

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং- ১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০৩১.১৭.১৭০

তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪২৬
১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়ঃ "শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, ২০২০" যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্‌যাপন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, "শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, ২০২০" যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে সরকারিভাবে বিস্তারিত কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত কর্মসূচির সঙ্গে সঙ্গতি রেখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ নিম্নোক্ত কর্মসূচি গ্রহণ করেছেঃ

| ক্রমিক | কর্মসূচি | সময় | সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি |
|--------|---|-----------------------------------|--|
| ০১. | জাতীয় কর্মসূচির সাথে সঙ্গতি রেখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থার অফিস ভবনে সঠিক নিয়মে, সঠিক মাপের জাতীয় পতাকা অর্ধনিমিত রাখা। | জাতীয় কর্মসূচির সাথে সঙ্গতি রেখে | অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থা প্রধান (সকল) |
| ০২. | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সর্বস্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সমন্বয়ে কেন্দ্রীয় শহীদ মিনারে পুষ্পতরক অর্পন। (সমবেত হওয়ার স্থানঃ ইঞ্জিনিয়ারিং ইন্ডিন্ডিয়ার্সিট স্কুল ও কলেজ এর সামনে, সকাল ৮:৩০ টা) | পুষ্পতরক অর্পন সকাল ৯:৩০ টায় | (১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) (২) উপসচিব, প্রশাসন-২ |
| ০৩. | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীন (ডাকের অবস্থিত) সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক কেন্দ্রীয় শহীদ মিনারে পুষ্পতরক অর্পন। | সুবিধাজনক সময়ে | অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) |
| ০৪. | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীন (ডাকের বাইরে) অবস্থিত সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থাসমূহ কর্তৃক স্থানীয় প্রশাসনের কর্মসূচির সাথে সঙ্গতি রেখে স্থানীয় শহীদ মিনারে পুষ্পতরক অর্পন। | সুবিধাজনক সময়ে | অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) |
| ০৫. | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীন সকল অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থাসমূহের মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের উদ্যোগে স্থানীয় প্রশাসনের কর্মসূচির সাথে সঙ্গতি রেখে স্থানীয় শহীদ মিনারে পুষ্পতরক অর্পন। | সুবিধাজনক সময়ে | মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান (সকল) |
| ০৬. | শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, ২০২০ উপলক্ষে আলোচনা সভা। (ডাক অধিদপ্তরের মিলনায়তন, জিপিও, ঢাকা) | সকাল ১০:৩০ টায় | মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর |

(নোঃ মোখলেদুর রহমান)
উপসচিব
প্রতি ৯৫১৪৪৪৯

বিতরণ : সদস্য অবগতি/অনুগতি ও কার্যার্থে (দ্রোষ্টতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, সংস্কৃতি-বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, টিটিসি ভবন, ৪২০-৪২৮ তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা।
৭. চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান, ডাকভবন, জিপিও, ঢাকা।
৮. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ঢাকা।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/৫, ইকটন গার্ডেন, ঢাকা।
১০. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানি লিমিটেড, ১৯১ তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।
১১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, সড়ক#-১৭, গুলশান-১, ঢাকা।
১২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিকোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড, টংগী, গাজীপুর।
১৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প সংস্থা, শিরোমনি, খুলনা।
১৪. যুগ্ম সচিব/ যুগ্ম প্রধান (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. উপসচিব/ পরিচালক (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. মাননীয় সিনিয়র একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়।
১৭. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
১৯. সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
২০. প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২১. সহকারী প্রোগ্রামার/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
২২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৩. জনাব প্রশাসনিক/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
২৪. অতিরিক্ত সচিব (সকল) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৫. জনাব (১১-২০ প্রোগ্রামার/সকল কর্মচারী), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।

উক্ত কর্মসূচি যথাযথভাবে
উদ্‌যাপন নিশ্চিতকরণের
অনুরোধসহ


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা

নথি নং-১৪.৩১.০০০০.২১৫.১৬.০০১.১৩

তারিখঃ ১৮/০২/২০২০খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো : (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা/ কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা/ পূর্বাঞ্চল চট্টগ্রাম/ দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা/ উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
- ৩। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা/ পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৪। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী।
- ৫। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। প্রেস ম্যানেজার, পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টংগী, গাজীপুর।
- ৭। প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা। ডাক বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।
- ৭। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), ডাক ভবন, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পরিচালক, আর্ন্তজাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ৯। সকল শাখা কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় সদয় অবগতির জন্য।
- ১১। অফিস কপি।


১৮/০২/২০২০

(মোঃ ছালেহ আহম্মদ)

পরিচালক (কর্মী ও সংস্থাপন)

ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।