বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
কর্মচারী পরিদপ্তর
ওয়াপদাভবন (৫ম তলা), মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.bpdb.gov.bd



নম্বর: ২৭.১১.০০০০.২১০.৯০.০০৩.২৬-১৮৬

"বিজ্ঞপ্তি"

তারিখ: ১২ নভেম্বর ২০২৬ / ২৭ কার্তিক ১৪৩৩

বিষয়: ২০২৬ সালের বার্ষিক/আংশিক গোপনীয় অনুবেদন নির্ধারিত সময়ে দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরকরণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০৭-০১-২০২১ ও ২২-১১-২০২৩ তারিখের আদেশ নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০০১.১৬(অংশ-১)-০৬ ও ০৫.০০.০০০০.৪৫.০০৬.২৩-৬৫ এর অনুবৃত্তিক্রমে জারিকৃত বিউবো'র কেন্দ্রীয় সচিবালয়ের ১৭-০১-২০২১ ও ২৫-০১-২০২৪ তারিখের অফিস আদেশ নম্বর: ২৭.১১.০০০০.১০১.১৯.০০১.২১-৩৭ এবং ২৭.১১.০০০০.১০১.৩১.০২২.২৪-৬১ মোতাবেক ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব পর্যায়সহ ১০ম-২০তম গ্রেডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'কে বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের **ওয়েব সাইট www.bpdb.gov.bd-এর প্রশাসন ⇨ অফিস ফর্ম হতে গোপনীয় অনুবেদনের নির্ধারিত ফর্ম** (গ্রেড স্পষ্টীকরণ: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৮ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখের সূত্র নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০১৭.১৬-৯০) **A4 সাইজ কাগজের উভয় পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করে** স্বহস্তে পূরণ করতঃ সংশ্লিষ্ট অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সিল প্রদান করতে হবে। ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব পর্যায়সহ ১০ম-১১তম গ্রেডের (উপ-সহকারী প্রকৌশলী, হিসাবরক্ষক, সহকারী সমন্বয় কর্মকর্তা, সহকারী প্রধান শিক্ষক, আঞ্চলিক গোয়েন্দা কর্মকর্তা ও পাবলিসিটি অফিসার) কর্মকর্তাগণের উক্ত গোপনীয় অনুবেদন সিলগালাযুক্ত **খামের উপর অগ্রায়ন পত্রের মাধ্যমে কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে**। বিউবো'র ১২-২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীর গোপনীয় অনুবেদন যথারীতি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের নিকট সংরক্ষণ করতে হবে। সঠিকভাবে ও যথাসময়ে ২০২৬ সালের বার্ষিক বা আংশিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম পূরণ/সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো:

১।	অনুবেদন দাখিল ও প্রেরণের সময়	৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত অনুবেদন ফর্মের ১ম পাতা/কভার পেজ, ১ম, ২য় ও ৩য় অংশ যথাযথভাবে পূরণ, স্বাক্ষর ও সিল দিয়ে মেডিকেল অফিসার কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করবেন। অপরদিকে ১০ম-২০তম (গাড়ীচালক ব্যতীত) গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত অনুবেদন ফর্মের ১ম পাতা/কভার পেজ ও ১ম অংশ যথাযথভাবে পূরণ, স্বাক্ষর ও সিল (যদি থাকে) দিয়ে সম্পন্ন করবেন এবং গাড়ীচালকদের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত অনুবেদন ফর্মের ১ম পাতা/কভার পেজ ও ১ম, ২য় অংশ যথাযথভাবে পূরণ, স্বাক্ষর দিয়ে সংশ্লিষ্ট মেডিকেল অফিসার কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করবেন। সকল গ্রেডের (১ম-২০তম গ্রেড) **অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ** অনুবেদন ফর্ম **০১-০১-২০২৭ হতে ৩১-০১-২০২৭** তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করে **অগ্রায়নপত্রসহ অনুবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট দাখিল করবেন।** **অনুবেদনকারী কর্মকর্তা** সিআর ফর্মের ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্বদের ক্ষেত্রে ২য় অংশের অনুচ্ছেদ নং-১ ও ৩য় অংশের সকল অনুচ্ছেদ যাচাইকরতঃ ৪র্থ ও ৫ম অংশ পূরণ/মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর ও সিল প্রদান করবেন। এছাড়া ১০ম-২০তম (গাড়ীচালক ব্যতীত) গ্রেডের জন্য ১ম অংশের সকল অনুচ্ছেদ যাচাইকরতঃ ২য় অংশ পূরণ/মূল্যায়ন এবং গাড়ীচালকদের জন্য ১ম ও ২য় অংশের সকল অনুচ্ছেদ যাচাইকরতঃ ৩য় অংশ পূরণ/মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর ও সিল প্রদানসহ **সিলগালাযুক্ত খামে অগ্রায়নপত্রসহ আগামী ২৮-০২-২০২৭ তারিখের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন।** **প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা** অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিষয়ে তাঁর ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণ ও অনুবেদনকারী কর্মকর্তার মূল্যায়নসহ মন্তব্য যথাযথভাবে পর্যালোচনা করে ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্বদের ক্ষেত্রে ৬ষ্ঠ অংশ ও ১০ম-২০তম গ্রেডের জন্য ৩য় অংশ এবং গাড়ীচালকের জন্য ৪র্থ অংশ মূল্যায়ন সম্পন্ন করত: স্বাক্ষর, সিলসহ **সিলগালাযুক্ত খামে অগ্রায়নপত্রসহ আগামী ৩১-০৩-২০২৭ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে অগ্রায়নপত্রের অনুলিপিসহ কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণ করবেন।** বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ ও ২০২৩ এর তৃতীয় অধ্যায়ের অনুচ্ছেদ নং-৩.১.৫ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল অনুবেদনাধীন/অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, আইডি (যদি থাকে), পদবী ও দপ্তরযুক্ত সিলমোহর (প্রযোজ্যমতে) ব্যবহার করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনুবেদন দাখিল ও প্রেরণের ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট সকলের **'অসদাচরণ'** হিসেবে গণ্য হবে।
২।	অসামঞ্জস্যপূর্ণ/ ত্রুটিপূর্ণ অনুবেদন	সকল গ্রেডের (১ম-২০তম গ্রেড) কর্মকর্তা/কর্মচারী'র বার্ষিক বা আংশিক গোপনীয় অনুবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফর্মে দাখিল করতে হবে অন্যথায় তা সরাসরি বাতিল হিসেবে গণ্য হবে। গোপনীয় অনুবেদনে কাটাছেঁড়া, ঘষামাজা বা ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না। তবে একান্ত প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অংশটুকু একটানে কেটে অনুস্বাক্ষরসহ লেখা যাবে। অস্পষ্টতা, এড়িয়ে যাওয়া ও অতিরঞ্জিত বাক্য পরিহার করে সুস্পষ্ট ও সরাসরি মন্তব্য প্রদানের জন্য অনুবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে এতদ্‌সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। আলোচ্য সিআর এর সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদে **তারিখের ক্ষেত্রে অবশ্যই দিন/মাস/বৎসর উল্লেখ করতে হবে, কোনক্রমেই অদ্যাবধি/চলমান/বর্তমান লেখা যাবে না।**
৩।	বিরূপ মন্তব্য/ মূল্যায়ন	**বিরূপ মন্তব্য বা মোট প্রাপ্ত নম্বর চলতিমানের নিম্নে অর্থাৎ ৬৯ নম্বর প্রদানের ক্ষেত্রে** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ ও ২০২৩ এর চতুর্থ অধ্যায়ের অনুচ্ছেদ নং-৪.৩ এর নির্দেশাবলী যথাযথ অনুসরণ করতে হবে। **বিরূপ মন্তব্য প্রদানে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট কারণসহ লিখিত সতর্কীকরণ নোটিশের কপি আবশ্যিকভাবে সিআর ফর্ম প্রেরণের সময় সংযুক্ত করতে হবে** এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিধান রয়েছে।
৪।	অনুবেদন/প্রতি স্বাক্ষরকারী একাধিক বা অবর্তমানে করণীয়	অনুবেদনকারী কিংবা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা একাধিক হওয়া অথবা তাঁদের অবর্তমানে করণীয় ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ ও ২০২৩ এর দ্বিতীয় অধ্যায়ের অনুচ্ছেদ নং-২.৪ ও ২.৫ এর নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ পূর্বক গোপনীয় অনুবেদন সম্পন্ন করত: কর্মচারী পরিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

বিজ্ঞপ্তি'টি সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট পৌঁছানোর জন্য দপ্তর প্রধানগণকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।

নির্দেশক্রমে,

১২.১১.২৬

ফেরদৌসী আক্তার
পরিচিতি নং-২-০২২৭
অতিরিক্ত পরিচালক (কর্ম) (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ০২-২২৩৩৮৫৫৭

নম্বর: ২৭.১১.০০০০.২১০.৯০.০০৩.২৬-১৮৬

তারিখ: ১২ নভেম্বর ২০২৬ / ২৭ কার্তিক ১৪৩৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

১। সকল দপ্তর প্রধান ... ...