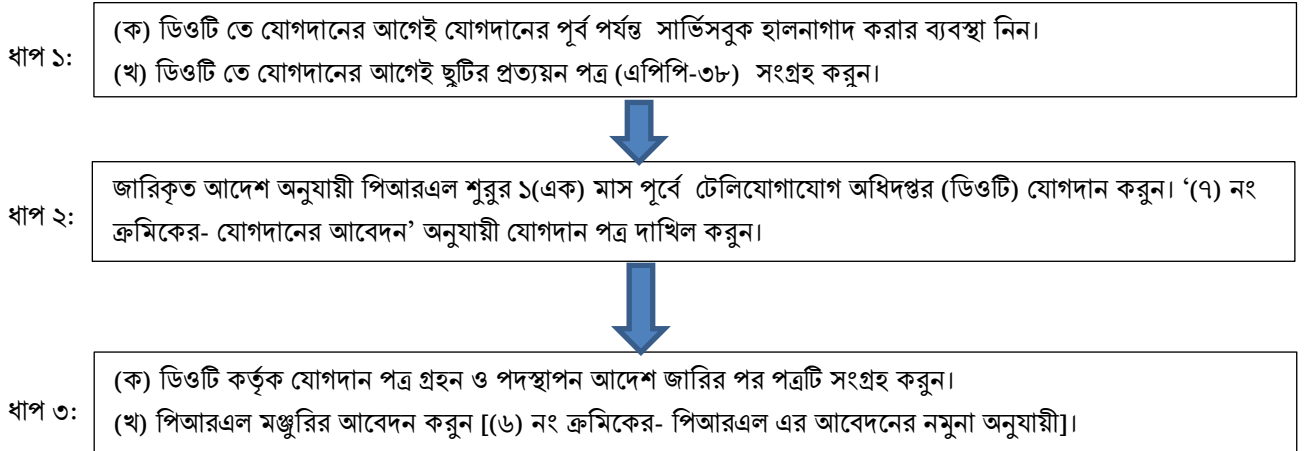
***তথ্য কণিকাটির সফটকপি <http://mizan128.wikispaces.com/DoT> লিংকে পাবেন।

তথ্য কণিকা

১. পিআরএলে গমনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

১. ছুটির প্রত্যয়ন পত্র (পিআরএল শুরুর পূর্বের কোন তারিখে স্বাক্ষরিত)।
২. এসএসসি সনদের ফটোকপি।
৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।
৪. সার্ভিস বুক/ সার্ভিস বুক এর প্রয়োজনীয় পাতা।
৫. যোগদানের সময় ছক (প্রাথমিক তথ্য বিবরণী ফরম)। - (৩ নং পাতায় নমুনা আছে)
৬. পিআরএল এর আবেদন। (৪ নং পাতায় নমুনা আছে)
৭. ***** যোগদানের আবেদন *****। -(২ নং পাতায় নমুনা আছে)

২. পিআরএলে গমনকারী কর্মচারির দরকারি কাজের তালিকা



৩. ডিওটি-তে যোগদান পত্রের নমুনা

তারিখ: ____ / ____ / ____ খ্রিঃ।

বরাবর

মহাপরিচালক
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

বিষয়: যোগদান পত্র।

সূত্র: ১। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং ১৪.০০.০০০০.০০৮.২২.০০২.১৩(অংশ)-২৭০, তারিখ: ২৫ জুন ২০১৫।
২। ডিওটির পত্র নং- ১৪.৩০.০০০০.২১২.১৯.০৪৮.১৫(অংশ-১)-১, তারিখ: ০৬ জানুয়ারি ২০১৬।

দৃষ্টি আকর্ষণ: পরিচালক (প্রশাসন)।

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মান পূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী ১নং সূত্র বরাতে বিটসিএলে ন্যস্ত ছিলাম। সূত্রোক্ত ২নং পত্রের মাধ্যমে আদিষ্ট হয়ে আমি অদ্য _____ খ্রিঃ তারিখে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের _____ পদে যোগদান করলাম।

অতএব, আমার যোগদান পত্র গ্রহণ করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ১। প্রাথমিক তথ্য বিবরণী ফরম।

২।

বিনীত নিবেদক
আপনার বিশ্বস্ত

স্বাক্ষর:

নাম:

পদের নাম :

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
ডিওটি তে ন্যস্তকরণ আদেশের ক্রমিক নং-

৪. ডিওটি-তে যোগদানের সময় পূর্ণীয় 'প্রাথমিক তথ্য বিবরণী ফরম' এর নমুনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহাপরিচালকের কার্যালয়
৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

প্রাথমিক তথ্য বিবরণী ফরম

তারিখ: / / স্থিঃ।

১। নাম:

২। পিতার নাম:

৩। জন্ম তারিখ:

৪। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ:

৫। চাকুরীতে যোগদানের পদের নাম:

৬। বর্তমান পদের নাম:

৭। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ:

৮। বর্তমান পদের বেতন স্কেল:

৯। বর্তমান মূল বেতন:

১০। জাতীয় পরিচয় পত্র নং-

১১। পি আর এল এ যাওয়ার তারিখ:

১২। সর্বশেষ বিভাগ ও অঞ্চলের নাম:

১৩। প্রজ্ঞাপন ক) ২৬৯ এর ক্রমিক নং=

খ) ২৭০ এর ক্রমিক নং=

স্বাক্ষর:

নাম:

৫. ডিওটি-থেকে পিআরএলে গমন ও অবসর-উত্তর ছুটি এর আবেদন পত্রের নমুনা

তারিখ: ____ / ____ / ____ খ্রিঃ।

বরাবর

মহাপরিচালক

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

বিষয়: অবসর ও অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরির আবেদন।

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মান পূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরে _____ খ্রিঃ হতে _____ পদে কর্মরত আছি। চাকুরী বহির রেকর্ড/ এসএসসির সনদ অনুযায়ী আমার জন্ম তারিখ _____ খ্রিঃ / সে মোতাবেক _____ খ্রিঃ তারিখে আমার বয়স ৫৯ (উনষাট) বছর পূর্ণ হবে। The Public Servants) Retirement (Act'1974 এবং অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ১৫ তারিখের এস আর ও নং ২০১৫/১২/ ১০ এর- ২০১৫/আইন-৩৬৯(২)অনুচ্ছেদ অনুযায়ী (ক) আমি _____ খ্রিঃ তারিখে সরকারী চাকরী হতে অবসর গ্রহণসহ খ্রিঃ _____ হতে খ্রিঃ _____ তারিখ পর্যন্ত ০১বছর অব (এক)সরউত্তর ছুটি- ভোগ করতে ইচ্ছুক।

২। _____, বিটসিএল এর প্রত্যাযিত এপিপি-৩৮ মোতাবেক আমার _____ বছর _____ মাস _____ দিন পূর্ণ গড় বেতনে এবং _____ বছর _____ মাস _____ দিন অর্ধ গড় বেতনে ছুটি পাওনা আছে।

৩। এমতাবস্থায়, আমাকে অবসর প্রদান সহ ০১(এক) বছর অবসর-উত্তর ছুটি মঞ্জুর করার জন্য জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ১। ছুটির প্রত্যয়ন পত্র (মূল কপি)।

২। চাকুরী বহির রেকর্ড/ এসএসসি সনদ- এর ফটোকপি।

৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।

বিনীত নিবেদক

আপনার বিশ্বস্ত

স্বাক্ষর:

নাম:

পদের নাম :

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।

ডিওটি তে ন্যস্তকরণ আদেশের ক্রমিক নং-



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহাপরিচালকের কার্যালয়

৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

স্মারক নম্বরঃ ১৪.৩০.০০০০.২১২.১৩.০৪৮.১৫.

তারিখঃ ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪২২
০২ ডিসেম্বর ২০১৫

বিষয়ঃ অবসর/অবসরোত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরীর জন্য প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারী/কর্মকর্তাগণের অধিদপ্তরে ন্যাস্ত করণ।

সূত্র: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রজ্ঞাপনের স্মারক নং- ১৪.০০.০০০০.০০৮.২২.০০২.১৩(অংশ)-২৭০, তারিখ: ২৫/০৬/২০১৫

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক প্রেষণে নিয়োজিত টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী/কর্মকর্তাগণের অবসর ও অবসরোত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরীর নিমিত্তে এক মাস পূর্বে অধিদপ্তরে ন্যাস্ত/ফেরত পাঠানোর জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লিখিত কর্মচারী/কর্মকর্তাগণের অবসরোত্তর ছুটি (PRL) মঞ্জুরীর বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্ন-বর্ণিত ছক পূরণ পূর্বক ব্যক্তিগত নথি/সার্ভিস বুক, ছুটির প্রত্যয়ন পত্র সহ প্রয়োজনীয় সনদপত্র/ প্রমাণাদিসহ আবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল এর মাধ্যমে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ছকঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মরত পদ ও কর্মস্থল	জন্ম তারিখ (dd/mm/yyyy)	PRL শুরুর তারিখ(dd/mm/yyyy)	বেতনস্কেল ও মূলবেতন	ডিওটি-তে ন্যাস্তকরণ আদেশ-এ কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ক্রমিকনং	বিটিসিএল-এ ন্যাস্তকরণ আদেশ-এ কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ক্রমিকনং	মুক্তিযোদ্ধা কিনা? (হ্যাঁ/না)	জাতীয় পরিচয় পত্র নং	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

নোটঃ

১- ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৮.২২.০০২.১৩(অংশ)-২৬৯, তারিখ: ২৫/০৬/২০১৫।

(অন্য কোন প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে ন্যাস্ত হয়ে থাকলে তারস্মারক নম্বর উল্লেখ করতে হবে।)

২- ডাক ও টেলিযোগাযোগবিভাগেরস্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৮.২২.০০২.১৩(অংশ)-২৭০, তারিখ: ২৫/০৬/২০১৫।

স্বাঃ/-

(মোঃ আজম আলী)

পরিচালক(প্রশাসন)

ফোনঃ ৯৮৩০৪০০

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড(বিটিসিএল)

টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ই, ইফ্রাটন গার্ডেন

ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বরঃ ১৪.৩০.০০০০.২১২.১৩.০৪৮.১৫.

তারিখঃ ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪২২
০২ ডিসেম্বর ২০১৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১-২১। মহাপরিচালক, টিএসসি, গাজীপুর, প্রধান কর্মাধ্যক্ষ, ডিটিআর(উঃ/দঃ/পঃ/কেন্দ্রীয়)/সিটিআর/কেটিআর/এসটিআর/আরটিআর-রাজশাহী/ আরটিআর-রংপুর/টিআর/ইউটিআর/পিটিআর, পরিচালক(প্রকিউরমেন্ট/টিটিসিজ/ফিন্যান্স/রেভিনিউ/অডিট/তার ভান্ডার ও কারখানা)

২২। অফিস কপি।