

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫  
প্রোগ্রামিং শাখা  
www.brdb.gov.bd

স্মারকঃ ৪৭.৬২.০০০০.৪১১.০৭.১৩৯.১৯-২১১৮

তারিখঃ ৩১/০৩/২০২৬

সভার নোটিশ

বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের মাধ্যমে বাস্তবায়নাধীন ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম (IDSDP) এর Enterprise Resource Planning (ERP) মডিউলের Human Resource Management (HRM) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

সূত্রঃ বিআরডিবি সদর দপ্তরের প্রশাসন বিভাগের স্মারকঃ ১৬৫৫ ও তারিখঃ ০৫.০৩.২০২৬।

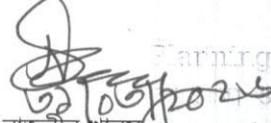
IDSDP এর আওতায় সূত্রোক্ত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী Enterprise Resource Planning (ERP) মডিউলের Human Resource Management (HRM)-এ বিআরডিবি সদরদপ্তরসহ জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহে ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সদরদপ্তর, জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহে ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার নিমিত্ত আগামী ০২/০৪/২০২৬ খ্রিঃ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার বেলা ১১:০০ ঘটিকায় বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষে একটি সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব মুহাম্মদ ইকবাল হুসাইন (যুগ্মসচিব), পরিচালক (প্রশাসন, পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ), বিআরডিবি।

২। এমতাবস্থায়, বিআরডিবি সদরদপ্তরের সহকারী পরিচালক ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণকে সম্মেলন কক্ষে এবং জেলা ও উপজেলা দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে জুম প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে (ID: 9261680598 Password: DGBRDB1234) সংযুক্ত হয়ে সভায় উপস্থিত/অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য বিষয়সমূহঃ

০১। HRM মডিউলের বর্তমান অবস্থা অবহিতকরণ এবং পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ;

০২। বিবিধ।

  
নাজমীন খানম

উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)

ফোন: +৮৮০২৪১০১০৩০৪

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০১০৩২১

ইমেইল: ddprog@brdb.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (০১ জন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ);

০২। পরিচালক (সরেজমিন), বিআরডিবি, ঢাকা;

০৩। যুগ্মপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা;

০৪। প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা;

০৫। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অনুমতিক্রমে সভায় উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);

- ০৬। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অনুমতিক্রমে সভায় উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);
- ০৭। উপপরিচালক, জেলাদপ্তর (সকল), বিআরডিবি;
- ০৮। উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা;
- ০৯। উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়), বিআরডিবি, ঢাকা (সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত ও আপ্যায়নের অনুরোধসহ);
- ১০। সহকারী পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা;
- ১১। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, উপজেলা দপ্তর (সকল), বিআরডিবি;
- ১২। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১৩। একান্ত সহকারী, পরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১৪। প্রধান নিবাহী কর্মকর্তা, অরেঞ্জ বিডি লিঃ (সভায় উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।