বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

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

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

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.২৬-২০৪ তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩৩ / ১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, প্রশাসন শাখা-২ এর স্মারক নং- ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.৯৯.০০৮৫.১৭.৪৯৯; তারিখঃ ১০সেপ্টেম্বর, ২০২৬ খ্রিঃ; মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সাধারণ শাখার স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯ .০০০৭. ২৬. ৫৭৮; তারিখঃ ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ খ্রিঃ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সাধারণ অধিশাখার, স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৭৬ ; তারিখঃ ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ খ্রিঃ মোতাবেক "দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার সংক্রান্ত" পরিপত্রটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্টমতে পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলোঃ-

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 সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক/ উপপ্রধান (সকল) .... বাপাউবো ....।
৭। উপ-পরিচালক (অহিনি))/ সিনিয়র সহকারী পরিচালক(অহিনি) / সহকারী পরিচালক (অহিনি) আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র‍্যাক) (সকল) ....বাপাউবো ....।
৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
১০। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

মুঃ নূরুল আমিন ১০/৯/২৬
উপপরিচালক (বোর্ড)

ডায়েরী নং ৯০২৯
সিস্টেম এনালিস্ট
প্রোগ্রামার ১/২
সহকারী প্রোগ্রামার ১/২/৩/৪
নেটওয়ার্ক প্রকৌশলী
হিসাব করণিক
অফিস সহঃ কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

তারিখঃ ১০/৯/২৬
জরুরী/অতি জরুরী
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
নথিতে পেশ করুন
আলোচনা করুন
নথিতে রাখুন

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।

২

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

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.৯৯.০০৮৫.১৭.৪৯৯

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩৩
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার সংক্রান্ত পরিপত্র প্রেরণ।

সূত্র: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৭.২৬.৫৭৮, তারিখঃ ০৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে, দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্রটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিসমূহঃ

(১) বিবেচ্যপত্র।
(২) পরিপত্র।

১০-০৯-২০২৬
মুহাম্মদ মাজহারুল ইসলাম চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৫৫১০০৭০১
ইমেইল : admin2@mowr.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২। দপ্তর/সংস্থা (সকল), পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।।

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৩২.৯৯.০০৮৫.১৭.৪৯৯/১ (৩)

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩৩
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (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।

বোর্ড সচিবালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
উপ-সচিব (বোর্ড/প্রশাসন/শৃঙ্খলা) | [illegible] ব্যবস্থা নিন/নথিতে রাখুন।
উপ-সচিব (পূর্ব রিঃ/পশ্চিম রিঃ/পরিকল্পনা) | [illegible] নির্ধারিত ব্যবস্থা নিন।
[illegible] প্রস্তাবনাসহ পেশ করুন।
উপ-পরি(আইন বিষয়ক) | [illegible] পরিপত্র দিন।
উপ-পরি(বোর্ড) | [illegible] রাখুন।
[illegible] পেশ করুন।
ডায়েরি নং ২৩৩৫
তারিখ ২০/৯/২৬
পরিচালক (বোর্ড)

১০-০৯-২০২৬
মুহাম্মদ মাজহারুল ইসলাম চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ শাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৭.২৬.৫৭৮

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪৩৩
০৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার সংক্রান্ত পরিপত্র প্রেরণ।

দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৭৬ সংখ্যক পরিপত্র জারি করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

২। এমতাবস্থায়, সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত পরিপত্রটি নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: পরিপত্র।

০৯-০৯-২০২৬
তানিয়া আফরোজ
উপসচিব
ফোন : ২২৬৬৪১০৪৮
ইমেইল : general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
৩। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৪। প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর।
৫। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৭৬

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪৩৩
৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬

পরিপত্র

বিষয়: দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপে সম্বোধনের ক্ষেত্রে সম্মানসূচক শব্দ ব্যবহার।

সরকার, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের সাথে দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপ উপস্থাপনের ক্ষেত্রে তাঁদের পদবির পূর্বে সম্মানসূচক শব্দ হিসেবে যথাক্রমে মহামান্য ও মাননীয় শব্দ লিখিতরূপে ব্যবহার না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীন সকল দপ্তরের দাপ্তরিক যোগাযোগ, নথিপত্র ও সারসংক্ষেপ প্রেরণের ক্ষেত্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রিগণের পদবির পূর্বে যথাক্রমে মহামান্য ও মাননীয় কিংবা অন্য কোনো সম্মানসূচক শব্দ লিখিতরূপে ব্যবহার না করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ এবং অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

৯/০৯/২০২৬

তানিয়া আফরোজ
উপসচিব
ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
ই-মেইল: general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল) (তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাকে এ বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৩। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৪। প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।