

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১০০০।

তারিখ : ০৫/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।

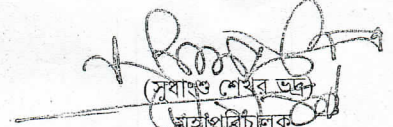
নথি নং-প্রশাসন-১/৯৮(লুজ)- ৫৭৩

বিষয় : হিজরী ১৪৪০ সনের (২০১৯ খ্রিস্টাব্দ) পবিত্র রমজান মাসে সকল সরকারি ও আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য অফিস সময়সূচি নির্ধারণ।

সরকারী আদেশ অনুসারে পবিত্র রমজান মাসে বাংলাদেশ ডাক বিভাগের প্রশাসনিক অফিস, অপারেটিভ অফিস (ডাকঘর) ও ডাক পরিবহন সার্ভিসের সময়সূচি নিম্নরূপ নির্ধারণ করা হলো :

অফিসের নাম	সময়সূচি
১। ডাক অধিদপ্তর/ পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়/ জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা এর কার্যালয়/ অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমী এর কার্যালয়/ সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) এর কার্যালয়/ আন্তর্জাতিক ডাক হিসাব রক্ষণ অফিস/ পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস সহ প্রশাসনিক কার্যালয়সমূহ।	সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (বেলা ১.১৫ ঘটিকা থেকে বেলা ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত যোহরের নামাজের জন্য বিরতি)।
২। সকল ডাকঘর	সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (বেলা ১.১৫ ঘটিকা থেকে বেলা ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত যোহরের নামাজের জন্য বিরতি)। ডাকঘর কাউন্টারে রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার পর্যন্ত প্রতি কার্যদিবসে জিইপি/ইএমএস পূর্বের নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী চলবে। সন্ধ্যা ব্যাংক/এমও ইস্যু কাউন্টারসহ অন্যান্য কাউন্টার সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে দুপুর ২.০০ ঘটিকা পর্যন্ত। ইএমটিএস কাউন্টার সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে ৭.৩০ ঘটিকা (নামায ও ইফতারির সময় ব্যতিরেকে) পর্যন্ত। ডাক টিকিট বিক্রয় ও ফ্রাংকিং মেশিন কাউন্টার সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৩। নৈশ ডাকঘর	বেলা ১.৩০ ঘটিকা থেকে বেলা ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (নামায ও ইফতারির সময় ব্যতিরেকে)। নৈশ ডাকঘরের কাউন্টার কার্যকাল দুপুর ১.৩০ ঘটিকা থেকে সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
৪। আর, এম, এস	সার্ভিসের স্বার্থ বিবেচনা করে সার্কেল প্রধানগণ সময়সূচি নির্ধারণ করবেন।

এ সময়সূচি ১লা রমজান থেকে কার্যকর বলে গণ্য হবে এবং পবিত্র রমজান মাস অতিবাহিত হওয়ার পর পূর্বের ন্যায় নিয়মিত সময়সূচি কার্যকর হবে।

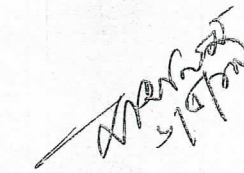

(সুভাষ চন্দ্র শেখর ভদ্র)
মহাপরিচালক
ফোন : ৯৫৬৩৪৬০।

তারিখ : ০৫/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।

নথি নং-প্রশাসন-১/৯৮(লুজ)- ৫৭৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (গ্রেড-২), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল/কেন্দ্রীয় সার্কেল/পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম/ দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা/উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
- ৪। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা/পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৫। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী।
- ৬। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। সকল কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। প্রেস ম্যানেজার, পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টংগী, গাজীপুর।
- ৯। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১০। সহকারী পরিচালক (আইপিএ), ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বরাদ্দ), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৩। নোটিশ বোর্ড, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। অফিস কপি।


(মোঃ মোরশেদ আলম)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা