


বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড		
কর্মচারী পরিদপ্তর ওয়াপদা ভবন (১১ তলা) মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০		ফোন : ০২৯৫৬২৩৩৮ ফ্যাক্স : ০২৯৫৬৪৭৬৩ ই-মেইলঃ dir.personnel@bwdb.gov.bd

নং-২৪৮-পাউবো(কপ)/বি-৩/শা-১/ব-০৫/২০০৭ (২য় খণ্ড)

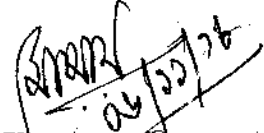
তারিখ : ২২ কার্তিক, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর, ২০১৮ খ্রিঃ

“দপ্তরাদেশ”

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

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম, পদবী আইডি নং ও নিজ জেলা	বর্তমান কর্মস্থল	বদলিকৃত দপ্তর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০১।	জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ গাড়ীচালক আইডি নং- ৫৯১২৩১০১২ নিজ জেলা- নোয়াখালী	প্রকল্প ব্যবস্থাপনা দপ্তর ইসিআরআরপি, বাপাউবো, ঢাকা।	জনসংযোগ পরিদপ্তর বাপাউবো, ঢাকা।

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


তারিখ: ০৬/১১/১৮
মোঃ আবদুল মতিন
পরিচালক নং-৬৮০৯১০০০১
উপ পরিচালক, বিভাগ-৩
matinbwdb84@gmail.com

নং-২৪৮/১(১০)-পাউবো(কপ)/বি-৩/শা-১/ব-০৫/২০০৭ (২য় খণ্ড)


তারিখ : ২২ কার্তিক, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর, ২০১৮ খ্রিঃ

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

- ০১। প্রকল্প পরিচালক, ইসিআরআরপি, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, হিসাব রক্ষণ/কর্মচারী উন্নয়ন/শৃংখলা/প্রশিক্ষণ/সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বাপাউবো,
- 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। উপপরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,
- ০৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৮। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৯। জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ, গাড়ীচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা দপ্তর, ইসিআরআরপি, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১০। দপ্তর কপি/মাষ্টার কপি।

সিস্টেম এনালিস্ট- ১/২
আইসিটি সেল, বাপাউবো ঢাকা

- * তারিখঃ ১১/১১/১৮
- * জরুরী
- * প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিম্ন
- * নথিতে পেশ করুন
- * নথিতে রাখুন
- * অগিদ পত্র দিন


(মোঃ আব্দুর রব)
সহকারী পরিচালক
কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩
বাপাউবো, ঢাকা।