বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

বোর্ড সচিবালয়
পানি ভবন (লেভেল-৭), ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা- ১২০৫
ফোন:+৮৮ ০২ ২২২২৩০০৫৩
ই-মেইল: bwdbsecretary@gmail.com
ওয়েব সাইট: www.bwdb.gov.bd

Board Secretariat
PaniBhaban (Level-7), 72 Green Road, Dhaka-1205
Phone: +88 02 222230053
E-mail: bwdbsecretary@gmail.com
Website: www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.১৯-৩৩৬

তারিখ ০৭ পৌষ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২২ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ

প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের স্মারক নং-০৩.০০.০০০০.০৯২.৯৯.০০১.২৪-১২; তারিখঃ ০৯ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, প্রশাসন-২ শাখার স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.১০১.১৭.১১৭৪; তারিখঃ ১৫ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মোতাবেক বিদেশ ভ্রমণ নির্দেশনা সংক্রান্ত পত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলো:-

১। প্রধান প্রকৌশলী /অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), ...বাপাউবো ....।
২। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক (সকল).......................বাপাউবো.......................।
৪। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৫। সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) ....বাপাউবো ....।
৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
৮। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

২২/১২/২৪
(মুঃ নূরুল আমীন)
উপপরিচালক (বোর্ড)
বাপাউবো, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mowr.gov.bd

তারিখ: ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৫ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.১০১.১৭.১১৭৪

বিষয়: বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সূত্র: প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের স্মারক নম্বর: ০৩.০০.০০০০.০৯২.৯৯.০০১.২৪-১২ ; তারিখ: ০৯ ডিসেম্বর ২০২৪ ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত পরিপত্রটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

সকল সংযুক্তিসমূহ:
(১) IMG_20241212_0003

১৫-১২-২০২৪
সুজিত হাওলাদার
উপসচিব
৫৫১০০৭০১
admin2@mowr.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। ....(সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।
২। সংস্থা প্রধান (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।

তারিখ: ৩০ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৫ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.১০১.১৭.১১৭৪/১ (৩)

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অধিশাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

১৫-১২-২০২৪
সুজিত হাওলাদার
উপসচিব

জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা০৩.০০.০০০০.০৯২.৯৯.০০১.২৪-১২ তারিখ: ২৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ / ০৯ ডিসেম্বর ২০২৪

পরিপত্র

বিষয়: বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত ইতোপূর্বের আদেশ ও নির্দেশনা সম্বলিত পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণের জন্য এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাচ্ছেঃ

১. সাধারণভাবে বিদেশ ভ্রমণ নিরুৎসাহিত করা হবে।

২. বছরের সম্ভাব্য বিদেশ ভ্রমণের একটা তালিকা জানিয়ে রাখতে হবে।

৩. বিদেশ ভ্রমণের জন্য মন্ত্রণালয়ভিত্তিক Data base তৈরি করতে হবে। প্রধান উপদেষ্টার অফিস কর্তৃক এর কাঠামো তৈরি করে দেবে এবং এর তথ্য সংরক্ষণ করবে।

৪. সকল স্তরের সরকারি কর্মকর্তাগণ একাধারে বিদেশ ভ্রমণ পরিহার করবেন।

৫. মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় উপদেষ্টা ও সচিব একসঙ্গেঁ বিদেশ ভ্রমণ সাধারণভাবে পরিহার করবেন। তবে জাতীয় স্বার্থে অনুরূপ ভ্রমণ একান্ত অপরিহার্য হলে তেমন অপরিহার্যতার বিষয় সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৬. মন্ত্রণালয়ের সচিব ও অধীনস্থ অধিদপ্তর বা সংস্থা প্রধানগণ একান্ত অপরিহার্য জাতীয় স্বার্থ ব্যতিরেকে একসঙ্গেঁ বিদেশ ভ্রমণে যাবেন না।

৭. বিদেশে অনুষ্ঠিতব্য সেমিনার/ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য মাননীয় উপদেষ্টা ও সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে এবং অপরাপর অংশগ্রহণকারী দেশ থেকে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাতে অংশ নিচ্ছেন তেমন তথ্য সন্নিবেশ করবেন।

৮. বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব পেশকালে উক্ত ভ্রমণের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রস্তাবিত কর্মকর্তার ঐ কার্যক্রমে সংশ্লিষ্টতা ও উপযোগিতার বিষয় উল্লেখ থাকতে হবে।

৯. কেনা-কাটা, প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন কিংবা ফ্যাক্টরি অ্যাকসেপ্ট্যান্স টেস্ট ইত্যাদির ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ প্রেরণের বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

১০. সরকারি অর্থে কম প্রয়োজনীয় ভ্রমণ অবশ্যই পরিহার করতে হবে।

১১. সকল স্তরের সরকারি কর্মকর্তাগণ বিদেশে বিনোদন ভ্রমণ পরিহার করবেন।

১২. সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দীর্ঘমেয়াদি শিক্ষা ছুটিতে যাওয়া পরিহার করবেন।

১৩. বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত কর্মকর্তার পূর্ববর্তী এক বছরের বিদেশ ভ্রমণ বৃত্তান্ত সংযুক্ত করতে হবে।

(এম সিরাজ উদ্দিন মিয়া)
মুখ্য সচিব
ফোন: ৫৫০২৯৯৪০৮