


বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

কর্মচারী পরিদপ্তর ওয়ারপদা ভবন (১১ তলা) মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০		ফোন : ০২৯৫৬২৩৩৮ ফ্যাক্স : ০২৯৫৬৪৭৬৩
--	---	--

নং-২৩-পাউবো/(কপ)/বি-৩/শা-২/১ব-০১/২০০৫

তারিখ : ২৮ পৌষ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারী, ২০১৮ খ্রিঃ

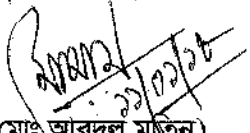
“দপ্তরাদেশ”

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারীকে তাঁর নামের পাশে বর্ণিত দপ্তরে বদলিযোগে কর্মনিয়োগ করা হলেঃ

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও আইডি নং	বর্তমান কর্মস্থল	বদলিকৃত দপ্তর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	জনাব তানভিরা ডিইও আইডি নং-৮৬১১২৭০০১	ঢাকা যান্ত্রিক (পাম্প হাউজ) বিভাগ বাপাউবো, শিমরাইল, নারায়নগঞ্জ	বরিশাল পণ্ডর বিভাগাধীন বাবুগঞ্জ পণ্ডর উপ বিভাগ বাপাউবো, বাবুগঞ্জ, বরিশাল।

০২। বদলিকৃত কর্মচারীকে আদেশ জারির পরবর্তী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে অব্যাহতি প্রদান করতে হবে, অন্যথায় ৮ম কর্মদিবস হতে তিনি তাৎক্ষণিকভাবে অব্যাহতি প্রাপ্ত বলে গণ্য হবেন।

০৩। এ আদেশ মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারি করা হলো।


(মোঃ আবদুল মতিন)
উপপরিচালক, বিভাগ-৩
পরিচিতি নং-৬৮০৯১০০০১

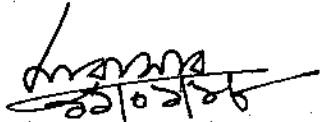
নং-২৩/১(১৪)-পাউবো/(কপ)/বি-৩/শা-২/১ব-০১/২০০৫

তারিখ : ২৮ পৌষ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারী, ২০১৮ খ্রিঃ

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

- ০১। পরিচালক, হিসাব রক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, কর্মচারী উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক, শৃঙ্খলা/প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৪। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৫। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। তাঁকে দপ্তরাদেশটি বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা যান্ত্রিক (পাম্প হাউজ) বিভাগ, বাপাউবো, শিমরাইল, নারায়নগঞ্জ।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, বরিশাল পণ্ডর বিভাগ, বাপাউবো, বরিশাল।
- ০৮। উপ পরিচালক, ঢাকা আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, বরিশাল।
- ১০। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ১১। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১২। জনাব তানভিরা, ডিইও, ঢাকা যান্ত্রিক (পাম্প হাউজ) বিভাগ, বাপাউবো, শিমরাইল, নারায়নগঞ্জ।
- ১৩। দপ্তর কপি/মাস্টার কপি।

তারিখ: ৩০/১/১৮
তারিখ: ৩৪/১/১৮
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিঃ
মুখিত পেশ করুন
মুখিত রাখুন
তাগিদ পত্র দিন


(মোঃ আবুল বসার)
সহকারী পরিচালক
কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩
বাপাউবো, ঢাকা।