

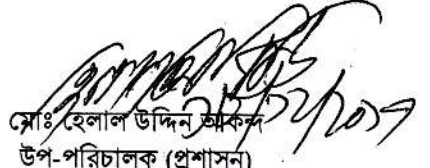
নং- ২০.০৭.০০০০.০০৫.০৩.০৭৬.৮৫- ২৯৬

তারিখঃ ০৪ পৌষ, ১৪২৪  
১৮ ডিসেম্বর, ২০১৭

অফিস আদেশ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)'র অফিস সহায়ক (পিআরএল) শ্রীমতি বিশোকা দেবী-কে এনএপিডি'র কর্মচারী অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১৩ এর ১২ নং অনুচ্ছেদ, ১৫/১২/২০১৫ তারিখে এস.আর.ও নং ৩৬৯ এর মাধ্যমে জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ গেজেট এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৭.০০.০০০০.১৭১.২২.০০৩.১৫-৪৯ অনুযায়ী ০১.০১.২০১৮ তারিখে চাকুরি হতে পূর্ণ অবসর প্রদান পূর্বক তাঁর প্রাপ্য ৫০% বাধ্যতামূলক সমর্পণের অবসর আনুতোষিক বাবদ ১৬,০০,১১০.০০(ষোল লক্ষ একশত দশ) টাকার মঞ্জুরী প্রদান করা হলো। উক্ত ১৬,০০,১১০.০০(ষোল লক্ষ একশত দশ) টাকা হতে মোট ৫০,০০০.০০(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বাদ দিয়ে ১৫,৫০,১১০.০০(এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার একশত দশ) টাকা চেক নং ২২১৬৪৮৯ তারিখ ০১.০১.২০১৮ বাজমে কাদেরিয়া শাখা, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, এর মাধ্যমে নির্দেশক্রমে পরিশোধ করা হলো।

- ২। শ্রীমতি বিশোকা দেবী আগামী ৩০.০৪.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সরকারি বাসায় বসবাস করবেন। ০১.০৫.২০১৮ তারিখে সমস্ত বিল পরিশোধ করে বাসাটি বুঝিয়া দেয়া সাপেক্ষে অর্থাৎ কেয়ার টেকার এর প্রত্যয়নের ভিত্তিতে অবশিষ্ট ৫০,০০০.০০(পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রদান করা হবে।
- ৩। ০১.০১.২০১৮ হতে তিনি মাসিক ৬,৯৫৭.০০ (ছয় হাজার নয়শত সাতান্ন) টাকা পেনশন প্রাপ্য হবেন।

  
স্বঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

ফোনঃ ৯৬৭২৩৫৫

E-mail: [ddad@napd.gov.bd](mailto:ddad@napd.gov.bd)

শ্রীমতি বিশোকা দেবী  
অফিস সহায়ক (পিআরএল)  
এনএপিডি।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। উপ-সচিব, পিটি/সমন্বয় শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, বাজমে কাদেরিয়া, শাখা-তৌকে হিসাব নং ৪৪৩৮১০০০০২৯৪২ হতে উক্ত পরিশোধের অনুরোধসহ।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, এনএপিডি-ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, এনএপিডি।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, এনএপিডি।
- ৭। কেয়ার টেকার, এনএপিডি।
- ৮। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
- ৯। পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/পরিচালক(গবেষণা ও প্রকাশনা) এর ব্যক্তিগত সহকারী, এনএপিডি।
- ১০। অফিস কপি/মাস্টার কপি।