



# বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH POWER DEV. BOARD

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৮০.০৫৯.১৮-১০৯২

“শেখ হাসিনার উদ্যোগ,  
ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ”

কর্মচারী পরিদপ্তর,  
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল, ঢাকা।

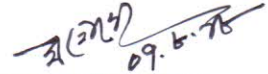
তারিখঃ-০৭/০৮/২০১৮খ্রিঃ

## দপ্তরাদেশ

বিউবো'র চাকুরী হইতে অব্যাহতি গ্রহণ করিয়া নেসকো লিঃ এর চাকুরীতে যোগদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Back Service Benefit যথাঃ পেনশন/আনুতোষিক, অনূর্ধ্ব ১৮(আঠার) মাস ছুটি নগদায়ন, জিপিএফ(চূড়ান্ত) পরিশোধের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের বিষয়ে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলঃ

- ১) নেসকো লিঃ এর আওতাধীন বিতরণ অঞ্চল, রাজশাহী তে কর্মরত কর্মচারীদের পেনশন/আনুতোষিক, অনূর্ধ্ব ১৮(আঠার) মাস ছুটি নগদায়ন ও জিপিএফ (চূড়ান্ত) পরিশোধের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ প্রকল্প, বিউবো, ঢাকা প্রদান করিবেন।
- ২) নেসকো লিঃ এর আওতাধীন বিতরণ অঞ্চল, রংপুর এ কর্মরত কর্মচারীদের পেনশন/আনুতোষিক, অনূর্ধ্ব ১৮(আঠার) মাস ছুটি নগদায়ন ও জিপিএফ (চূড়ান্ত) পরিশোধের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রধান প্রকৌশলী, কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স, বিউবো, ঢাকা প্রদান করিবেন।
- ৩) নেসকো লিঃ এ যোগদানকৃত সকল কর্মকর্তার পেনশন/আনুতোষিক, অনূর্ধ্ব ১৮(আঠার) মাস ছুটি নগদায়ন ও জিপিএফ (চূড়ান্ত) পরিশোধের প্রশাসনিক অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলী যথারীতি কর্মচারী পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা হইতে নিষ্পন্ন করা হইবে।
- ৪) বিউবো হইতে অব্যাহতি গ্রহণ করিয়া নেসকো লিঃ এ কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশন/আনুতোষিক এককালীন পরিশোধের বিষয়টি অর্থ মন্ত্রণালয়ে সিদ্ধান্তের জন্য অপেক্ষমান থাকায় এই পর্যায়ে অনূর্ধ্ব ১৮(আঠার) মাস ছুটি নগদায়ন ও জিপিএফ (চূড়ান্ত) পাওনাদি গ্রহণের লক্ষ্যে অপর পৃষ্ঠায় বর্ণিত কাগজপত্রসহ আবেদন স্ব-স্ব দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে কর্মকর্তাগণ কর্মচারী পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকায় এবং কর্মচারীগণ প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ প্রকল্প, বিউবো, ঢাকা/প্রধান প্রকৌশলী, কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স, বিউবো, ঢাকা এর দপ্তরে (প্রয়োজ্যমতে) প্রেরণ করিবেন।

নির্দেশক্রমে,



(মোহাম্মদ মনোয়ার হোসেন)

পরিচিতি নং-০২-০১২৫

উপ-পরিচালক-২(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

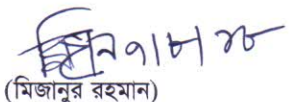
ফোন নং ৯৫৮৬৪৮১

স্মারক নং-২৭.১১.০০০০.২১০.৮০.০৫৯.১৮-১০৯২

তারিখঃ-০৭/০৮/২০১৮খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ-

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, নেসকো লিঃ, রাজশাহী।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ প্রকল্প/কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স, বিউবো, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, বিতরণ অঞ্চল, নেসকো লিঃ, রাজশাহী/রংপুর।
- ৪। নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ, বিউবো, ঢাকা।
- ৫। সি এস ও টু চেয়ারম্যান, বিউবো, ঢাকা।
- ৬। সচিব, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, হিসাব/অর্থ/অডিট/জনসংযোগ/তদন্ত ও শৃংখলা/নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান/সম্পত্তি ও যানবাহন/শ্রম ও কল্যাণ/ সংগঠন ও পদ্ধতি পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্র, বিউবো, ঢাকা। দপ্তরাদেশটি বিউবোবোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হইল।
- ৯। উপ-সচিব, প্রশাসন/অর্থ/উৎপাদন/পিএন্ডডি/বিতরণ/কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স, বিউবো, ঢাকা।
- ১০। উপ-পরিচালক- , কর্মচারী পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।
- ১১। উপ-পরিচালক(হিসাব), কোয়াক/আহিদ, পিএন্ডসিও, বিউবো, ঢাকা।
- ১২। উপ-পরিচালক(হিসাব), আহিদ, ২০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, রংপুর/কাটাখালী ৫০ মেঃ পিকিং বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিউবো, রাজশাহী।
- ১৩। উপ-পরিচালক(হিসাব), আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর, নেসকো লিঃ, .....
- ১৪। সহকারী পরিচালক- , কর্মচারী পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা।



(মিজানুর রহমান)

পরিচিতি নং-২-০২৫২

সহকারী পরিচালক-১০(কর্ম)

বিউবো, ঢাকা।

## কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে

### (ক) অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য :-

১।	পরিত্যক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন	:	১ কপি
২।	ফরম-৫ এ হিসাব পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা কর্তৃক প্রত্যাখ্যিত অর্জিত ছুটির হিসাব (লিয়েনে গমনকারীদের ক্ষেত্রে লিয়েনে গমনের পূর্বদিন/বিউবোর্ডের দপ্তর হইতে অব্যাহতিপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে অব্যাহতির পূর্বদিন পর্যন্ত)	:	১ কপি
৩।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্রিয়ারেস সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র	:	১ "
৪।	বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে অব্যাহতির তারিখের অব্যবহিত পূর্বের মূলবেতনের (বিউবোর্ডের স্কেলে) ভিত্তিতে এলপিসি(মূল কপি)	:	১ "

### (খ) জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য :-

১।	জিপি ফান্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	:	১ কপি
২।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব	:	১ "
৩।	পেনশন অপশন গৃহীত হওয়ার দপ্তরাদেশ/সাকুলারের কপি (০১/০৭/১৯৮৪ইং এর পূর্বে বোর্ডের চাকুরীতে যোগদানকারীদের ক্ষেত্রে)	:	১ "

## কর্মচারীদের ক্ষেত্রে

### (ক) অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য :-

১।	পরিত্যক্ত ছুটি হইতে অনুর্ধ্ব ১৮ মাস ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন	:	১ কপি
২।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর চাকুরী বহির ৩য় ও ৪র্থ পৃষ্ঠা এবং দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন সম্বলিত অর্জিত ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধকৃত পৃষ্ঠার সত্যায়িত ফটোকপি (লিয়েনে গমনকারীদের ক্ষেত্রে লিয়েনে গমনের পূর্বদিন/বিউবোর্ডের দপ্তর হইতে অব্যাহতি-প্রাপ্তদের ক্ষেত্রে অব্যাহতির পূর্বদিন পর্যন্ত)	:	১ "
৩।	বোর্ডের নির্ধারিত ছকে (ক্রিয়ারেস সার্টিফিকেট ফরম) সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহের ছাড়পত্র	:	১ "
৪।	বিউবোর্ডের চাকুরী হইতে অব্যাহতি গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বের মাসিক মূলবেতনের ভিত্তিতে (বিউবোর্ডের স্কেলে) এলপিসি(মূল কপি)	:	১ "

### (খ) জিপিএফ/সিপিএফ অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য :-

১।	জিপি ফান্ডের অর্থ চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমোদনের জন্য আবেদন	:	১ কপি
২।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর হইতে জিপি ফান্ডে জমাকৃত অর্থের হিসাব	:	১ "
৩।	পেনশন অপশনের কপি (০১/০৭/১৯৮৪ইং এর পূর্বে বোর্ডের চাকুরীতে যোগদানকারীদের ক্ষেত্রে)	:	১ "