



সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (এসডিএফ)

২২/২২, খিলজি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।
টেলিফোন: +৮৮০২ ৪১০২২৫২১-২৮, info@sdfbd.org, www.sdfbd.org

স্মারক নং: এসডিএফ/আরইএলআই/এইচআর/এইচকিউ/পোষ্টিং-২০২৪/৯৫৮

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪

অফিস আদেশ

সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (এসডিএফ) এর 'Resilience, Entrepreneurship and Livelihood Improvement (RELI)' প্রকল্পের আওতায় নিম্নের ছকে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ-কে ৪নং কলামে বর্ণিত নতুন পদ ও কর্মসূলে বদলি/পদায়ন করা হলো:

ক্র. নং	নাম ও আইডি	বর্তমান পদবি ও কর্মসূল	বদলি পরবর্তী নতুন পদবি ও কর্মসূল	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	জনাব মোহাম্মদ কামাল বাশার আইডি # ০০২১	মহাব্যবস্থাপক (এএমটি) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	আঞ্চলিক পরিচালক (ভারপ্রাণ্ড) আঞ্চলিক কার্যালয়, যশোর	পদায়ন/ বদলিকৃত পদে বর্তমান লেভেল ও বেতন ক্ষেত্র বলুক্ত থাকবে।
২	জনাব মো: হেদায়েত উল্লাহ আইডি # ০০১৯	আঞ্চলিক পরিচালক (ভারপ্রাণ্ড) আঞ্চলিক কার্যালয়, যশোর	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	

২। উল্লিখিত সারণির ক্রমিক নং-১ এ বর্ণিত কর্মকর্তা বর্তমান দায়িত্ব যথাযথভাবে হস্তান্তরপূর্বক আগামী ০৮/০৮/২০২৪ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক পরিচালক (ভারপ্রাণ্ড), যশোর পদে যোগদান করে যোগদানপত্র ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। সারণির ক্রমিক নং-২ এ উল্লিখিত অপর কর্মকর্তা বর্তমান দায়িত্ব ক্রমিক নং-১ এ উল্লিখিত কর্মকর্তার নিকট যথাযথভাবে হস্তান্তর সাপেক্ষে আগামী ১৭/০৮/২০২৪ তারিখের মধ্যে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) পদে যোগদান করে যোগদানপত্র ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৪। উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ সংস্থার HR Policy and Manual অনুযায়ী TA/DA প্রাপ্ত হবেন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

Sohman
20-08-2024
এস. এম. তওফিকুর রহমান
মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাণ্ড), মানব সম্পদ
এসডিএফ।
NDC

সদয় অবগতির জন্য - মাননীয় চেয়ারম্যান, বোর্ড অব ডিরেক্টরস, এসডিএফ, ঢাকা।

অনুলিপি (অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

- ১) পরিচালক, অপারেশন্স, এসডিএফ, ঢাকা।
- ২) পরিচালক, অর্থ ও ক্রয়, এসডিএফ, ঢাকা।
- ৩) আঞ্চলিক পরিচালক, এসডিএফ, ময়মনসিংহ/বরিশাল/কুমিল্লা/যশোর/রংপুর।
- ৪) মহাব্যবস্থাপক (সকল), এসডিএফ, ঢাকা।
- ৫) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), এসডিএফ, ঢাকা।
- ৬) বদলিকৃত কর্মকর্তা।
- ৭) অফিস কপি।