

৩৭১৬

৩০/১১/২০

১৪২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১। অমণ (পূর্ব/পশ্চিম/পরিপ্রশাসন/অর্থ) প্রঃ প্রকৌঃ (পরি/মনি)

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়

২।

* অনুমতিপত্র অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

প্রশাসন-১ শাখা

* বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিন।

* পত্রের মর্মমুতাবেক প্রতিবেদন পেশ করুন।

* পরীক্ষা করে পেশ করুন।

* তদন্ত করে যতামত সহ প্রতিবেদন দিন।

* সভায় যোগদান করুন এবং কার্যবিবরণী অবগত করুন।

* আলোচনা করুন।

www.mowr.gov.bd

মহাপরিচালক

স্মারক নং-৪২.০০.০০০০.০৩১.২৫.২৩৩.১৮-

৬৫৫

১৪ অগ্রহায়ণ ১৪২৭

তারিখ : -----

২৯ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: বিদেশ ভ্রমণের আবেদনের সাথে পাসপোর্ট এর ফটোকপি প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, নির্ভুল এবং স্বচ্ছতার সাথে জি.ও জারির স্বার্থে সকল ব্যক্তিগত বিদেশ ভ্রমণের আবেদনের সাথে ভ্রমণকারীর পাসপোর্ট এর ফটোকপি প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং: ২১০০	তারিখ: ০২/১২/২০২০
প্রধান, প্রকৌঃ/পানি ব্যবস্থাপনা	
সচিব	
পরিচালক, কউ/ কণ/ সওয়া/ শৃংখলা/ প্রশিক্ষণ/ কল্যাণ/ নিরাপত্তা/ জনসংযোগ	
উপ-সচিব (প্রশাসন)/ উপ-পরি (আইন)	
জরুরী/ অতি জরুরী/ আলোচনা করুন/ যতামত দিন/ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন/ তাগাদা দিন/ নথিতে পেশ করুন/ নথিতে রাখুন	
পিএ	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন)

২৯.১১.২০২০

(মো: আলমগীর হোসেন)

উপসচিব

ফোন : ৯৫৭৬৭৭৫

e-mail: admin1@mowr.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো), ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট, হারুকান্দি, ফরিদপুর।
- ৫। সদস্য, যৌথ নদী কমিশন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১ম (প্রশাসন)
কিউটিব এনডোমেন্ট
দেখা প্রয়োজন।
০২/১২/২০

বোর্ড সচিবালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।	
উপ-সচিব (বোর্ড/প্রশাসন/অর্থ)	* বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিন/নথিতে রাখুন।
উপ-সচিব (পূর্ব/পশ্চিম/পরিপ্রশাসন/অর্থ)	* জরুরী/অতি জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিন।
পরিচালক (পূর্ব/পশ্চিম/পরিপ্রশাসন/অর্থ)	* পরীক্ষা করে যতামত/প্রস্তাবসহ পেশ করুন।
উপ-পরি(আইন বিষয়ক)	* আলোচনা করুন/তাসিদপত্র দিন।
উপ-পরি(বোর্ড)	* পিএ সংশ্লিষ্ট নথিতে রাখুন।
	* ই-নথিতে পেশ করুন।
ডায়েরী নং: ২২৪	(পিএ)
তারিখ: ০২/১২/২০	সচিব, বাণ্ডাউবো

১২৭৬

০২/১২/২০

স্মারক নং-পাউবো(সচি)/প্রশাসন-২/১ম-১৮/৮২(৭ম খন্ড)/১৯৪

তারিখ: ২৫ অগ্রহায়ণ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১০ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪২.০০.০০০০.০৩১.২৫.২৩৩.১৮-৩৫৫, তারিখ:-২৯/১১/২০২০ খ্রি: মাধ্যমে প্রেরিত “বিদেশ ভ্রমণের আবেদনের সাথে পাসপোর্ট এর ফটোকপি প্রদান” প্রসঙ্গে পত্রের চিত্রলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো :-

১. প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান/ নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা) (সকল),
... .. তাঁর অধীনস্থ দপ্তর/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২. সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল),..... তাঁর অধীনস্থ দপ্তর/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪. পরিচালক (সকল),
৫. চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল),..... তাঁর অধীনস্থ দপ্তর/ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৭. উপ-সচিব/উপ-পরিচালক (সকল)
- ✓ ৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিচালনা), বাপাউবো, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

(প্রদীপ কুমার বসাক)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

পরিচিতি নম্বর ৬৯১০২০০০১

১. প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান/ নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা) (সকল),	২. সচিব, বাপাউবো, ঢাকা।
৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক (সকল),.....	৪. পরিচালক (সকল),
৫. চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।	৬. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল),.....
৭. উপ-সচিব/উপ-পরিচালক (সকল)	৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
৯. ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পশ্চিম রিজিয়ন/পূর্ব রিজিয়ন/পরিচালনা), বাপাউবো, ঢাকা।	১০. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।