

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয়

কল্যাণ পরিদপ্তর

বাপাউবো, পানি ভবন, (লেভেল-১)

৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।

ওয়েবমেইল-dir.welfare@bwdb.gov.bd

ফোন: ০২২২২২৩০০৭৪



OFFICE OF THE DIRECTOR

Directorate of Welfare

BWDB, Pani Bhaban, (Level-1),

72 Green Road, Dhaka-1205.

webmail- dir.welfare@bwdb.gov.bd

Phone- 02222230074

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৬.৩৫.০০১.২৪.১৯৩

তারিখ: ০১-০১-২০২৫খ্রি:

“সংশোধিত সার্কুলার”

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা হতে চিকিৎসা সেবা গ্রহণের জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত সংশোধিত বিজ্ঞপ্তি।

সূত্র: সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা কর্তৃক ২৩-১২-২০২৪খ্রি: তারিখে নিজস্ব ওয়েব সাইটে প্রচারিত সংশোধিত বিজ্ঞপ্তি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র মোতাবেক সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা কর্তৃক প্রচারিত সংশোধিত বিজ্ঞপ্তির ছায়ািলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

স্বাক্ষরিত/-

(মো. আব্দুর রশীদ)

পরিচালক (অ.দা.)

কল্যাণ পরিদপ্তর

ও

কল্যাণ কর্মকর্তা, বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০২৬.৩৫.০০১.২৪.১৯৩

তারিখ: ০১/০১/২০২৫খ্রি

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠত্বের ভিত্তিতে নয়)

১। মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা।

২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান(সকল).....বাপাউবো,.....।

৩। নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা, বাপাউবো, ঢাকা/ প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।

৪। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল).....,বাপাউবো,।

৫। সি. এস. ও. টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।

৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। ইহা বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৭। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপপরিচালক (সকল).....বাপাউবো.....।

৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।

৯। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

স্মারক নং ০২
সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব কন্ট্রোল
অফিস সহকারী/কম্পিউটার
স্বাক্ষরিক

তারিখঃ ০১/০১/২৫
অফিস কপি/অডিও কপি
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিল
নথিতে পেশ করলে
আপোচনা বাদ
নথিতে রাখুন

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

(নারগিছ বেগম)

পরিচিতি নং-৬৯০৭০১০০২

উপপরিচালক (প্রশাসন) (চ.দা.)

কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল
ফুলবাড়িয়া, ঢাকা-১০০০।
www.skh.gov.bd

সংশোধিত বিজ্ঞপ্তি

সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খলভাবে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চিকিৎসা সেবা গ্রহণে আগ্রহী সরকারি কর্মচারীগণকে (পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করে) স্বাস্থ্য কার্ড প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীগণ কর্তৃক স্ব-স্ব দপ্তর হতে নির্ধারিত ছকে সংগৃহীত প্রত্যয়নপত্র জমাদানের পরিপ্রেক্ষিতে পূর্ব নিবন্ধিত অথবা নতুনভাবে নিবন্ধন সম্পন্ন করে স্বাস্থ্য কার্ড প্রদান করা হবে। আগ্রহী সরকারি কর্মচারীকে নমুনা ছক অনুযায়ী স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ হতে প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র জমা দিয়ে আগামী ৩১ জানুয়ারি, ২০২৫ এর মধ্যে হাসপাতালের নিবন্ধন শাখা হতে 'স্বাস্থ্য কার্ড' গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- (ক) প্রথমে সরকারি কর্মচারী চাকরির প্রমাণকস্বরূপ নিজ নিজ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ছকে প্রত্যয়নপত্র দাখিল করবেন। অতঃপর পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করতে ইচ্ছুক হলে প্রযোজ্য প্রমাণকসহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য প্রদান করতে হবে;
- (খ) তালিকাভুক্ত সকলের জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন/(বাচ্চাদের ক্ষেত্রে) টিকা সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- (গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রজিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;
- (ঘ) সরকারি কর্মচারীর নিবন্ধন সম্পন্ন হওয়ার পর পরিবারের সদস্যদের নিবন্ধন সম্পন্ন করা হবে;
- (ঙ) পিআরএল ভোগরত কর্মচারীর ক্ষেত্রে সরাসরি পিআরএল আদেশের কপি ও এনআইডি'র কপি জমা দিতে হবে;
- (চ) অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে সরাসরি পেনশন পেমেন্ট অর্ডার (পিপিও) ও এনআইডি'র কপি জমা দিতে হবে;
- (ছ) আগামী ৩১ জানুয়ারি, ২০২৫ তারিখ থেকে হাসপাতাল প্রদত্ত কার্ড অথবা স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র ব্যতিত কোন সরকারি কর্মচারীকে চিকিৎসা পরামর্শ ছাড়া সরকারি কর্মচারীর ন্যায় অন্যান্য সেবা বিনামূল্যে প্রদান করা হবে না;
- (জ) ৩১ জানুয়ারি, ২০২৫ তারিখের পর 'সরকারি' হিসেবে নিবন্ধিত আইডিসমূহ 'বেসরকারি' হিসেবে রূপান্তর করা হবে। স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র যাচাই সাপেক্ষে তা আবার 'সরকারি' হিসেবে নিবন্ধন করে 'স্বাস্থ্য কার্ড' প্রদান করা হবে।

ডায়েরী নং ৬৬০ তাং ০২/০২/২৪

<input checked="" type="checkbox"/> উপ-পরি	<input type="checkbox"/> অফিস
<input type="checkbox"/> উপ-পরি (ট্রাস্টি বোর্ড)	<input type="checkbox"/> আলাপ করণ/পেশ করণ
<input type="checkbox"/> সন্ত পত্র	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিল
<input type="checkbox"/> উম্মাস	<input type="checkbox"/> দখিভুক্ত রাখুন
<input type="checkbox"/> পিএ	<input type="checkbox"/> পরিচালক, কল্যাণ।

Pa
০২/০২/২৪

প্রচারে

সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ

(ক) সরকারি কর্মচারীর তথ্য (অফিস কর্তৃক পুরণীয়)

ক্র	কর্মচারীর নাম, পদবি ও জন্ম তারিখ	এনআইডি নম্বর	মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল	ছবি

দপ্তর প্রধান/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(খ) সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের তথ্য (সরকারি কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

ক্র	নাম ও জন্ম তারিখ	এনআইডি / জন্ম নিবন্ধন নম্বর	সম্পর্ক	ছবি

সরকারি কর্মচারীর স্বাক্ষর

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- (ক) নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্য হিসাবে হাসপাতাল কার্ডে সংযুক্ত হতে পারবেন;
- (অ) স্বামী/স্ত্রী;
- (আ) ছেলে/মেয়ে (২৫ বছর বা অবিবাহিত পর্যন্ত অথবা শারীরিক/ মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন);
- (ই) পিতা/মাতা;
- (ঈ) স্বশুর/শাশুড়ি;
- (উ) নির্ভরশীল ভাই/বোন (শারীরিক/মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন)।
- (খ) তালিকার সাথে সরকারি কর্মচারীর নিজের এবং ছকে উল্লিখিত পরিবারের সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- (গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে;
- (ঘ) অফিস থেকে প্রত্যয়ন প্রাপ্তির উক্ত প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নিশ্চিত করবেন এবং তারপর পরিবারের সদস্যদের তথ্য প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র সহ জমা দিয়ে তাঁদের নিবন্ধন সম্পন্ন করবেন।