

“একই স্মারক ও তারিখে স্বলাভিষিক্ত হবে”

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

কর্মচারী পরিদপ্তর
পানি ভবন (লেভেল-৭), ব্লক-এইচ,
৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
ফোন : ৮৮-০২২২২২৩০১৩৮-৪২



Directorate of Personnel
Pani Bhaban, (level-7), Block-H
72 Green Road, Dhaka-1205
E-mail: dir.personnel@gmail.com

নং-৪২.০১.০০০০.০২৪.১২.৪৭১-২৩-১৭

তারিখঃ ২৫ বৈশাখ, ১৪৩২বঃ/০৮ মে, ২০২৫ খ্রিঃ

বরাবর -----

বিষয়: বাপাউবোর্ডে কর্মরত অফিস সহায়ক/বেয়ারার/ডিএমও পদ হতে অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডে কর্মরত অফিস সহায়ক/বেয়ারার/ডিএমও পদ হতে অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে আপনার দপ্তরে কর্মরত জনাব ----- এর ২০২৩-২০২৪খ্রি: পর্যন্ত বার্ষিক কার্যসম্পাদন প্রতিবেদন, চাকরি স্থায়ীকরণের দপ্তরাদেশ এবং এইচ এস সি সার্টিফিকেট (ফটোকপি) এ পত্র জারির পরবর্তী ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অত্র পরিদপ্তরে পৌঁছানোর জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতিব জরুরি।

(এস. এম. সরওয়ার জাহান ভূঞা)

উপপরিচালক-৪

কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

নং-৪২.০১.০০০০.০২৪.১২.৪৭১-২৩-১৭(৬)

তারিখঃ ২৫ বৈশাখ, ১৪৩২বঃ/০৮ মে, ২০২৫ খ্রিঃ

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

১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা, এ আদেশটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। উপপরিচালক, এপিআর সেল, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

৩। ব্যক্তিগত সহকারী অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা), বাপাউবো, ঢাকা।

৪। ব্যক্তিগত সহকারী, কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

৫। জনাব -----

৬। অফিস কপি/দপ্তর কপি।

(মো: হাসিবুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী পরিচালক

কর্মচারী পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।