বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়
মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর
পানি ভবন (২য় তলা)
৭২, গ্রীণ রোড, ঢাকা-১২০৫
ই-মেইলঃ dir.staff.bwdb@gmail.com

Office of the Superintending Engineer
Directorate of Human Resource Development
Pani Bhaban (1st Floor),
72, Green Road, Dhaka -1205.
E-mail : dir.staff.bwdb@gmail.com

www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-. ৪২.০১.০০০০.০৩০.১২.০০২.২০-১১৮১ তারিখঃ ২২ আশ্বিন ১৪২৮ বঃ
০৭-১০-২০২১ খ্রিঃ

উপ-পরিচালক/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,
আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র,
পাউবো, -------------------------------------- ।

বিষয়ঃ PMIS Update করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দপ্তরওয়ারী হাজিরা শিট-এর কপি প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র ঃ (১) অত্র দপ্তরের স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০৩০.১২.০০১.২০-৭৩৪; তারিখঃ ৩০-০৬-২০২১ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাইতেছে যে, বোর্ডে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের PMIS–তথ্য সঠিক সময়ে যথাযথভাবে অত্র দপ্তরে প্রেরণ করা হচ্ছে না। কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বদলী, পদোন্নতি বা মৌলিক তথ্য পরিবর্তন করলে PMIS update করার সুস্পষ্ট নির্দেশ থাকলেও মাঠ পর্যায়ের দপ্তর হতে উহা প্রেরণ না করার ফলে বোর্ডের জনবল কাঠামোর সঠিক হিসাব সংরক্ষণ করা সম্ভব হচ্ছে না এবং ইহার জন্য জনবলের হালনাগাদ পরিসংখ্যান বোর্ড ও মন্ত্রনালয়ে প্রেরণে বিঘ্ন ঘটছে। আপনার র‍্যাকের আওতাধীন সকল দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর মাসিক বেতন বিলের জন্য দাখিলকৃত হাজিরা শিট এবং নিম্ন স্বাক্ষরকারীর দপ্তর বরাবর সেপ্টেম্বর, অক্টোবর, নভেম্বর ও ডিসেম্বর-২০২১ এর জন্য প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে বাপাউবোর আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রে ব্যবহৃত GP Software-এর মাসিক ব্যাকআপটি আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো। প্রয়োজনে ই-মেইলের sa.staff@bwdb.gov.bd মাধ্যমে প্রেরণ করা যেতে পারে। এছাড়াও PMIS–হালনাগাদ তথ্য অনুযায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি পরিশোধ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ জানানো হলো।

এ পত্র প্রেরণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

07/10/22

(মোঃ ওয়াহিদ হোসেন)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর)

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০৩০.১২.০০২.২০-১১৮১/১(৮) তারিখঃ ০৭/১০/২০২১খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। প্রধান প্রকৌশলী/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী, ... ।
২। অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী(পুর), প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন, বাপাউবো, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক , ... ।
৪। পরিচালক, হিসাব রক্ষন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। সকল র‍্যাক দপ্তরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হইল।
৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬। সি এস ও টু মহাপরিচালক, পাউবো, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অমপ ( ), পাউবো, ঢাকা (অতিঃ মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮। অফিস কপি।

(আরিফ ইকরামুল আজিম)
সিস্টেম এনালিস্ট