

| বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড<br>কর্মচারী পরিদপ্তর<br>পানি ভবন (লেভেল-৭, ব্লক-এফ ও এইচ)<br>৭২, গ্রীনরোড, ঢাকা<br>ফোন : ৮৮০২২২২৩০১৩৮-৪৩<br>ই-মেইলঃ dir.personnel@bwdb.gov.bd |  | Bangladesh Water Development Board<br>Directorate of Personnel<br>PANIBHABAN (7 <sup>th</sup> Floor, Block-F & H)<br>72, GreenRoad, Dhaka<br>Phone: 880222230138-43<br>E-mail- dir.personnel@bwdb.gov.bd |

নং-১৫৯-পাউবো/(কপ)/বি-৪/শা-১/ব-৮/২০১১(২য় খন্ড)

তারিখ : ১৩ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৮ আগষ্ট, ২০২২ খ্রিঃ

### “দপ্তরাদেশ”

কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা দপ্তরে কর্মরত সহকারী পরিচালক(প্রশাসন) জনাব মোঃ আবদুর রব (আইডি নং ৬৮০২১০০০১) কে কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা দপ্তরের শূন্য পদে বদলিযোগে পদায়ন করা হলো।

কর্মকর্তাকে আদেশ জারির তারিখ হতে পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অব্যাহতি প্রদান করতে হবে, অন্যথায় পরবর্তী কর্মদিবস হতে তাত্ক্ষণিকভাবে ছাড়পত্র প্রাপ্ত বলে গণ্য হবেন।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

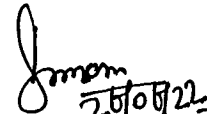
  
মোঃ আনোয়ারুল কামাল  
পরিচালক(প্রশাসন)  
পরিচিতি নং-৬৪০৩০১০০১  
১৩/৮/২২

নং-১৫৯/১(২০)-পাউবো/(কপ)/বি-৪/শা-১/ব-৮/২০১১(২য় খন্ড)

তারিখ : ১৩ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৮ আগষ্ট, ২০২২ খ্রিঃ

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

- ০১। সচিব, বোর্ড সচিবালয়, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০২। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৩-০৭। পরিচালক, হিসাবরক্ষণ/প্রশিক্ষণ/শৃঙ্খলা/সম্পত্তি ও যানবাহন/কল্যাণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ০৯। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। তাঁকে দপ্তরাদেশটি বাপাউবো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী,.....বাপাউবো,.....।
- ১১-১২। উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক(অহিনি),..... আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউবো,.....।
- ১৩। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৪। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৫। জনাব মোঃ আবদুর রব, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। তিনি তাঁর দায়িত্ব জনাব মোঃ ইমরান হোসেন, সহকারী পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩, বাপাউবো, ঢাকা এর নিকট হস্তান্তর করবেন।
- ১৯। জনাব মোঃ ইমরান হোসেন, সহকারী পরিচালক, কর্মচারী পরিদপ্তর, বিভাগ-৩, বাপাউবো, ঢাকা। তিনি জনাব মোঃ আবদুর রব, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা এর নিকট থেকে দায়িত্ব বুঝে নিবেন।
- ১৯-২০। দপ্তর কপি/মাষ্টার কপি।

  
সহকারী পরিচালক  
কর্মচারী পরিদপ্তর,  
বাপাউবো, ঢাকা।  
১৩/৮/২২