


বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড  
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

<p><b>কর্মচারী পরিদপ্তর</b> ওয়াপদা ভবন (৯ তম তলা) মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন : ৯৫৬২৩৩৮ ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯৫৬৪৭৬৩</p>		<p><b>Directorate of Personnel</b> WAPDA Building (8 th Floor) Motijheel C/A, Dhaka-1000. Phone: 9562338 Fax: 880-2-9564763</p>
--	---	---

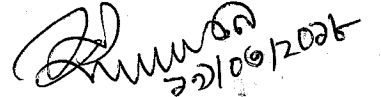
নং-২৪-পাউবো(কপ) বি-৪/শা-১/ব-০১/২০১৭

তারিখঃ ১৯/০৩/২০১৮ খ্রিঃ  
০৫/১২/১৪২৪ বঃ

**ঃ দপ্তরাদেশঃ**

অত্র পবিদপ্তরের দপ্তরাদেশ নং-২৩-পাউবো(কপ) বি-৪/শা-১/ব-০১/২০১৭, তারিখঃ ১৪-০৩-২০১৮ মোতাবেক সহকারী পরিচালক জনাব মোঃ এনামুল হক (আইডি নং-৬৬১২৩১০০৩) কে প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, কেন্দ্রীয় অঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা হতে প্রশাসন বিভাগ, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকায় বদলির আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

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



(মোঃ আব্দুল বাতেন)  
উপ-পরিচালক-৪

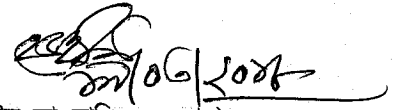
আইডি নং-৬৬১০২১০০২।

নং-২৪-পাউবো(কপ) বি-৪/শা-১/ব-০১/২০১৭

তারিখঃ ১৯/০৩/২০১৮ খ্রিঃ  
০৫/১২/১৪২৪ বঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় অঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী.....বাপাউবো, .....
- ৪। সিএস ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। উপ-সচিব, প্রশাসন, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এ্যানালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি সেল, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।
- ৭। উপ-পরিচালক, ঢাকা আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র/কেন্দ্রীয় আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। জনাব মোঃ এনামুল হক, সহকারী পরিচালক, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, কেন্দ্রীয় অঞ্চল, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিচালনা), বাপাউবো, ঢাকা।
- ১০। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি/মাস্টার কপি।



(হোসাইন মোঃ হাফিজুর রহমান)

সহকারী পরিচালক-১  
পরিচিতি নং-৬৮১২১৪০০১।

সহকারী প্রোগ্রামার ১/২

নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী

অফিস সহকারী

সিস্টেম এ্যানালিস্ট- ১/২

আইসিটি সেল, বাপাউবো, ঢাকা

তারিখঃ ২৯/০৩/১৮

- ◆ জব্বারী
- ◆ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিশ্চ
- ◆ নথিতে পেশ করুন
- ◆ নথিতে রাখুন
- ◆ ডায়েরি পত্র দিন