

কোস্ট ট্রাস্ট, সনদ পত্র ফেরৎ দেয়ার ছক, ২০১৭।

শাখার নাম :

ক্রম	কর্মীর নাম	পদবী	ফাইল	সনদ পত্র				সংখ্যা	জমাকৃত চেকের নং, তারিখ ও ব্যাংকের নাম	সনদ গ্রহনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ
				SSC	HSC	BA	MA			

সনদ প্রদানকারীর স্বাক্ষর, সিল ও তারিখ:

- বি:দ্র:
১. সনদ হস্তান্তর করার সাথে সাথে মূল রিসিভিং কপি ফেরৎ নিতে হবে এবং এটি কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগে পাঠাতে হবে এবং কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগ তা সংশ্লিষ্ট কর্মীর ব্যক্তিগত ফাইলে জমা রাখবে।
  ২. সকল কলাম পূরণ করার পর সনদ গ্রহণকারীর স্বাক্ষরসহ এটি কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগ এটিও সংশ্লিষ্ট কর্মীর ব্যক্তিগত ফাইলে জমা রাখবে।