

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

প্রত্যয়ন পত্র নম্বর- ____/____/খন্ড - ____/____/____/

তারিখঃ ____/____/____

যার জন্য প্রযোজ্য

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব _____
(পিতা - _____, মাতা- _____,
আইডি নং - _____, পদবি - _____) এই ব্যাংকের একজন স্থায়ী কর্মচারী। তিনি
_____/_____/____ তারিখে তৎকালীন বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক (বর্তমানে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড)- এ
ব্যাংক _____ পদের চাকুরীতে যোগদান করেন। তাঁর জন্ম তারিখ ____/____/____ এবং
তিনি আগামী ____/____/____ তারিখে অবসর উত্তর ছুটি পিআরএল-এ গমন করবেন।

আমরা তাঁর সুস্বাস্থ্য এবং সর্বাঙ্গীণ উন্নতি ও সাফল্য কামনা করছি।

(কবির আহমেদ)

ডেপুটি জেনারাল ম্যানেজার

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

ফোনঃ ৯৫৫৬৭৫০

ইমেইলঃ hrm_head@bdbl.com.bd