

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

জন্মুরি



স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৭.২৭.০০৪.১৭.১০৭০

তারিখ: ৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

২০ মে ২০১৯

বিষয়: মাননীয় মন্ত্রী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং ভারপ্রাপ্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ডাক অধিদপ্তরে সভা অনুষ্ঠান।

সভা অনুষ্ঠান

আগামী ২১ মে ২০১৯ তারিখ বেলা ২:০০ ঘটিকায় ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের মাননীয় মন্ত্রী এবং ভারপ্রাপ্ত সচিব মহোদয় ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের সাথে অধিদপ্তরের সভাকক্ষে এক সভায় মিলিত হবেন। সভায় ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান মহোদয় উপস্থিত থাকবেন। সভায় নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সম্পর্কে আলোচনা করা হবে:

- (১) ডাক অধিদপ্তরের এর পরিচিতি;
- (২) ডাক অধিদপ্তরের অর্জন সম্পর্কে অবহিতকরণ;
- (৩) দেশের সকল ডাকঘরের ডিজিটাল সেবা প্রদানের সক্ষমতা, বৃদ্ধিসহ অন্যান্য উবিষয়ঃ কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে অবহিতকরণ;
- (৪) বিবিধ।

এমতাবস্থায়, উল্লিখিত সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

২০-৫-২০১৯

মুহাম্মদ আবদুল হাম্মান

উপসচিব

ফোন: ৯৫৭৪৪৫০

মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৭.২৭.০০৪.১৭.১০৭০/১

তারিখ: ৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

২০ মে ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ২) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৩) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (ডাক)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

২০-৫-২০১৯

মুহাম্মদ আবদুল হাম্মান


উপসচিব

নথি নং-১৪.৩১.০০০০.০৩১.১৮.০০২.১৭ (পার্ট-১) --৫৭৬

তারিখঃ ২১/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল/ কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০। (আপনার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৩। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা-১০০০। (আপনার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৪। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা। (প্রয়োজনীয় সকল তথ্যাদিসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ৫। সকল ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, সংযুক্ত ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। সকল উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, ডাক বিভাগের কার্যপ্রক্রিয়া স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্প, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা। ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য বলা অনুরোধ করা হলো।
- ৮। সকল শাখা কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। শাখা কর্মকর্তা (জঃ ও কঃ), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা। উক্ত অনুষ্ঠানের কর্মকর্তাদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন।
- ১০। সহকারী পরিচালক, আন্তর্জাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১১। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১২। সকল হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্টন মডেল থানা, ডিএমপি, ঢাকা।
- ১৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৫। অফিস কপি।


(মোঃ মোরশেদ আলম)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ফোনঃ ৯৫৫৫৯৭৪।