

স্মারক নং-২৭.১২.০০০০.১১০.৫১.০০৩.২৫. ২৮৭

তারিখঃ- ১১ ফাল্গুন, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ।
২৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

“অফিস আদেশ”

পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিসমূহের ‘সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (ওএন্ডএম/পিএন্ডএম/ইএন্ডসি)’ পদে লোকবল নিয়োগের নিমিত্ত **লিখিত (MCQ) পরীক্ষা** আগামী ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ-শুক্রবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় {ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার মধ্যে ০১ (এক) টি কেন্দ্রে} এবং **লিখিত (MCQ) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা** আগামী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ-শনিবার, বেলা ০২:৩০ ঘটিকায় {ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার মধ্যে ০১ (এক) টি কেন্দ্রে} অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা এবং এতদসংক্রান্ত বিবিধ দায়িত্ব পালনের জন্য নিম্নোক্তভাবে কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক) মূল নিয়োগ কমিটিঃ লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক), উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও মৌখিক সাক্ষাৎকার পরীক্ষার জন্য।

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন), বাপবিবো	পরীক্ষা পরিচালনা
২	প্রধান প্রকৌশলী (পওপ), বাপবিবো	
৩	নির্বাহী পরিচালক, বাপবিবো	
৪	পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫	পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো [সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক মনোনীত]	
৬	পরিচালক (কারিগরি), সিস্টেম অপারেশন পরিদপ্তর, বাপবিবো	

খ) **লিখিত (MCQ) পরীক্ষা গ্রহণের জন্য কেন্দ্র ভিত্তিক কমিটিঃ**

কেন্দ্রের নামঃ মিরপুর কলেজ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

রোল নম্বরঃ- ১৩০০০০০১ হতে ১৩০০৪৪৯৭ পর্যন্ত= মোট ৪৪৯৭ জন।

লিখিত (MCQ) পরীক্ষার তারিখ ও সময়ঃ ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ-শুক্রবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগঃ মোবাইল নং-০১৭২০-২৩৭৪৩৫।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব লুনা শারমিন পরিচালক (প্রশাসন) পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং- ০১৭১৩-১১১৩০৯।	কেন্দ্র প্রধানঃ (ক) পরীক্ষার দিন ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ সকাল ০৮:৩০ ঘটিকার মধ্যে বাপবিবোর সদর দপ্তরে কমিটির প্রয়োজনীয় লোকবলসহ উপস্থিত থেকে OMR Sheet ও প্রশ্নপত্রসহ প্রয়োজনীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং সকাল ০৯:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত থাকবেন। (খ) পরীক্ষার পূর্বদিন পরীক্ষা কেন্দ্র সরেজমিনে পরিদর্শন করতঃ পরীক্ষা গ্রহণের সার্বিক প্রস্তুতি সম্পন্নের বিষয়টি নিশ্চিত হবেন। কমিটির অন্যান্য সদস্যদের দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ে তাদেরকে অবহিত করতঃ তাদেরকে নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন। (গ) পরীক্ষার দিন কেন্দ্রে আসা-যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন রিকুইজিশন প্রদান করবেন। (ঘ) পরীক্ষার দিন কেন্দ্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর হাজিরা শীটের সাথে উপস্থিত প্রার্থীর সংখ্যা মিলিয়ে উত্তরপত্র গ্রহণ করবেন এবং নির্ধারিত কন্ট্রোল রুমে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ নিয়োগ কমিটিকে বুঝিয়ে দিবেন।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
		(ঙ) পরীক্ষা কেন্দ্রের দায়িত্ব পালনকালে যে কোন প্রয়োজনে নিয়োগ কমিটির সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিবেন অথবা কন্ট্রোল রুমের মোবাইল নম্বরে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিবেন।
২	জনাব মোঃ ইকরামুল হাসান পরিচালক (প্রশাসন), সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং- ০১৭৩৩-২৪৭২৫৫।	সহকারী কেন্দ্র প্রধানঃ কেন্দ্র প্রধানের পরামর্শ/ নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন।
৩	জনাব আবু লাঈস মোঃ মাহমুদুর রহমান পরিচালক (কারিগরী) (চ, দা.), ও একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং- ০১৭১২-৬৪৬১৯৯।	
৪	জনাব মুহাঃ শরিফুল ইসলাম উপ-পরিচালক (কারিগরী), এমপিএসএস পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫	জনাব মোঃ ইমরান খান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব সুরঞ্জন কুমার দেবনাথ উপ-পরিচালক (অর্থ), হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন উপ-পরিচালক (কারিগরী), প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৮	জনাব মোঃ রাশিদুল ইসলাম উপ-পরিচালক (কারিগরী), সিএসএন্ডএম পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৯	জনাব জুলহাস আহমেদ উপ-পরিচালক (প্রশাসন), চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
১০	জনাব মোঃ সাজেদুল ইসলাম উপ-পরিচালক (অর্থ), অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১১	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১২	জনাব মোঃ শামীম সরকার উপ-পরিচালক (কারিগরী), পরিদর্শন ও টেস্টিং পরিদপ্তর, বাপবিবো	(খ) কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ পরিবর্তন করে অনির্ধারিত কক্ষে প্রবেশ করলে বিষয়টি জানার সাথে সাথে নিজ দায়িত্বে উক্ত পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র সহ তার নির্ধারিত কক্ষে পৌঁছে দিতে হবে।
১৩	জনাব ফাহাদ হায়দার উপ-পরিচালক (কারিগরী), কার্যক্রম পরিকল্পনা পরিদপ্তর, বাপবিবো	(গ) পরীক্ষার দিন নিজ দায়িত্বে সকাল ০৯:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে কেন্দ্র প্রধানের নিকট রিপোর্ট করতে হবে।
১৪	জনাব মোঃ আক্তারুজ্জামান নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বাপবিবো	
১৫	জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস তদন্ত ও অনুসন্ধান পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৬	জনাব ভবেশ চন্দ্র রায় উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সংগ্রহ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৭	জনাব মোঃ আসাদুদ জামাল শিপন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
১৮	জনাব মোঃ রওশন আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৯	জনাব রাজন দেবনাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২০	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২১	জনাব মোঃ জাহিদ-উল-আলম ফিল্ড গবেষণা কর্মকর্তা, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (দঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
২২	জনাব সুমন মিয়া সহকারী পরিচালক (অর্থ), হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৩	জনাব এম. ফুয়াদ হাসান ফাহিম সহকারী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প) এর দপ্তর, বাপবিবো	
২৪	জনাব মোঃ আক্বাহ আলী সহকারী পরিচালক (অর্থ), হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৫	জনাব গোলাম রাব্বানী সহকারী পরিচালক (অর্থ), হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৬	জনাব মোঃ ইকরামুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (উঃঅঃ) পরিদপ্তর বাপবিবো	
২৭	জনাব আল মামুন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৮	জনাব মোঃ সিরাজুল সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৯	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩০	জনাব মোঃ জাহাজীর আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩১	জনাব আসিফ আল মাসুদ সহকারী প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী (পওপ) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৩২	জনাব সাইফুর রহমান সোহাগ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৩	জনাব অনিক পাল সহকারী পরিচালক (অর্থ), অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৪	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৫	জনাব আল ফারাবী জুলকার নাইন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৩৬	জনাব মোঃ আসিমুস শাহাদত সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৭	জনাব মোঃ সোহেল রানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৮	জনাব নান্টু তলাপাত্র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), তদন্ত ও শৃঙ্খলা পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৯	জনাব আব্দুল হালিম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (দঃঅঃ) পরিদপ্তর বাপবিবো	
৪০	জনাব মোঃ রুবেল মিয়া সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস তদন্ত ও অনুসন্ধান পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৪১	জনাব মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) চ. দা., সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৪২	জনাব মোঃ মামুনের রশীদ জুয়েল সহকারী পরিচালক (অর্থ), (চঃদাঃ), হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৪৩	জনাব আততাহরিন টেবুলেটর, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
৪৪	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান সহকারী-হিসাবরক্ষক, হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং-০১৭৮৫-০৩২১৬৭।	(ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সম্মানী এবং পরীক্ষা কেন্দ্র দায়িত্বপ্রাপ্ত বাপবিবোডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সম্মানীর অর্থ পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর থেকে গ্রহণ করবেন। (খ) সম্মানী পরিশোধের স্বপক্ষে নির্ধারিত সম্মানী প্রদান শীটে সম্মানী গ্রহীতার স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। মোট প্রদেয় সম্মানীর বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে চালানের কপি জমা দিবেন এবং প্রতিটি সম্মানীর বিপরীতে রেভিনিউ স্ট্যাম্প সংযুক্ত করবেন। (গ) পরিশোধিত সম্মানীর বিপরীতে যাবতীয় কাগজাদি ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তরে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দিবেন। (ঘ) এছাড়াও কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন।
৪৫	জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম দেওয়ান সাঁট মুদ্রাক্ষরিক, কাম-কম্পিউটার-অপারেটর, সংগ্রহ পরিদপ্তর, বাপবিবো	কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন।
৪৬	জনাব মোঃ মামুন অর রশিদ কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস-সহকারী, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪৭	জনাব মোঃ সোহেল আকবর কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কাম-অফিস- সহকারী, সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪৮	জনাব মোঃ আলীমুল ইসলাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস-সহকারী, কার্যক্রম পরিকল্পনা পরিদপ্তর , বাপবিবো	
৪৯	জনাব মোঃ মোস্তফা ফোরম্যান (কারিগরি), সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫০	জনাব আল আমিন খান সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার-অপারেটর, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫১	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন ডাটা এন্ড্রি অপারেটর, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫২	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম অফিস সহায়ক, প্রধান প্রকৌশলী (পওপ) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫৩	জনাব মোঃ গোলাম সারোয়ার আকাশ অফিস সহায়ক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫৪	জনাব মোঃ আনাছ অফিস সহায়ক, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫৫	জনাব সজীব মিয়া অফিস সহায়ক, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫৬	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক বাচ্চু অফিস সহায়ক, সিস্টেম অপারেশন পরিদপ্তর, বাপবিবো	

৪৪

২১

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
৫৭	জনাব হেলাল উদ্দিন অফিস সহায়ক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫৮	জনাব রবিউল ইসলাম অফিস সহায়ক, সংগ্রহ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫৯	জনাব আল আমিন অফিস সহায়ক, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
৬০	জনাব প্রহর কান্তি সিংহ অফিস সহায়ক, সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৬১	জনাব এ. এম. জোবায়ের অফিস সহায়ক, জনসংযোগ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৬২	জনাব সুমন মিয়া পরিচ্ছন্নতা কর্মী, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	

গ. ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ-শনিবার, অনুষ্ঠিতব্য লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা এবং [০১-০৩-২০২৬ খ্রিঃ (রবিবার) হতে ০৫-০৩-২০২৬ খ্রিঃ (বৃহস্পতিবার), পর্যন্ত] লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও এতদসংক্রান্ত বিবিধ দায়িত্ব পালনের জন্য সহায়ক কমিটিঃ

কেন্দ্রের নামঃ মিরপুর কলেজ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার তারিখ ও সময়ঃ ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ-শনিবার, বেলা ০২:৩০ ঘটিকা

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগঃ মোবাইল নং-০১৭২০-২৩৭৪৩৫।

লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা তত্ত্বাবধান, উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও বিবিধ দায়িত্ব পালনের জন্য বাপবিবোর্ডের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ পরিচালক (কারিগরী) প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং- ০১৭১৩-০৯২৩০৬।	<p>কেন্দ্র প্রধানঃ</p> <p>(ক) পরীক্ষার দিন ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ বেলা ১২:৩০ ঘটিকার মধ্যে বাপবিবোর সদর দপ্তরে কমিটির প্রয়োজনীয় লোকবলসহ উপস্থিত থেকে OMR Sheet ও প্রশ্নপত্রসহ প্রয়োজনীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং বেলা ০১:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত থাকবেন।</p> <p>(খ) পরীক্ষার পূর্বদিন পরীক্ষা কেন্দ্র সরেজমিনে পরিদর্শন করতঃ পরীক্ষা গ্রহণের সার্বিক প্রস্তুতি সম্পন্নের বিষয়টি নিশ্চিত হবেন। কমিটির অন্যান্য সদস্যদের দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ে তাদেরকে অবহিত করতঃ তাদেরকে নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।</p> <p>(গ) পরীক্ষার দিন কেন্দ্রে আসা-যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন রিকুইজিশন প্রদান করবেন।</p> <p>(ঘ) পরীক্ষার দিন কেন্দ্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর হাজিরা শীটের সাথে উপস্থিত প্রার্থীর সংখ্যা মিলিয়ে উত্তরপত্র গ্রহণ করবেন এবং নির্ধারিত কন্ট্রোল রুমে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ নিয়োগ কমিটিকে বুঝিয়ে দিবেন।</p> <p>(ঙ) পরীক্ষা কেন্দ্রের দায়িত্ব পালনকালে যে কোন প্রয়োজনে নিয়োগ কমিটির সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা নিবেন অথবা কন্ট্রোল রুমের মোবাইল নম্বরে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিবেন।</p> <p>২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্ব পালন করবেন এবং পরীক্ষার কেন্দ্রের সার্বিক তত্ত্বাবধান ও উত্তরপত্রসমূহ নিয়োগ কমিটির নিকট বুঝিয়ে দিবেন।</p>



ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
২	জনাব মোহাম্মদ মঈনুল হাসান পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো মোবাইল নং-০১৯২৭২০৯৩৮৭	<p>সহকারী কেন্দ্র প্রধানঃ কেন্দ্র প্রধানের পরামর্শ/ নির্দেশনা অনুযায়ী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>(ক) পরীক্ষার্থী কর্তৃক মোবাইল ফোন, ক্যালকুলেটর, স্মার্ট ওয়াচ, ব্যাগ বা অন্য কোন ধরণের ইলেকট্রনিক ডিভাইস বহন/ ব্যবহার সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ হওয়ায় কোন পরীক্ষার্থী যাতে উক্ত নিষেধাজ্ঞা অমান্য করতে না পারে সে বিষয়ে নজরদারী করতে হবে।</p> <p>(খ) কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ পরিবর্তন করে অনির্ধারিত কক্ষে প্রবেশ করলে বিষয়টি জানার সাথে সাথে নিজ দায়িত্বে উক্ত পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র সহ তার নির্ধারিত কক্ষে পৌঁছে দিতে হবে।</p> <p>(গ) পরীক্ষার দিন নিজ দায়িত্বে বেলা ০১:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে কেন্দ্র প্রধানের নিকট রিপোর্ট করতে হবে।</p> <p>পরীক্ষা সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন এবং ক্রমিক নং- (০৩ হতে ১৯) পর্যন্ত উত্তরপত্র মূল্যায়ন করবেন।</p>
৩	জনাব আবু লাদিস মোঃ মাহমুদুর রহমান পরিচালক (কারিগরী) (চ,দা.), ও একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪	জনাব মোঃ জিয়া সাইমুম উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫	জনাব সুফল চন্দ্র দে উপ-পরিচালক (কারিগরী), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (গ্রীড ও উপকেন্দ্র)- এর দপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব মোঃ সদর ঈ রাফাত উপ-পরিচালক (কারিগরী), পরিদর্শন ও টেস্টিং পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব মুহাঃ শরিফুল ইসলাম উপ-পরিচালক (কারিগরী), এমপিএসএস পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৮	জনাব মোঃ শাকিল হাসান উপ-পরিচালক (কারিগরী), এমপিএসএস পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৯	জনাব শহীদ শাহেদ শূভ নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিস্টেম প্রোটেকশন এন্ড ডিজাইন) এর কার্যালয়, বাপবিবো	
১০	জনাব মোঃ আল ফারাবী জুলকার নাইন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর, বাপবিবো	
১১	জনাব আল মামুন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১২	জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৩	জনাব মোঃ ইয়াসীরা কবীর রিদোয়ান সহকারী প্রকৌশলী, কার্যক্রম পরিকল্পনা পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৪	জনাব মোঃ নাজমুল হাসান নাঈম সহকারী প্রকৌশলী, এমপিএসএস পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৫	জনাব মোঃ ইমাদুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী, সিএসএন্ডএম পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৬	জনাব মোঃ হাসিবুল হাসান শূভ সহকারী প্রকৌশলী, নবায়নযোগ্য জ্বালানী পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৭	জনাব মোঃ রাফাত বিন হোরায়েরা সহকারী প্রকৌশলী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (এনার্জি অডিট এন্ড ট্যারিফ), বাপবিবো	
১৮	জনাব খন্দকার রাফিকুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী, সিস্টেম অপারেশন পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৯	জনাব মোঃ রাউফুজ্জামান সহকারী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিস্টেম প্রোটেকশন এন্ড ডিজাইন) এর কার্যালয়, বাপবিবো	
২০	জনাব জুলহাস আহমেদ উপ-পরিচালক (প্রশাসন), চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
২১	জনাব মোঃ সাজেদুল ইসলাম উপ-পরিচালক (অর্থ), অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২২	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৩	জনাব মোঃ ইকরামুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (উঃঅঃ) পরিদপ্তর বাপবিবো	

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
২৪	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	প্রশ্নপত্র সহ তার নির্ধারিত কক্ষে পৌঁছে দিতে হবে।
২৫	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (কেঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	(গ) পরীক্ষার দিন নিজ দায়িত্বে বেলা ০১:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে কেন্দ্র প্রধানের নিকট রিপোর্ট করতে হবে।
২৬	জনাব মোঃ সিরাজুল সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্ব পালন করবেন।
২৭	জনাব সাইফুর রহমান সোহাগ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
২৮	জনাব তরিকুল ইসলাম হিসাবরক্ষক, সৌরং বিদ্যুৎ চালিত পাম্পের মাধ্যমে কৃষি সেচ প্রকল্প, বাপবিবো মোবাইল নং- ০১৯২১-৩২৮২৪৪।	(ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সম্মানী এবং পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত বাপবিবোর্ডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সম্মানীর অর্থ পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর থেকে গ্রহণ করবেন। (খ) সম্মানী পরিশোধের স্বপক্ষে নির্ধারিত সম্মানী প্রদান শীটে সম্মানী গ্রহীতার স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। মোট প্রদেয় সম্মানীর বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করে চালানের কপি জমা দিবেন এবং প্রতিটি সম্মানীর বিপরীতে রেভিনিউ স্ট্যাম্প সংযুক্ত করবেন। (গ) পরিশোধিত সম্মানীর বিপরীতে যাবতীয় কাগজাদি ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তরে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দিবেন। (ঘ) এছাড়াও কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন। কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্ব পালন করবেন।
২৯	জনাব মোঃ রাহাতুল হক হিসাবরক্ষক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	কেন্দ্র প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্ব পালন করবেন।
৩০	জনাব আজিম খান সহকারী কো-অর্ডিনেশন অফিসার, চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাপবিবো	
৩১	জনাব মুন্সী মাহবুবুর রহমান সাঁট লিপিকার কাম-কম্পিউটার-অপারেটর, সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন)-এর দপ্তর	
৩২	জনাব মোঃ আবু বক্কর সিদ্দীক কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস-সহকারী, কর্মচারী প্রশাসন পরিদপ্তর	
৩৩	জনাব মীর মোহাম্মদ জুয়েল সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
৩৪	জনাব মোঃ সেলিম মিঞা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম- অফিস-সহকারী, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (উঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৫	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৩৬	জনাব মোঃ জুবায়ের খান অফিস সহায়ক, পবিস ঋণ ও বাজেট পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৭	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক বাচ্চু অফিস সহায়ক, সিস্টেম অপারেশন পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩৮	জনাব মহিন উদ্দিন অফিস সহায়ক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো	

AS

২১

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
৩৯	জনাব মোঃ সেলিম উদ্দিন অফিস সহায়ক, সচিব এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪০	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম অফিস সহায়ক, সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪১	জনাব হেলাল উদ্দিন অফিস সহায়ক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (পূঃঅঃ) পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৪২	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম অফিস সহায়ক, প্রধান প্রকৌশলী (পওপ) এর দপ্তর, বাপবিবো	

ঘ. লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদানকারী কমিটিঃ

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব জুলহাস আহমেদ উপ-পরিচালক (প্রশাসন), চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	[০১-০৩-২০২৬ খ্রিঃ হতে ০৩-০৩-২০২৬ খ্রিঃ পর্যন্ত] নিয়োগ পরীক্ষার মূল কমিটিকে লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়নসহ বিবিধ দায়িত্ব পালনে সহায়তা করবেন।
২	জনাব শাহীন মিয়া সিনিয়র ওয়ারেন্ট অফিসার, নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো (সংযুক্ত)	
৩	জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	নিয়োগ পরীক্ষার মূল কমিটিকে লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়নসহ বিবিধ দায়িত্ব পালনে সহায়তা করবেন।
৪	জনাব মোঃ সাজেদুর রহমান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৫	জনাব আবদুল্লাহ আল মাসউদ উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৮	জনাব মোঃ সিরাজুল সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৯	জনাব সাইফুর রহমান সোহাগ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১০	জনাব নাসির উদ্দীন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১১	জনাব মোঃ আবু সায়েম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১২	জনাব মোঃ সামীউল ইসলাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
১৩	জনাব মোঃ জাহিদ উর রশিদ খান কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	

ঙ. পরীক্ষার পূর্বদিন প্রশ্নপত্র প্রিন্টিং, লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা, উত্তরপত্র মূল্যায়ন, মৌখিক সাক্ষাৎকার ও লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদানকারী কমিটিঃ

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব রোজিনা আক্তার সাথী উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	নিয়োগ পরীক্ষার মূল কমিটিকে লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন, টেলিফোনসহ বিবিধ দায়িত্ব পালনে সহায়তা।
২	জনাব মোঃ আখতারুজ্জামান প্রোগ্রামার (চ.দা.), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩	জনাব কামরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	

[Handwritten signature]

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
৪	জনাব মাজহারুল ইসলাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস-সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	নিয়োগ পরীক্ষার মূল কমিটিকে বিবিধ দায়িত্ব পালনে সহায়তা
৫	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস-সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব মোমেন খন্দকার অফিস সহায়ক, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব শাকিল মিয়া অফিস সহায়ক, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৮	জনাব জিল্লুর রহমান অফিস সহায়ক, সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন)-এর দপ্তর, বাপবিবো	
৯	জনাব মোঃ আহাদ আলী অফিস সহায়ক, সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন)-এর দপ্তর, বাপবিবো	

চ. যানবাহন কমিটিঃ (২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ ও ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ)।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো [পরিচালক কর্তৃক মনোনীত]	নিয়োগ পরীক্ষার কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পরীক্ষা কেন্দ্রে যাতায়াতের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহন বরাদ্দের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
২	জনাব হুমায়ুন কবির আজাদ যানবাহন তত্ত্বাবধায়ক, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	

ছ. নিরাপত্তা কমিটিঃ (২৬-০২-২০২৬ খ্রিঃ, ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ ও ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ)।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব ক্যাপ্টেন সাইয়িদুল মুরসালিন জিএসও-২ (কর্ড), চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	ক) পরীক্ষার পূর্বদিন রাতে বাপবিবো সদর দপ্তরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। খ) পরীক্ষার দিন লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা কেন্দ্রের নিরাপত্তা জোরদার ও নিশ্চিত করবেন। গ) প্রত্যেক কেন্দ্রে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ মোতায়েন ও আইন শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণে রাখতে বাপবিবো কর্তৃপক্ষ ও আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন। ঘ) পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পূর্ব পর্যন্ত ধাপে ধাপে পরিকল্পনা মাফিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার রাখবেন।
২	জনাব মোঃ মহসীন আলম ভূঁইয়া উপ-পরিচালক (প্রশাসন), নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩	জনাব মোঃ খাইরুল ইসলাম সার্জেন্ট, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৪	কর্পোরাল মোঃ শরীফ ইসলাম, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫	জনাব মোঃ এমরান, সৈনিক, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ সুপারভাইজার (সিকিউরিটি), নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব মোঃ শাহীন মিয়া সিনিয়র ওয়ারেন্ট অফিসার, নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো (সংযুক্ত)	
৮	নিরাপত্তা প্রহরী (নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক মনোনীত)	
৯	আনসার সদস্য (নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক মনোনীত)	
১০	নিরাপত্তা প্রহরী (নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক মনোনীত)	
১১	আনসার সদস্য (নিরাপত্তা বিভাগ কর্তৃক মনোনীত)	

জ. কন্ট্রোল রুমের দায়িত্ব পালনঃ লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার পূর্বদিন প্রহরপত্র প্রিন্টিং, (২৬-০২-২০২৬ খ্রিঃ, ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ, ও ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ)।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	ক) কেন্দ্র প্রধানের নিকট থেকে উত্তরপত্র বুঝে নেয়া
২	জনাব মোঃ সাজেদুর রহমান উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	খ) উত্তরপত্র মূল্যায়নের সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণ
৩	জনাব আবদুল্লাহ আল মাসউদ উপ-পরিচালক (প্রশাসন), পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	গ) পরীক্ষা কেন্দ্রের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ ও সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় কমিটির সাথে সমন্বয়
৪	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী ও একান্ত সচিব, সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন) এর দপ্তর, বাপবিবো	
৫	জনাব নাসির উদ্দীন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৬	জনাব মোঃ আবু সায়েম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৭	জনাব মোঃ সামীউল ইসলাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	কন্ট্রোল রুমের দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান
৮	জনাব মোঃ জাহিদ উর রশিদ খান কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী, পবিস মানব সম্পদ পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৯	জনাব উম্মে কুলছুম অফিস সহায়ক, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাপবিবো	
১০	জনাব জাহিদ হোসেন অফিস সহায়ক, সদস্য (বিতরণ ও পরিচালন)-এর দপ্তর, বাপবিবো	

ঝ. আপ্যায়ন কমিটিঃ (২৬-০২-২০২৬ খ্রিঃ, ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ ও ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ)।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল বাবুচাঁ-কাম-কেয়ার টেকার, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	আপ্যায়ন ও রান্নার দায়িত্ব পালন করবেন
২	জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান বাবুচাঁ-কাম-কেয়ার টেকার, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৩	জনাব মোঃ কবীর আলী বাবুচাঁ-কাম-কেয়ার টেকার, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	
৪	জনাব মজিদুল ইসলাম বাবুচাঁ-কাম-কেয়ার টেকার, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	

ঞ. বিবিধ দায়িত্ব পালনঃ (২৬-০২-২০২৬ খ্রিঃ, ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ ও ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ)।

ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১	প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার (০১ জন) আইসিটি (ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি) পরিদপ্তর, বাপবিবো (সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, কর্তৃক মনোনীত)	লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার ফলাফল ওয়েবসাইটে প্রকাশের দায়িত্ব পালনসহ বিবিধ দায়িত্ব পালন করবেন।
২	জনাব আব্দুল হাম্মান উপ-সহকারী প্রকৌশলী, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বাপবিবো	লিফট ও জেনারেটর চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
৩	জনাব রনি আহম্মেদ ইলেকট্রিশিয়ান, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো	বৈদ্যুতিক লাইন ট্রুটিমুক্ত রাখার দায়িত্ব পালন করবেন।
৪	লিফট অপারেটর, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বাপবিবো (নির্বাহী-প্রকৌশলী, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্তৃক মনোনীত- ০১ জন)	সদর দপ্তর ভবনের লিফট চালু রাখার ব্যবস্থা নিবেন

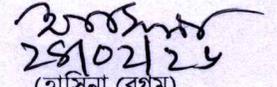
ক্র.নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব ও কর্তব্য
৫	জেনারেলের অপারেটর, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বাপবিবো (নির্বাহী-প্রকৌশলী, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্তৃক মনোনীত- ০১ জন)	সদর দপ্তর ভবনের জেনারেলের অপারেটরের দায়িত্ব পালন করবেন

আগামী ২৭-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ শুক্রবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা 'মিরপুর কলেজ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬' (ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার মধ্যে ০১ (এক) টি কেন্দ্রে) অনুষ্ঠিতব্য 'সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (ওএন্ডএম/পিএন্ডএম/ইএন্ডসি)' পদে লিখিত (MCQ) পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কেন্দ্র প্রধান ও সহকারী কেন্দ্র প্রধানগণ ঐদিন সকাল ০৮:৩০ ঘটিকার মধ্যে বাপবিবো সদর দপ্তর হতে পরীক্ষার যাবতীয় উপকরণ সংগ্রহ করে সকাল ০৯:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটির অন্যান্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ নিজ দায়িত্বে সকাল ০৯:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত থাকবেন।

এছাড়া, আগামী ২৮-০২-২০২৬ খ্রিঃ, রোজ শনিবার, বেলা ০২:৩০ ঘটিকা থেকে 'মিরপুর কলেজ, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬' এ কেন্দ্রে অনুষ্ঠিতব্য লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে ঐদিন বেলা ১২:৩০ ঘটিকার মধ্যে বাপবিবো সদর দপ্তর ভবন হতে পরীক্ষার যাবতীয় উপকরণ সংগ্রহ করে বেলা ০১:৩০ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে।

কেন্দ্র প্রধানগণকে স্ব-স্ব দপ্তর/পরিদপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত গাড়ি পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে প্রয়োজনে ব্যবহার করার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে। লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের দপ্তর/ পরিদপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত গাড়ির জালানী ব্যয় কেন্দ্রীয় খাত হতে নির্বাহ করা হবে।

চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে;


২৪/০২/২৬
(হাসিনা বেগম)
পরিচালক

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। নির্বাহী পরিচালক, বাপবিবো/নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব)/প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প/পওপ), বাপবিবো
- ০২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ ও বিতরণ/ পরিকল্পনা ও ডিজাইন), বাপবিবো
- ০৩। সচিব, বাপবিবো
- ০৪। পরিচালক/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/পরিদপ্তর, বাপবিবো
- ০৫। প্রকল্প পরিচালক, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, বাপবিবো
- ০৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি পরিদপ্তর, বাপবিবো, {লিখিত (MCQ) ও লিখিত (রচনামূলক) পরীক্ষার ফলাফল বাপবিবোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো}
- ০৭। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বাপবিবো
- ০৮। উপ-পরিচালক, সাধারণ প্রশাসন/নিরাপত্তা ও অনুসন্ধান বিভাগ, সম্পত্তি ও লজিস্টিক পরিদপ্তর, বাপবিবো
- ০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী, পূর্ত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বাপবিবো
- ১০। একান্ত সচিব, সদস্য প্রশাসন/অর্থ/সমিতি ব্যবস্থাপনা/পরিকল্পনা উন্নয়ন/বিতরণ ও পরিচালন), বাপবিবো
- ১১। জনাব.....


২৪/০২/২৬
(কামরুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক