



বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড  
কেন্দ্রীয় সচিবালয়  
ওয়াপদা ভবন (২য় তলা), মতিঝিল, ঢাকা-১০০০  
www.bpdb.gov.bd

সূত্র নং: ২৭.১১.০০০০.১০১.১৪.০৫২.২৬-১৪৫১

তারিখ: ২২ জুন ২০২৬

দপ্তরাদেশ

বিষয়: বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সকল স্থায়ী সম্পদ ও মজুদ (স্টোর) মালামাল চিহ্নিতকরণ, যাচাইকরণ, পুন:মূল্যায়ন ও নথিভুক্তকরণ কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত ডাটা কালেকশন কাজে নিয়োজিত সিএ ফার্ম সমূহকে বিউবো'র সকল ইউনিট অফিস থেকে শতভাগ তথ্য প্রদানসহ সার্বিক সহযোগীতা প্রদান।

গত ১৬ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের ২১৩০তম সাধারণ বোর্সভার সিদ্ধান্তক্রমে আইভিডিআর প্রকল্পের আওতায় বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের সকল ইউনিট অফিসের স্থায়ী সম্পদ ও মজুদ (স্টোর) মালামাল চিহ্নিতকরণ, যাচাইকরণ, পুন:মূল্যায়ন জন্য সিএ ফার্ম নিযুক্ত করা হয়েছে। উক্ত সিএ ফার্ম সমূহের মাধ্যমে স্থায়ী সম্পদ পুন:মূল্যায়নের উল্লেখিত কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে বিউবো সকল ইউনিট অফিস প্রধানকে নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনাগুলোকে বিবেচনায় নেওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- ক) আইভিডিআর প্রকল্পের আওতায় বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের স্থায়ী সম্পদ চিহ্নিতকরণ যাচাইকরণ, পুন:মূল্যায়ন এবং তালিকা সংরক্ষণের নিমিত্ত সিএ ফার্ম কর্তৃক তথ্য সংগ্রহকালীন সময়ে তথ্য সংগ্রহের ফর্ম অনুযায়ী সকল তথ্য সিএ ফার্মের প্রতিনিধিকে সরবরাহ করতে হবে এবং তথ্য সংগ্রহের ফর্মে প্রতিস্বাক্ষর করত: সিএ ফার্ম কর্তৃক সংগৃহীত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে।
  - খ) স্টোরের মালামালের তথ্য সংগ্রহ ও তালিকা প্রস্তুতের জন্য স্টোর ব্যালাপ অনুযায়ী মালামালের তালিকা সরবরাহ, মালামালের ব্যালাপ সরজমিনে যাচাই করার জন্য সহযোগীতা প্রদান এবং তথ্য সংগ্রহের ফর্মে প্রতিস্বাক্ষর করত: সিএ ফার্ম কর্তৃক সংগৃহীত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করতে হবে।
  - গ) তথ্য সংগ্রহকারী টিমকে সর্বশেষ সম্পাদিত স্টোর ফিজিক্যাল ভেরিফিকেশন রিপোর্টের কপি সরবরাহ করতে হবে।
  - ঘ) স্টোর ব্যালাপ অনুযায়ী Scrap/নষ্ট মালামালের তালিকা সরবরাহ করতে হবে। Scrap/নষ্ট মালামালের সংখ্যা/পরিমাণ সরজমিনে যাচাই করার জন্য সহযোগীতা প্রদান করতে হবে এবং Software এন্ট্রি নিশ্চিত করতে হবে।
  - ঙ) সম্পদের তথ্য Fixed Asset Software এ সংরক্ষণের জন্য জমির ক্ষেত্রে দলিল, নক্সা, পাচা ইত্যাদি; বিদ্যুৎকেন্দ্র, সাব-স্টেশন, বিদ্যুৎ লাইনের ক্ষেত্রে ডিজাইন, ড্রইংসহ আনুষঙ্গিক ডকুমেন্ট সরবরাহ করতে হবে। অনুরূপ+ ভাবে অন্যান্য সম্পদের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ডিজাইন-ড্রইং প্রদানসহ সার্বিক সহযোগীতা প্রদান করতে হবে।
  - চ) আঞ্চলিক হিসাব দপ্তর প্রধান তাঁর পরিশোধ আওতাধীন দপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে তথ্য সংগ্রহের কাজে সার্বিক তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন এবং তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিতকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অত্র আদেশ জারী করা হলো।

২২.০৬.২০২৬  
(আফরোজা সুলতানা)  
সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।  
ফোন: ০২-২২৩৩৮৭৩৫০  
ই-মেইল: secretary@bpdb.gov.bd

সূত্র নং: ২৭.১১.০০০০.১০১.১৪.০৫২.২৬- ১৪৫১

তারিখ: ২২ জুন ২০২৬

অনুলিপি:

- ১) সদস্য, অর্থ/প্রশাসন/উৎপাদন/কোম্পানি অ্যাফেয়ার্স/বিতরণ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
- ২) প্রধান প্রকৌশলী/মহাব্যবস্থাপক, (বাণিজ্যিক পরিচালন/প্রশিক্ষণ)/নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)/প্রকল্প পরিচালক/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড [সকল]।
- ৩) চীফ স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা [চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ৪) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড [সকল]।
- ৫) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা কম্পিউটার সেন্টার, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৬) উপসচিব/নির্বাহী প্রকৌশলী/উপপরিচালক/আবাসিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড [সকল]।
- ৭) দপ্তর কপি।

(আহমেদ জুনা লিপু)

সিনিয়র সেকশন অফিসার, উন্নয়ন (অতি:দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।