

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

কর্মচারী পরিদপ্তর
ওয়াপদা ভবন (১১ তলা)
মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০



ফোন : ০২৯৫৬২৩৩৮
ফ্যাক্স : ০২৯৫৬৪৭৬৩

নং-১৩২-পাউবো/(কপ)/বি-৩/শা-১/ব-১৪/২০০০

তারিখ : ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
২২ মে, ২০১৮ খ্রিঃ

“দপ্তরাদেশ”

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

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম, পদবী আইডি নং ও নিজ জেলা	বর্তমান কর্মস্থল	বদলিকৃত দপ্তর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০১।	জনাব প্রশান্ত কুমার দাশ স্টেনোগ্রাফার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/পিএ আইডি নংঃ ৮৮১০০৫০০১ নিজ জেলা- নেত্রকোনা	পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর বাপাউবো, ঢাকা।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর বাপাউবো, ঢাকা।

- ০২। বদলিকৃত কর্মচারীকে ০৩ (তি) কর্মদিবসের মধ্যে অব্যাহতি প্রদান করতে হবে অন্যথায় তিনি ৪র্থ কর্মদিবস হতে
তাৎক্ষণিকভাবে ছাড়পত্র প্রাপ্ত বলে গণ্য হবেন।
- ০৩। এ আদেশ মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারি করা হলো।

(মোঃ আবদুল মতিন)
উপ পরিচালক, বিভাগ-৩
পারিচিতি নং-৬৮০৯১০০০১

নং-১৩২/১(১০)-পাউবো/(কপ)/বি-৩/শা-১/ব-১৪/২০০০

তারিখ : ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
২২ মে, ২০১৮ খ্রিঃ

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

- ০১। সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০১। পরিচালক, হিসাব রক্ষণ/অর্থ/কর্মচারী উন্নয়ন/শৃঙ্খলা/প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৩। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। তাঁকে দপ্তরাদেশটি বাপাউবো'র
ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী,, বাপাউবো,
- ০৬। উপপরিচালক কেন্দ্রীয়/আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৮। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৯। জনাব প্রশান্ত কুমার দাশ, স্টেনোগ্রাফার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/পিএ, পরিকল্পনা-৩ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১০। দপ্তর কপি/মাষ্টার কপি।

স্মারক নং ৩৩২৪

প্রোগ্রামার

সহকারী প্রোগ্রামার ১/২

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

সিস্টেম এনালিস্ট

সিস্টেম এনালিস্ট- ১/২

আইসিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা।

- তারিখঃ ২২/৫/১৮
- জরুরী
- প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা
- নথিতে পেশ করুন
- নথিতে রাখুন
- অগিদ পত্র দিন

(মোঃ আবদুর রবি)
সহকারী পরিচালক
কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩
বাপাউবো, ঢাকা।