[প্রতিষ্ঠানের নাম]

[ঠিকানা]
[ফোন / ইমেল / ওয়েবসাইট]

সূত্র: [নম্বর] তারিখ: [দিন/মাস/বছর]

অভিজ্ঞতা সনদ

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, [পূর্ণ নাম], পিতা: [পিতার নাম], [তারিখ] থেকে [তারিখ / বর্তমান] পর্যন্ত এই প্রতিষ্ঠানে [পদবি] পদে [বিভাগ] বিভাগে কর্মরত [ছিলেন / আছেন]।

এই সময়ে [তাঁর] প্রধান দায়িত্ব ছিল:
• [দায়িত্ব ১]
• [দায়িত্ব ২]
• [দায়িত্ব ৩]

কর্মকালে [তিনি] নিষ্ঠা, সততা ও সময়ানুবর্তিতার সঙ্গে দায়িত্ব পালন করেছেন। আমাদের জানামতে [তিনি] প্রতিষ্ঠানের নিয়মবিরোধী কোনো কাজে জড়িত ছিলেন না। [প্রযোজ্য হলে: [তিনি] স্বেচ্ছায় পদত্যাগ করেছেন এবং প্রতিষ্ঠানের কাছে [তাঁর] কোনো দেনা-পাওনা নেই।]

আমরা [তাঁর] ভবিষ্যৎ কর্মজীবনের সাফল্য কামনা করি।

[স্বাক্ষর ও সিল]
[কর্মকর্তার নাম]
[পদবি, যেমন: মানবসম্পদ ব্যবস্থাপক]
[প্রতিষ্ঠানের নাম]

বন্ধনীর [ ] লেখাগুলো নিজের তথ্য দিয়ে বদলে নিন। ফ্রি টেমপ্লেট: learntype.app