

## অফিস আদেশ

**বিষয় : গবেষণা, প্রকাশনা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগকে পুনর্বিদ্যাস পূর্বক “গবেষণা, যোগাযোগ ও প্রকাশনা বিভাগ” নামে পুনর্গঠন এবং এর কার্যক্রম পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইংয়ের তত্ত্বাবধানে পরিচালনা প্রসঙ্গে।**

ক. সংস্থার গবেষণা, প্রকাশনা ও তথ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনাকে সুসংহত ও গতিশীল করার লক্ষ্যে অফিস স্মারক নং-পদ/পক/এইচ.আর এড এডমিন/১০/৪৪৬৮, তারিখঃ ২৭/০৩/২০১০ খ্রিস্টাব্দ মোতাবেক গবেষণা, প্রকাশনা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগ গঠন করা হয়েছে যার সার্বিক কার্যক্রম নির্বাহী পরিচালকের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়ে আসছে।

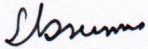
খ. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে অত্র বিভাগের কার্যক্রম নিবিড় পর্যবেক্ষণের পাশাপাশি আরো বেশি সুসংহত, গতিশীল ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে গবেষণা, প্রকাশনা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগকে পুনর্বিদ্যাস পূর্বক “**গবেষণা, যোগাযোগ ও প্রকাশনা বিভাগ (Research, Communication & Publication Division)**” নামে পুনর্গঠন করা হলো।

গ. পুনর্গঠিত গবেষণা, যোগাযোগ ও প্রকাশনা বিভাগের আওতায় প্রাথমিকভাবে ৩ জন কর্মীকে (জনাব শেখ জাহিদ হোসেন, কর্মী পরিচিতি নং-০০০০৫৬০৮০০, সহকারী পরিচালক, জনাব শেখ সাকিব আহসান, কর্মী পরিচিতি নং-০১৭৮১১০১২৩, সহকারী পরিচালক, জনাব মোঃ রিফাত বিন বারী, কর্মী পরিচিতি নং-০১৫১৬১০২২০, টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট) পোস্টিং প্রদান করা হলো। তারা পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইংয়ের তত্ত্বাবধানে থেকে অত্র ইউনিটের বর্তমান / প্রণীত কার্যপরিধি অনুসারে দায়িত্ব পালন করবেন এবং তার নিকট জবাবদিহী করবেন ও দায়বদ্ধ থাকবেন।

ঘ. এছাড়া গবেষণা, প্রকাশনা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগের আওতায় পৃথকভাবে পরিচালিত ডকুমেন্টেশন এন্ড লাইব্রেরি ইউনিট কে সংস্থার মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগের আওতায় সংযুক্ত করা হলো। ডকুমেন্টেশন এন্ড লাইব্রেরি ইউনিটের বর্তমান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী (জনাব অমল কুমার শীল, কর্মী পরিচিতি নং-০০৯৮২৯০৩১৩, সিনিয়র সহকারী পরিচালক) মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগের তত্ত্বাবধায়কের নিকট জবাবদিহী করবেন ও দায়বদ্ধ থাকবেন।

ঙ. অত্র অফিস আদেশ জারির তারিখ থেকে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

সংশ্লিষ্ট সকলকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ সালেহ বিন সামস)

নির্বাহী পরিচালক

**অনুলিপি : (সদয় অবগতির জন্য)**

প্রেসিডেন্ট মহোদয়, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র।

**অনুলিপি : অবগতি ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (ই-মেইলে প্রেরণ করা হলো)**

১) পরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।

২) সকল উইং / বিভাগ / প্রোগ্রাম / ব্যবস্থাপনা ইউনিট প্রধান, প্রধান কার্যালয়।

৩) সকল জোন / এরিয়া / ব্রাঞ্চ / প্রকল্প অফিস প্রধান, মাঠ কার্যালয়।

৪) দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মীবৃন্দ।

৫) সিনিয়র সহকারী পরিচালক, আই. সি. টি বিভাগ, প্রধান কার্যালয় (অফিস আদেশটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

৬) সংস্থায় কর্মরত সকল কর্মী।

৭) অফিস কপি।

**Padakhep Manabik Unnayan Kendra**

+৮৮০ ২ ৫৮২৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২  
+৪৪০ ২ ৫৪১৫১১২৬, ০১৭৭৭৭৯১১২২

info@padakhep.org  
www.padakhep.org

বাড়ি নং: ৫৪৮, রোড নং: ১০, বায়তুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর, ঢাকা-১২০৭  
House # 548, Road # 10, Baitul Aman Housing Society, Adabar, Dhaka-1207

সম্ভাবনার ক্ষমতায়নে সাম্যে গড়া টেকসই ভবিষ্যতের লক্ষ্যে ১৯৮৬ থেকে | Empowering potentials for equitable and sustainable future since 1986