

ইএলপিসি/পিপিও জারি সংক্রান্ত তথ্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের ছক { সহজীকরণ স্মারকের অনুচ্ছেদ ২.১১ (খ) অনুসারে }

(সকল হিসাবরক্ষণ অফিস/আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব-স্ব অফিসের আওতাধীন চাকুরীদের ইএলপিসি ও পিপিও জারি সংক্রান্ত তথ্য অর্থ বিভাগে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণের জন্য প্রতিবেদন ছক)

তথ্য প্রেরণকারী অফিসের নাম ও ঠিকানা

তথ্য প্রেরণের মাস

১ম/২য়/৩য়/৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

১। এই অফিসের হিসাবভুক্ত বেতন গ্রহণযোগ্য পদের সংখ্যা (শ্রেণীভেদে) :

মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা			কর্মরত পদের সংখ্যা			মন্তব্য	
কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	(বাড়তি)	(ঘাটতি)

২। বিগত তিন মাসে জারিকৃত ইএলপিসি ও পিপিও

ইএলপিসি	পিপিও	মোট	মন্তব্য

৩। আগামী ৯,১০ ও ১১ মাস পরে এলপিআর-এ গমনকারী কর্মকর্তার সংখ্যা :

৯ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১০ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১১ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	মোট	মন্তব্য

৪। আগামী ৯,১০ ও ১১ মাস পরে এলপিআর-এ গমনকারী কর্মচারীর সংখ্যা :

৯ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১০ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	১১ মাস পরে গমনকারীর সংখ্যা	মোট	মন্তব্য

৫। অতিরিক্ত মন্তব্য (যদি থাকে) :

আয়ন ও ব্যয়ন/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-এর
তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)।