



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
DHAKA POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED
(An Enterprise of the Government of the People's Republic of Bangladesh)

Office of the
Deputy General Manager
Employee Management (Admin.)
Biddut Bhaban, 3rd Floor,
1, Abdul Gani Road, Dhaka-1000.
Fax: +880-2-9554759

Memo No.: DPDC/HR/DGM(A)/Gratuity/2014/2-19

Date: ২৩.০৮.২০১৫

সাকুলার

স্মারক নম্বর: DPDC/HR/DGM(A)/Circular/2011/1337; dated:13/02/2012, DPDC/CS-19/Other Organization/2013/650; dated:28/11/2013 এবং DPDC/DGM(A)/Gratuity/2014/869; dated:10.02.2015 অনুযায়ী জারীকৃত ডিপিডিসি'র এমপ্লয়িগণ-কে গ্র্যাচুইটি পরিশোধ সংক্রান্ত সাকুলার সমূহের অনুবৃত্তিক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, ডিপিডিসি'র কর্মকর্তাগণ-কে প্রদত্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতায়ন অনুযায়ী গ্র্যাচুইটি পরিশোধের পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ হতে এমপ্লয়িগণ-কে প্রয়োজনীয় না-দাবী/ ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে। কর্মরত প্রত্যেক দপ্তরের ছুটি নগদায়ন/ভোগ এবং এল.পি.সি এবং প্রয়োজনীয় না-দাবী/ছাড়পত্রসহ প্রধান কার্যালয়ের ডিজিএম, এমপ্লয়ি ম্যানেজমেন্ট (আডমিনিস্ট্রেশন) দপ্তরে প্রেরণের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ডিজিএম, এমপ্লয়ি ম্যানেজমেন্ট (আডমিনিস্ট্রেশন) দপ্তর থেকে প্রশাসনিক অনুমোদন (অবসর/মৃত/চাকরি ত্যাগ/চাকরি অবসান) সংক্রান্ত আদেশ জারী করা হবে। তার ভিত্তিতে আর্থিক ক্ষমতায়ন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে এতদসংশ্লিষ্ট অবসর/মৃত/ চাকরিত্যাগ/চাকরি অবসান সংক্রান্ত গ্র্যাচুইটি পরিশোধ করা যাবে।

এ লক্ষ্যে সংযোজিত ফরমেট অনুযায়ী ছাড়পত্র দাখিল করতে হবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ সাকুলার জারী করা হলো।

23 AUG 2015

মোহা: মনিরুজ্জামান
ডিজিএম, এমপ্লয়ি ম্যানেজমেন্ট (আডমিনিস্ট্রেশন)
হিউম্যান রিসোর্সেস।

বিতরণ:

১. নির্বাহী পরিচালক (অপারেশনস/ ইঞ্জিনিয়ারিং/ ফিন্যান্স), ডিপিডিসি।
২. কোম্পানি সচিব/ জেনারেল ম্যানেজার/প্রধান প্রকৌশলী,..... ডিপিডিসি।
৩. ডিজিএম/প্রজেক্ট ডিরেক্টর, প্রজেক্ট-(১/২)/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/সিএমও,..... ডিপিডিসি।
৪. চিফ কো-অর্ডিনেশন অফিসার টু ম্যানেজিং ডিরেক্টর, ডিপিডিসি।
৫. ম্যানেজার/নির্বাহী প্রকৌশলী,..... ডিপিডিসি।
৬. পিএস টু ম্যানেজিং ডিরেক্টর, ডিপিডিসি।
৭. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।



ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড

DHAKA POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED

(An Enterprise of the Government of the People's Republic of Bangladesh)

Office of the
Deputy General Manager
Employee Management (Admin.)
Biddut Bhaban, 3rd Floor,
1, Abdul Gani Road, Dhaka-1000.
Fax: +880-2-9554759

বিষয়: অবসর/ মৃত/ চাকরি ত্যাগ/ চাকরি অবসান পরবর্তী সংশ্লিষ্ট পাওনাদি পরিশোধের জন্য ছাড়পত্র ।

এমপ্লয়ির নাম :

পদবি :

দপ্তর :

ছাড়পত্রের কারণ :

বর্ণিত এমপ্লয়ির তদন্ত ও শৃঙ্খলা এবং তার নিকট কোম্পানির প্রাপ্য সম্পত্তি/অফিস সরঞ্জামাদি এবং দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রদান করা হলো:

| ক্র: নং | দপ্তর/শাখা | ছাড়পত্র সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলী | বিবরণ/পরিমাণ | মন্তব্য (ফেরত/প্রাপ্তি) | শাখা প্রধানের স্বাক্ষর | দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর |
|---------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| ১ | ডিজিএম, এমপ্লয়ি রিলেশন এন্ড ডিসিপিএন | বিভাগীয় মামলা চলমান | | | | |
| | | বিভাগীয় মামলায় প্রদত্ত শাস্তি | | | | |
| ২ | ডিজিএম, এস্টেট এন্ড ট্রান্সপোর্ট | বিভাগীয় বাসস্থান | | | | |
| | | আবাসিক টেলিফোন | | | | |
| | | বিদ্যুৎ বিল | | | | |
| ৩ | কোম্পানি সচিবালয় | মোবাইল সিম | | | | |
| | | আদালতের মামলা সংক্রান্ত তথ্য | | | | |

| ক্র: নং | দপ্তর/শাখা | ছাড়পত্র সংশ্লিষ্ট বিষয়বলী | বিবরণ/পরিমাণ | মন্তব্য (ফেরত/প্রাপ্তি) | শাখা প্রধানের স্বাক্ষর | দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর |
|---------|--------------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|-------------------------|
| ৪ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও স্টোর | যানবাহন/গাড়ি/মটর সাইকেল | | | | |
| | | ল্যাপটপ | | | | |
| | | মোবাইল সেট | | | | |
| | | কম্পিউটার | | | | |
| | | ক্যালকুলেটর | | | | |
| | | অন্যান্য | | | | |
| ৫ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ফিন্যান্স শাখা | ঋণ | | | | |
| | | ঋণের বকেয়া | | | | |
| | | বকেয়া বেতন | | | | |
| | | অর্জিত ছুটি | | | | |
| | | অন্যান্য | | | | |

| ক্র: নং | দপ্তর/শাখা | ছাড়পত্র সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলী | বিবরণ/পরিমাণ | মন্তব্য (ফেরত/প্রাপ্তি) | শাখা প্রধানের স্বাক্ষর | দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর |
|---------|-------------------------------------|---|--------------|----------------------------|------------------------|-------------------------|
| ৬. | জিএম (আইসিটি, এনার্জি এন্ড মিটারিং) | ল্যাপটপ | | | | |
| | | অন্যান্য (যদি থাকে) | | | | |
| ৭. | জিএম, অডিট | ডিজিএম, ইন্টারনাল অডিট কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স | | | | |
| | | ডিজিএম, গভঃ এন্ড রেভিনিউ অডিট | | | | |

ছাড়পত্রের স্বপক্ষে কাগজপত্রাদি -----প্রস্থ সংযুক্ত।