



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
www.bdpost.gov.bd



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.৯৯.২৭৫.২২

তারিখ : ২৮/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩/১০/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

প্রাপক,

মহাপরিচালক
ডাক অধিদপ্তর
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

দৃষ্টি আকর্ষণ : ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয় : পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.৯৯.২৭৫.২২

তারিখ : ২৮/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩/১০/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১-১১। সকল কর্মকর্তা, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।
- ১২। অফিস সুপার, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।
- ১৩। অফিস কপি।

(নাঈমুর রহমান)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন)

ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৬৮।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

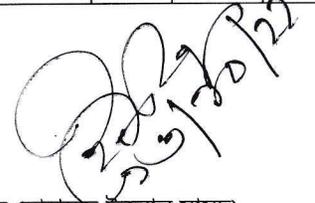
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		০.৫	প্রমাণক : সংযুক্তি-১-১(২)
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৫০%	৮০%	১০০%		১.০	প্রমাণক: সংযুক্তি-২
						অর্জন	২০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		১.০	প্রমাণক : সংযুক্তি-৩-৩(৭)
						অর্জন	১						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		০.৫	প্রমাণক : সংযুক্তি-৪-৪(৮)
						অর্জন	১						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ক অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	এপিএমজি (নিরাঃ ও কল্যাণ) এবং অফিস সুপার	৩ (২৫.০৯.২০২২ ২২.০২.২০২৩ ২৪.০৫.২০২৩)	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৯. ২০২২		২২.০২. ২০২৩	২৪.০৫. ২০২৩		১.০	প্রমাণক : সংযুক্তি-৫
						অর্জন	২৫.০৯. ২০২২						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							কেন্দ্রীয়ভাবে ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশ করা হবে
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহণকারীর মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		২.০	প্রমাণক : সংযুক্তি-৬-৬(৩)
						অর্জন	১০০%						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২ গণশুনানীর আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	৮	সংখ্যা	এপিএমজি (নিরাঃ ও কল্যাণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১		২.০	প্রমাণক : সংযুক্তি- ৭-(২)
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক আলোচনা সভার আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১			
৩.৪ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক লিফলেট প্রকাশ ও বিতরণ	লিফলেট প্রকাশিত ও বিতরণকৃত	৮	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১২.০২.২০২২ ১৩.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১২.১২. ২০২২		১৩.০৬. ২০২৩			

১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা- ৮.০

১ম কোয়ার্টারের অর্জন-৮.০



(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সং.স্মৃতি: ২



বিষয় : নৈতিকতা কমিটি'র সভার কার্য-বিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ রকিব হোসেন চৌধুরী, পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।

সভার স্থান : মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিসের সভাকক্ষ।

তারিখ ও সময় : ০৫/০৭/২০২২ খ্রিঃ, সকাল : ১০:০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ : হাজিরা তালিকা সংযুক্ত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভায় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ
১.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন।	পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য মেট্রোপলিটন সার্কেলের যে সকল অংশীজন (Stakeholder) রয়েছে তাদের সাথে সভার আয়োজন করা প্রয়োজন।	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস এবং মেট্রোপলিটন সার্কেলের আওতাধীন সকল ইউনিটে সকল ক্ষেত্রে কাজের গতিশীলতা এবং সেবার মান উন্নয়ন করার লক্ষ্যে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা প্রয়োজন।	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের মধ্যে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
৩.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	অফিসের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের অংশ হিসেবে অফিসের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য ফ্লোর ও করিডোরে নিয়মিত জীবাণুনাশক দিয়ে পরিষ্কার করা, সকল শাখাসহ অফিসের ভিতরে ও বাইরের অংশের ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	২৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে সকল শাখাসহ অফিসের ভিতরে ও বাইরের অংশের ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	এপিএমজি (নিরাপত্তা ও কল্যাণ)
৪.	গণশুনানির আয়োজন	সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা'র বিভিন্ন ধরনের সেবা সম্পর্কিত মতামত, অভিযোগ ও পরামর্শ গ্রহণের জন্য সেবা গ্রহণকারীদের সাথে শুনানি অনুষ্ঠানের আয়োজন করা প্রয়োজন।	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে গণশুনানির আয়োজন করতে হবে।	এপিএমজি (নিরাপত্তা ও কল্যাণ)

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১০০.০৬.০০১.২০.

তারিখ : ২১/০৩/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫/০৭/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ :

- ১। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।
- ২। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
- ৩। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
- ৪। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (নিরাপত্তা ও কল্যাণ), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংখ্যা: ০২



নৈতিকতা কমিটি'র সভার উপস্থিতি তালিকা :

তারিখ : ০৫/০৭/২০২২ খ্রিঃ

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোহাম্মদ রকিব হোসেন চৌধুরী পোস্টমাস্টার জেনারেল মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।	 ০৫/০৭/২২
২.	জনাব খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।	 ০৫/০৭/২২
৩.	জনাব শাহনাজ সিদ্দিকী ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।	 ০৫/০৭/২২
৪.	জনাব নঈমুর রহমান সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন) মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।	 ০৫/০৭/২২
৫.	জনাব মোঃ মশিউর রহমান সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (নিরাপত্তা ও কল্যাণ) মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।	 ০৫/০৭/২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংখ্যা: ২



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.০৬.০০১.২০.

তারিখ : ১৮/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৩/১০/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১ম কোয়ার্টারে (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি'র সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) নৈতিকতা কমিটি'র সভা গত ০৫/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় আলোচ্য বিষয়ের উপর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিম্নে পেশ করা হলো :

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	নৈতিকতা কমিটি'র সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন।	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করা হয়েছে।
২.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের মধ্যে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	২০/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।
৩.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	২৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে সকল শাখাসহ অফিসের ভিতরে ও বাইরের অংশের ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সকল শাখাসহ অফিসের ভিতরে ও বাইরের অংশের ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে দাখিল করেছেন।
৪.	গণশুনানির আয়োজন	সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে গণশুনানির আয়োজন করতে হবে।	২৭/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে গণশুনানির আয়োজন করা হয়েছে।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।

বিতরণ :

- ১। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।
- ২। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
- ৩। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
- ৪। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (নিরাপত্তা ও কল্যাণ), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংখ্যা : ৬



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.৯৯.২৭৫.২২

তারিখ : ১০/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৫/০৯/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ১ম কোয়ার্টারের সভা আহ্বান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগামী ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিসের সভাকক্ষে পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে এক সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত সভায় অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানকে তাদের স্ব স্ব প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, ঢাকা জিপিও, ঢাকা।
- ২-৫। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, ঢাকা নগরী উত্তর বিভাগ/ঢাকা নগরী দক্ষিণ বিভাগ/সিটিং এন্ড এয়ার বিভাগ/বৈদেশিক ডাক, ঢাকা।
- ৬। অধ্যক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরানী, গাজীপুর।
- ৭। প্রধান বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল, ব্যাগ নিয়ন্ত্রণ অফিস, ঢাকা।
- ৯। মেডিকেল অফিসার, পোস্টাল ডিসপেন্সারী, মতিঝিল, ঢাকা।
- ১০-১১। পোস্টমাস্টার, ঢাকা সদর প্রধান ডাকঘর/নারায়ণগঞ্জ প্রধান ডাকঘর।
- ১২। সহকারী ব্যবস্থাপক (ফাইন্যান্স), আইটি এন্ড বিলি, বিটিসিএল, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ১৩। রাজস্ব কর্মকর্তা (কাস্টমস), বৈদেশিক ডাক, ঢাকা-১০০০।
- ১৪। সম্পাদক, দৈনিক ঐশী বাংলা, ২২২ পশ্চিম শান্তিবাগ, শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
- ১৫। যুগ্ম সম্পাদক, ফিলাটেলিক এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ, ৩৭৫/এ, উত্তর শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
- ১৬। যুগ্ম সম্পাদক, বাংলাদেশ ন্যাশনাল ফিলাটেলিক এসোসিয়েশন, ই-৪ তানাকা টাওয়ার, ৪২/১/গ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ১৭। মেসার্স পূর্ণতা এন্টারপ্রাইজ, কাপাসিয়া, গাজীপুর।
- ১৮। ইউনিয়ন ইঞ্জিনিয়ারিং ওয়ার্কস, ২৩/১ জয় কালিমন্দির, ঢাকা।
- ১৯। মেসার্স সানি মেটাল ওয়ার্কস, প্লট নং ১১-১২, রোড নং ৬, ৭, শ্যামপুর শি/এ, ঢাকা-১২০৪।
- ২০। হক এন্টারপ্রাইজ, ১১৫ শান্তিনগর, রূপায়ন জেড এ টাওয়ার, ঢাকা-১০০০।
- ২১। তুষার ইন্টারন্যাশনাল, ৪৫ বঙ্গবন্ধু এভিনিউ (৩য় তলা), রমনা ভবন, ঢাকা-১০০০।
- ২২। মাইক্রোলিংক টেকনোলজি, ১৮ পুরানা পল্টন, পল্টন প্লাজা (৪র্থ তলা), ঢাকা-১০০০।
- ২৩। মেসার্স বাব্বী এন্টারপ্রাইজ, ১/২৩ এফ, পূর্ব বাসাবো, সবুজবাগ, ঢাকা - ১২১৪।

- ২৪। মেসার্স চৌধুরী ব্রাদার্স, ৩৫/ই/১, ডিস্টিলারী রোড, গেন্ডারিয়া, ঢাকা-১২০৪।
- ২৫। মেসার্স ফ্রেন্স ড্রেডার্স, ১৮৭ উত্তর শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
- ২৬। মেসার্স ইসলাম এন্টারপ্রাইজ, রুম নং-২, টিএলটি কলোনী মসজিদ মার্কেট, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
- ২৭। মেসার্স এম আর এম এন্টারপ্রাইজ, ১২২, আরামবাগ, মতিঝিল, ঢাকাকে।
- ২৮। মেসার্স রিয়াজ এন্টারপ্রাইজ, ৩৮/১১, ডিএসসিসি, নুরবাগ, দনিয়া, কদমতলী ঢাকা।
- ২৯। মেসার্স সানাউল্লাহ এন্টারপ্রাইজ, ৩৯/সি, ডিস্টিলারী রোড, গেন্ডারিয়া, ঢাকা-১২০৪।
- ৩০। মেসার্স শাহীন এন্টারপ্রাইজ, পরিবহন ভবন, ২১ রাজউক এভিনিউ, মতিঝিল ঢাকা-১০০০।
- ৩১। মেসার্স ফ্রেন্স ড্রেডার্স, ২০৯/১, ফকিরাপুল বক্স কালভার্ট রোড, রুম ৪-সি, এম আর খন্দকার টাওয়ার, ঢাকা।
- ৩২। মেসার্স তুষা ড্রেডার্স, ১ নং শকুনি ডিসি ব্রীজ, মাদারীপুর।
- ৩৩। উন্নয়ন ড্রেডার্স, রুম নং-২, টিএলটি কলোনী মসজিদ মার্কেট, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
- ৩৪। কাজী কিবরিয়া ইন্টারন্যাশনাল, ১১/৮/সি (১ম তলা) ফ্রি স্কুল প্লট, কাঠাল বাগান, পান্থপথ, ঢাকা।
- ৩৫। মেসার্স ট্রায়াজেল কর্পোরেটস, ৫২/১, বি আহাম্মদনগর, পাইকপাড়া, মিরপুর, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

স্মৃতি : ৩(২)



বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অংশ হিসাবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্য-বিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ রকিব হোসেন চৌধুরী, পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।

সভার স্থান : মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিসের সভাকক্ষ।

তারিখ ও সময় : ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ, সকাল : ১১:০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ : হাজিরা তালিকা সংযুক্ত।

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় জানান যে, মেট্রোপলিটন সার্কেল ও এর অংশীজনের (Stakeholders) মধ্যে পারস্পরিক বিভিন্ন সেবা ও কার্যক্রম গতিশীল ও নির্বিঘ্ন করতে এ সভার আয়োজন করা হয়েছে।

২। মেট্রোপলিটন সার্কেলের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। সিটিজেন চার্টারের অংশ হিসেবে ডাক বিভাগে চালুকৃত নতুন নতুন ডিজিটাল সেবাসমূহ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে ফিলাটেলিক এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ এর যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক জানান যে, বৈদেশিক পার্সেল এর ক্ষেত্রে কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানগুলো গ্রাহকদের মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে পার্সেল এর অবস্থান সম্পর্কে সময়ে সময়ে ফিডব্যাক প্রদান করে থাকে যা ডাক বিভাগ করে না। তাই বৈদেশিক পার্সেল এর ক্ষেত্রে কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানগুলোর ন্যায় গ্রাহকদের মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি অভিমত ব্যক্ত করেন।

৩। “দৈনিক ঐশী বাংলা” পত্রিকার প্রতিনিধি এ দপ্তরের সেবার মান এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আচার-আচরণ খুবই সন্তোষজনক উল্লেখ করে তিনি পত্রিকার ডিএ নম্বর প্রদানের জন্য যে সকল কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস চাওয়া হয় তার চেয়ে আরও কম কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস দিয়ে যাতে ডিএ নম্বর প্রদান করা হয় সে বিষয়টি বিবেচনা করার অনুরোধ জানান।

৪। বাংলাদেশ ন্যাশনাল ফিলাটেলিক এসোসিয়েশন এর যুগ্ম সাধারণ সম্পাদক ঢাকা জিপিও কম্পাউন্ডে একটি অফিস কক্ষ ও মানসম্মত ওয়াশরুম বরাদ্দের অনুরোধ জানান। এ বিষয়ে সভাপতি জানান যে, সভাকক্ষে সময়ে সময়ে ফিলাটেলিক এসোসিয়েশনসহ অন্যান্য ফিলাটেলিক সংস্থা মিটিং করেন এবং প্রতি শুক্রবার ক্যান্টিনে নিলাম কার্য সম্পন্ন করেন বিধায় আপাতত: ভিন্ন কক্ষ বরাদ্দের সুযোগ নাই।

৫। মেট্রোপলিটন সার্কেলের তালিকাভুক্ত ঠিকাদারগণ জানান যে, বর্তমানে দরপত্রের যে শিডিউল তৈরি করা হয় তা ২০১৮ সালের বাজার দর অনুযায়ী। ফলে বর্তমানে দ্রব্যমূল্যের উর্দ্ধগতির কারণে পূর্বের দর অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত শিডিউল মোতাবেক মান সম্পন্ন কাজ করতে গিয়ে তাদের লোকসানের সম্ভাবনা দেখা দিয়েছে। তাই বর্তমান বাজার দর অনুযায়ী শিডিউল প্রস্তুতের জন্য ঠিকাদারগণ অনুরোধ জানান। এছাড়া কাজ শেষ করার পর প্রত্যয়নপত্র পেতে তাদেরকে অনেক হয়রানির শিকার হতে হচ্ছে বলে অভিযোগ করেন।

৬। কাস্টমস এর প্রতিনিধি জানান যে, বৈদেশিক ডাক, ঢাকায় যে স্ক্যানিং মেশিন রয়েছে তা দিয়ে মানসম্পন্ন স্ক্যান করা যায় না। মানসম্পন্ন স্ক্যানিং এর জন্য আরও উন্নত মানের স্ক্যানার মেশিন এর প্রয়োজন। এতে সময় বাঁচবে এবং সেবার মানও উন্নত হবে।

৭। বৈদেশিক ডাক, ঢাকা'র পরিদর্শক জানান যে, টাংগাইল প্রধান ডাকঘর হতে পুরাতন ও কম মূল্যমানের অনেকগুলো ডাকটিকিট দিয়ে পার্সেল বুকিং করা হয়। ফলে পার্সেলসমূহের ডাক মাশুলের পরিমাণ হিসাব করতে অসুবিধা ও অনেক সময়ক্ষেপন হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি অনুরোধ জানান।

অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

১। বৈদেশিক পার্সেল এর ক্ষেত্রে কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানগুলোর ন্যায় গ্রাহকদের মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদানের বিষয়টি ডাক অধিদপ্তরের আন্তর্জাতিক ডাক সার্ভিস শাখার সাথে সম্পৃক্ত বিধায় মেট্রোপলিটন সার্কেল প্রাপ্তে এ বিষয়ে কোন কিছু করণীয় নেই।

২। পত্রিকার ডিএ নম্বর প্রদানের জন্য যে সকল কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস চাওয়া হয় তার চেয়ে আরও কম কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস দিয়ে যাতে ডিএ নম্বর প্রদান করা হয় সে বিষয়ে এপিএমজি (ডাক সার্ভিস), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩। বর্তমান বাজার দর মোতাবেক নির্মাণ কাজে ব্যবহৃত পণ্যের মূল্য নির্ধারণের বিষয়টি গণপূর্ত বিভাগের কার্যক্রমধীন। তাই এ বিষয়ে মেট্রোপলিটন সার্কেল প্রাপ্তে কোন কিছু করণীয় নেই। কারণ গণপূর্ত বিভাগের শিডিউল-২০১৮ নতুনভাবে সংশোধন করার এখতিয়ার এ দপ্তরের আওতাধীন নহে। তবে কাজ শেষ করার পর দ্রুত প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪। বৈদেশিক ডাক, ঢাকায় বর্তমানে যে স্ক্যানিং মেশিন রয়েছে তার চেয়ে আরও উন্নত মানের স্ক্যানার মেশিন স্থাপনের বিষয়ে ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, বৈদেশিক ডাক, ঢাকা ডাক অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৫। টাংগাইল প্রধান ডাকঘর হতে পার্সেল বুকিং এর সময় ডাক টিকিট লাগানোর পরিবর্তে ফ্রাংকিং মেশিনের মাধ্যমে ডাক মাসুল পরিশোধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকাকে পত্র দিতে হবে। এ বিষয়ে এপিএমজি (ডাক সার্ভিস), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

অতঃপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করে এবং উপস্থিত অংশীজনের (Stakeholders) সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

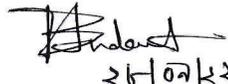
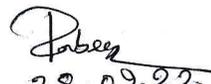
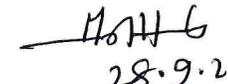
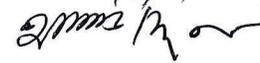
সংস্কৃতি: ৩(৪)



সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ১ম কোয়ার্টারের সভার হাজিরা :

তারিখ : ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও অফিস	স্বাক্ষর
১.	হোসেন আলী বক্রির (হোসেন ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা)	
২.	ড. হুমায়ূন আহমেদ জি.সি. জি.সি.সি.	
৩.	ড. হুমায়ূন আহমেদ ডিজিটাল বাংলাদেশ	
৪.	ড. হুমায়ূন আহমেদ নির্দেশনা-সংশোধন (অপেক্ষা)	
৫.	ড. হুমায়ূন আহমেদ (অপেক্ষা-সংশোধন) নির্দেশনা	
৬.	ড. হুমায়ূন আহমেদ, এপিএমএস (অপেক্ষা), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা	
৭.	ড. হুমায়ূন আহমেদ, এপিএমএস সংশোধন : ডিজিটাল বাংলাদেশ	
৮.	(ডাঃ হুমায়ূন আহমেদ, এপিএমএস)	
৯.	ড. হুমায়ূন আহমেদ, এপিএমএস সংশোধন : অসম্পূর্ণ সংস্করণ (সি.সি.সি.)	
১০.	ডাঃ হুমায়ূন আহমেদ (অপেক্ষা) সংশোধন : অসম্পূর্ণ সংস্করণ	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও অফিস	স্বাক্ষর
১১.	কন্দন সানী হোমসু, সোর্টাল অফিসের, ঢাকা সদর ডিবিএন ডাকঘর, ঢাকা-১১০০।	 ২৮/০৯/২২
১২.	স্বাভিষা আক্তার সোর্ট অফিস পরিদর্শক, নাগড় প্রধান ডাকঘর	 28.09.22
১৩.	শ্রী: সাহাঙ্গী মন সিয়ারক ডিভিশন অর্ডার প্রসিডি / অসুতো এনালিস এসি	 ২৮/০৯/২২
১৪.	শ্রী: রাজ্জাকুল হক রুবেন পরিদর্শক, টেবিলিক ডক, ঢাকা.	 28.9.22
১৫.	মুহাম্মদ ইকরুল হক (সিয়ারক), ARO, Customs House, ICD, Forest Post, Dhaka.	 28.09.22
১৬.	আব্দুল হক Joint Secretary, Bangladesh National Philatelic Assoc.	
১৭.	Mohammed Reazuddin Prop. M. R Enterprise.	Md. Reazuddin
১৮.	শ্রী: সাহাঙ্গী মন সিয়ারক ডিভিশন সিয়ারক এনালিস-এসি	 ২৮/০৯/২০২২
১৯.	আব্দুল হক	
২০.		
২১.		
২২.		
২৩.		

সংস্কৃতি : ৬ (৬)



સરખૂટિ : ૭(૧)





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংযুক্তি : ৪



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.০৬.০০১.১৯.

তারিখ : ০৪/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯/০৯/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা যাচ্ছে যে, আগামী ২০/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিসের সভাকক্ষে স্বাস্থ্যবিধি মেনে শূদ্ধাচারের অংশ হিসেবে সরকারী কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এর উপর প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।

(১) প্রশিক্ষক টীম :

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি ও অফিস	সংখ্যা
১.	জনাব মোহাম্মদ রকিব হোসেন চৌধুরী	পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।	০৫ জন
২.	জনাব খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ	অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।	
৩.	জনাব মোছাঃ মানছুরা রহমান চৌধুরী	ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (সংযুক্ত), মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।	
৪.	জনাব শাহনাজ সিদ্দিকী	ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।	
৫.	জনাব নাঈমুর রহমান	সহঃ পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন), মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।	

(২) ইউনিট/অফিস ভিত্তিক মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ইউনিট/অফিস	ক্রঃ নং	নাম	পদবি	সংখ্যা
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।	১.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	নির্বাহী প্রকৌশলী (অতিঃ দাঃ)	৬১ জন
	২.	জনাব শিহাবুল ইসলাম	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বরাদ্দ)	
	৩.	জনাব মোঃ মশিউর রহমান	এপিএমজি (নিরাপত্তা ও কল্যাণ) (চঃ দাঃ)	
	৪.	জনাব মোঃ ইব্রাহিম সরকার	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল)	
	৫.	জনাব শাহীন আহমদ	অফিস সুপারিনটেনডেন্ট	
	৬.	জনাব মোঃ আজাদ	ইলেকট্রিক্যাল সুপারভাইজার	
	৭.	জনাব মোহাম্মৎ তাছমিনা আক্তার	সুপারিনটেনডেন্ট (ভদন্ত) (অতিঃ দাঃ)	
	৮.	জনাব আবু সাইদ মোঃ রুহুল আমিন	সুপারভাইজার (এলএসজি)	
	৯.	জনাব নমিতা রানী দাস গুপ্তা	সুপারভাইজার (এলএসজি)	
	১০.	জনাব নাছরীন নাহার	সুপারভাইজার (এলএসজি)	
	১১.	জনাব তন্ময় মজুমদার	সাঁট-লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
	১২.	জনাব মোঃ আবুল কাউছার	পরিদর্শক (ইমারত)	
	১৩.	জনাব রেকসনা সুলতানা	স্ব-বেতনে সুপারভাইজার	
	১৪.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান	উচ্চমান সহকারী	
	১৫.	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম খান	উচ্চমান সহকারী	
	১৬.	জনাব মোঃ সোহেল আহমেদ সরদার	উচ্চমান সহকারী	
	১৭.	জনাব রেশমা সুলতানা	উচ্চমান সহকারী	
	১৮.	জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী	
	১৯.	জনাব রেজিনা বেগম	উচ্চমান সহকারী	
	২০.	জনাব নুরজাহান বেগম	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
	২১.	জনাব মোহাম্মদ শহীদুল ইসলাম	উচ্চমান সহকারী	
	২২.	জনাব মোঃ ইব্রাহিম	উচ্চমান সহকারী	
	২৩.	জনাব মোঃ শামসুল হক রানা	টেকনিশিয়ান	
	২৪.	জনাব কানিজ ফাতিমা হিতি	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	২৫.	জনাব মোঃ মাহবুব উল্লাহ	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	২৬.	জনাব মোঃ মাহবুবুল হক	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	২৭.	জনাব নুরজাহান বেগম	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	২৮.	জনাব সাবিনা ইয়াছমিন	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	২৯.	জনাব এ.কে. নবীউল হক	পোস্টাল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	৩০.	জনাব বিশ্বরূপ সরকার	মেইল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	৩১.	জনাব মোঃ শামসুল আলম	মেইল অপারেটর (সংযুক্ত)	
	৩২.	জনাব জামাল হোসেন সুমন	ড্রাইভার	

(Signature)

	৩৩.	জনাব মোঃ মোজ্জার হোসেন	ড্রাইভার	
	৩৪.	জনাব মোঃ আমিনুল করিম	কনজারভেপী ইন্সপেক্টর	
	৩৫.	জনাব আবুল কালাম আজাদ	কনজারভেপী ইন্সপেক্টর	
	৩৬.	জনাব রুহুল আমিন-২	কনজারভেপী ইন্সপেক্টর	
	৩৭.	জনাব দীল মোহাম্মদ	পাম্প অপারেটর	
	৩৮.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর মল্লিক	কার্পেন্টার	
	৩৯.	জনাব শফি মোঃ রেজা	প্লাম্বার	
	৪০.	জনাব মোঃ হাবিব	প্লাম্বার	
	৪১.	জনাব মোঃ আঃ রহিম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
	৪২.	জনাব মোঃ আসলাম মিয়া	মেসন	
	৪৩.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন খান	ওয়্যারম্যান	
	৪৪.	জনাব সৈয়দ আবুল কাওছার	ওয়্যারম্যান	
	৪৫.	জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন	ওয়্যারম্যান	
	৪৬.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মিজান	ওয়্যারম্যান	
	৪৭.	জনাব মোঃ আতাহার খান	স্ব-বেতনে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
	৪৮.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	অফিস সহায়ক অতিঃ দাঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
	৪৯.	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান	দপ্তরী	
	৫০.	জনাব মোঃ জিন্নাহ	অফিস সহায়ক	
	৫১.	জনাব মোহাম্মদ আলী সরকার	প্যাকার	
	৫২.	জনাব দাউদুল ইসলাম	প্যাকার	
	৫৩.	জনাব মোবারক হোসেন	প্যাকার	
	৫৪.	জনাব মোঃ শামীম	প্যাকার	
	৫৫.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	প্যাকার	
	৫৬.	জনাব মোঃ মতিন	অফিস সহায়ক	
	৫৭.	জনাব মোছাঃ ফাতেমা খাতুন	নিরাপত্তা প্রহরী	
	৫৮.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	নিরাপত্তা প্রহরী	
	৫৯.	জনাব মোকাদ্দেছ মোল্লা	মালী	
	৬০.	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন খান	অফিস সহায়ক	
	৬১.	জনাব কাউছার আহম্মদ	নিরাপত্তা প্রহরী	
ব্যাগ নিয়ন্ত্রণ অফিস, ঢাকা।	১.	জনাব নাযাত সুলতানা	পরিদর্শক	০৬ জন
	২.	জনাব নাজমা আক্তার	পরিদর্শক (স্ব-বেতনে)	
	৩.	জনাব জেসমিন সুলতানা	পোস্টাল অপারেটর	
	৪.	জনাব আশুর রহমান	মেইল ক্যারিয়ার	
	৫.	জনাব আতিকুর রহমান	মেইল ক্যারিয়ার	
	৬.	জনাব সাহানোর বেগম	অফিস সহায়ক	
পোস্টাল ডিসপেন্সারী, মতিঝিল, ঢাকা।	১.	ডাঃ ওয়ালিজা আক্তার লিজা	মেডিকেল অফিসার	০৪ জন
	২.	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম	ফার্মাসিস্ট	
	৩.	জনাব মোঃ হেলাল আহমেদ	ফার্মাসিস্ট	
	৪.	জনাব মোঃ ওয়াদুদ মিয়া	ডেসার	
ফেরত চিঠি অফিস, ঢাকা।	১.	জনাব সেলিনা ইয়াছমিন	ম্যানেজার (এইচএসজি)	০৫ জন
	২.	জনাব সুলতানা খানম	সহকারী ম্যানেজার (এলএসজি)	
	৩.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	পোস্টাল অপারেটর	
	৪.	জনাব মোঃ আলী আহাম্মদ	পোস্টাল অপারেটর	
	৫.	জনাব মোঃ এয়াকুব আলী	প্যাকার	

(৩) সাপোর্টিং স্টাফ:

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	সংখ্যা
১.	জনাব আয়েশা বেগম	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	০৩ জন
২.	জনাব শংকর কুমার	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	
৩.	জনাব বীণা রানী পাল	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	

২। উক্ত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নাদিমুর রহমান) ২৩/০২/২২

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন)

ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৬৮।

সংখ্যা: ৪(২)

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.০৬.০০১.১৯.

তারিখ : ০৪/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯/০৯/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

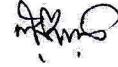
- ১-১১। সকল কর্মকর্তা, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।
- ১২। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, ঢাকা জিপিও, ঢাকা।
- ১২। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল, ব্যাগ নিয়ন্ত্রণ অফিস, ঢাকা।
- ১৩। মেডিকেল অফিসার, পোস্টাল ডিসপেন্সারী, মতিঝিল, ঢাকা।
- ১৪। অফিস সুপার, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা। তিনি প্রশিক্ষণের বিষয়টি সার্কেল অফিসের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিশ্চিতভাবে অবহিত করবেন।
- ১৫। ম্যানেজার, ফেরত চিঠি অফিস, ঢাকা।
- ১৬-৯৪। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।
- ৯৫। অফিস কপি।



(নাইমুর রহমান)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (কর্মী ও সংস্থাপন)

ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৬৮।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংস্কৃতি : ৪(৩)

ডিজিটাল বাংলাদেশ
Digital Bangladesh

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের হাজিরা তালিকা :

তারিখ : ২০/০৯/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও অফিস	স্বাক্ষর
১.	মোঃ জুব্বার হোসেন, নিরাপত্তা কর্মকর্তা (সি.সি.সি.) হেডকোয়ার্টার্স সার্কেল, অফিস, ঢাকা-১০০০	
২.	মোঃ এম.উ. হুসেন, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সি.সি.সি.) হেডকোয়ার্টার্স সার্কেল, অফিস, ঢাকা-১০০০	
৩.	কামরুল মোস্তফা, অফিস সহকারী	
৪.	আব্দুল্লাহ মোঃ বাহুল হোসেন, সিনিয়র কন্ট্রোল রুম অফিসার	
৫.	মোঃ মাহবুব হুসেন	
৬.	মোঃ মোকর হুসেন, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	
৭.	সি.সি.সি. অফিসার	
৮.	মোঃ ইয়াহিয়া কবির, অফিস সহকারী (সি.সি.সি.)	
৯.	মোঃ জুব্বার হোসেন, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	
১০.	ইয়াহিয়া বাহুল কামরুল হোসেন	
১১.	মোঃ বাহুল হোসেন - কন্ট্রোল রুম	
১২.	মোঃ মাহবুব হুসেন - মোঃ মাহবুব হুসেন	
১৩.	Md. Shohelthamned Sardar.	
১৪.	মোঃ মোঃ হুসেন	
১৫.	মোঃ মোঃ হুসেন, অফিস	
১৬.	মোঃ মোঃ হুসেন	

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও অফিস	স্বাক্ষর
১৭.	ডা. এ. এ. মলিক সূত্র, এডিটর: সার্বজনীন	
১৮.	ডা. আমজাদ আলম	
১৯.	ডা. মনিরুজ্জামান দেওয়ান চিঠি আফিস, প্রোগ্রামিং অফিস	
২০.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান	 20.07.22
২১.	ডা. মোঃ আমরুল হক	
২২.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম	
২৩.	ডা. মোঃ ওয়াক্কাস আলী - অ্যাডভ. অফ. ও. এ.	
২৪.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম স্বাক্ষরিত মোস্তাফিজুর আলম কলিকতা বিশ্ববিদ্যালয়	
২৫.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম, সিনিয়র অফিসার (সি. এ.)	
২৬.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম - অ্যাডভ. অফ. -	
২৭.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম, সিনিয়র অফিসার (সি. এ.)	
২৮.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম, সিনিয়র অফিসার (সি. এ.)	
২৯.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩০.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩১.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩২.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম (সিনিয়র অফিসার)	
৩৩.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩৪.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম (সিনিয়র অফিসার)	
৩৫.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩৬.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	
৩৭.	ডা. মোস্তাফিজুর আলম আলম সিনিয়র অফিসার	

ক্রঃ নং	নাম, পদবি ও অফিস	স্বাক্ষর
৩৮.	ডাঃ জে. কুমার মুখোপাধ্যায়	জি. কুমার
৩৯.	ডাঃ মোঃ হোসেন (স্বাক্ষর মাঝ)	মোঃ হোসেন মোঃ হোসেন
৪০.	ডাঃ জাফরুল হক (স্বাক্ষর দস্তগির)	জাফরুল হক
৪১.	ডাঃ মানিক হোসেন, জাফরুল হক, কাকারদুলাহ	কাকারদুলাহ
৪২.	ডাঃ মোঃ হোসেন হোসেন (স্বাক্ষর মাঝ)	মোঃ হোসেন
৪৩.	ডাঃ জাফর হোসেন হোসেন (স্বাক্ষর মাঝ)	জাফর
৪৪.	ডাঃ জাহিদা আক্তার	জাহিদা
৪৫.	ডাঃ মোঃ মাহমুদুল হক, জাফরুল হক	মোঃ মাহমুদুল হক
৪৬.	ডাঃ মোঃ মাহমুদুল হক, মাহমুদুল হক	মোঃ মাহমুদুল হক
৪৭.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৪৮.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মোঃ মাহমুদুল হক
৪৯.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫০.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫১.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫২.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৩.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৪.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৫.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৬.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৭.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৮.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক
৫৯.	ডাঃ মাহমুদুল হক	মাহমুদুল হক

ଆଲୋଚନା : ୪ (୧)



अनुक्ति: 8 (ब)





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১৫.০৬.০০১.২২.

তারিখ : ১৩/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮/০৯/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

প্রাপক,

পোস্টমাস্টার জেনারেল
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।

বিষয় : কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে নিম্নোক্ত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণ/সম্পন্ন করা হয়েছে :

- ১। অফিসের প্রতিটি ফ্লোরের করিডোর এবং প্রতিটি শাখায় ব্লিচিং পাউডার/জীবাণুনাশক দিয়ে নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে।
- ২। ডেজুজ্বর ও চিকুনগুনিয়া প্রতিরোধকল্পে এডিস মশা নিধনের লক্ষ্যে অফিসের ভিতরে এবং অফিস কম্পাউন্ডে নিয়মিত মশানাশক ঔষধ স্প্রে করা হচ্ছে।
- ৩। অফিসের ভিতরে ও বাহিরে নিয়মিত ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
- ৪। করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণ প্রতিরোধে অফিস চলাকালীন সময়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলা যথা: নিয়মিত মাস্ক পরিধান করা, সাবান-পানি দিয়ে বার বার হাত ধোয়া এবং হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহার করতে হবে। তাই অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে নিয়মিত মাস্ক, লিকুইড হ্যান্ডওয়াশ এবং হ্যান্ড স্যানিটাইজার সরবরাহ করা হচ্ছে।


(মোঃ মশিউর রহমান)

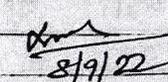
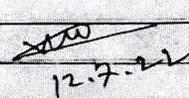
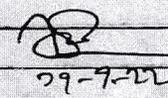
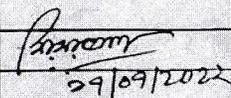
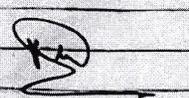
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (নিরাপত্তা ও কল্যাণ)
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।


খান হুসান মোহাম্মদ মুকব্বাল মাসুদ
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০
ফোন: ০২-২২৩৩৫০৭৭২

স্বৈচ্ছিক প্রদান সংক্রান্ত

রেজিস্টার

সংখ্যক: ৬

ক্রমিক নং	তারিখ	দানকারীর নাম	ঠিকানা	প্রাপ্ত স্থান	স্বাক্ষর
১৯	০৯-০৭-২০২২	জনাব, শ্রীঃ মোঃ নাঈল হোসেন ১২/১, মৈন সাড়া পল্লী মিনামুন্স - ১০, ঢাকা - ১২১৬		স্বাঃ "অধ্যাপক" ঢাকা	 ১/৭/২২
২০	০৯-০৭-২০২২	জনাব, শ্রীঃ কিশোর হোসেন ১২/১, মৈন সাড়া পল্লী, ঢাকা - ১০০০ M0-110-01215005384		স্বাঃ "অধ্যাপক" ঢাকা	 12.7.22
২১	০৭-০৭-২০২২	জনাব, উন্নয়ন ফান্ড ক জিএম ম্যান্ডেব (হুমুগুমা) ৪৬০ ডিআইটি রোড, মানিবাগ, ঢাকা - ০১২১২৬২১৬৭.		"স্বাঃ ডাঃ সাজী" ঢাকা	 ০৭-৭-২২
২২	০৭-০৭-২০২২	জনাব, শ্রীঃ মোঃ আফ্রান হোসেন বাহার ম্যান্ডেব সড়ী, ২২৬. অরীজোড়ান, খারুনিয়া, মানিকগঞ্জ।		স্বাঃ "ডাঃ সাফিউল -মিস্ত্রী"	 ০৭/০৭/২০২২
২৩	০৮-০৮-২০২২	জনাব, শ্রীঃ মোঃ মঈনুল হোসেন কমন্ডেব ডাঃ হুমুগুমা (হুমুগুমা) রোড - ৪, ৪৬০ - ৫/১, মনিক-বি, মানিকগঞ্জ, ঢাকা - ১২০০		স্বাঃ "মঈনুল হোসেন" ঢাকা	 ০৮.০৮.২২

অর্থকর্ম প্রদান

অর্থকর্ম বৈজ্ঞানিক

সংখ্যা: ৬(২)

ক্রমিক নং	তারিখ	নাম প্রার্থী/পিতা	পিতার নাম	বর্তমান ঠিকানা	স্বাক্ষর
২৪।	২০-০৬-২০২২	জনাব, শ্রী: মিজানুর রহমান ৪৮/৩, ইন্ডিয়ান স্ট্রিট মতিঝিল বা/এ, ঢাকা - ১০০০	শ্রী: মোঃ কালাম কর্তা	মহাসীল, কুশল, ডালা, ১	Arif 20/6/22
২৫।	২২-০৬-২০২২	জনাব, শ্রী: আলমগীর হোসেন শাপলা বিল্ডিং, বাঙ্গালা - ১১, লক্ষ-কোম্পানি রোড, ৬৬০ বনসী প্রকৌশল, মিলগাঁও ঢাকা - ১২১৩	শ্রী: হুসেন কও	গুহাং ডালা - ১	Sh 22/6/22
২৬।	২৩-০৬-২০২২	জনাব সাদেক আলমগীর ০২, মোড়ার সাদেক আলমগীর মালি বাজা, ঢাকা	শ্রী: সাদেক আলমগীর	তার কুশল খুব ডালা, কামরা সড়ক	Sh 23/6/22
২৭।	০৬-০৭-২০২২	জনাব, শ্রী: মোঃ মাসুদ হক এম এন প্লাজা মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০	শ্রী: মোঃ মাসুদ হক	খুব ডালা	Sh 5/7/22
২৮।	০৫-০৭-২০২২	জনাব, শ্রী: মোঃ মাসুদ হক ১৬৫ নতুন লালম বাইপাস, আইসি পুন, ঢাকা-১২০৫	শ্রী: মোঃ মাসুদ হক	কাজ ঠিকানা পাই, ধুবুড়া	Sh 5/7/22
২৯।	০৫-০৭-২০২২	জনাব, এ. আলমগীর হুসেন - ফারুক কো, ২২২ পশ্চিম মতিঝিল সাদেক আলমগীর, ঢাকা-১২১৩	শ্রী: আলমগীর	খুব ডালা	Sh 5/7/22

ক্রমিক নং	তারিখ	পূন্যপ্রার্থীতার নাম / ঠিকানা	পূন্যপ্রার্থিতার	কাজগত	স্বাক্ষর
৬০	০৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ	জনাব, শ্রীমত অমিত্র কুমার নি. ৩৩. ই, বি সি সি সি কোডেল-৩, ২০২ কাঙ্গী বঙ্গবন্ধু ইন্ডাস্ট্রি এলাকা, কান্টনমেন্ট ঢাকা - ১২০৫	পূন্যপ্রার্থিতার -ইব আরজার বাড়লা হুসা"	খুশি হুসা	কাম
৬১	২০-০৯-২০২২ খ্রিঃ	জনাব, সুশীলা কুমার বিন ৪৬ সিল্পাচার্য কুমার আবেদন শান্তি নগর, ঢাকা-১২০৭	স্বাক্ষর "৩৩৩- -স্বাক্ষরী"	Very good	20/9/22
৬২	২২-০৯-২০২২ খ্রিঃ	জনাব, কাঙ্গী কামরুদ্দাওয় ২৯ ০/৩, বড় মজরা কান উম্মালুয়া কোল গেইট ঢাকা - ১২২ ৭	স্বাক্ষর "স্বাক্ষর -৩৩৩"	স্বাক্ষর-স্বাক্ষর স্বাক্ষর	22/9/22
৬৩	২৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ	জনাব, আ.ন.ম ছিদ্দিক কোড ৪ ৩ ৫ মনরত মাহ আলী (নং) মরিনা কলেজ স্কোয়ার মিরপুর - ১ (কোটলা) ঢাকা	কোড ৭৩ ৩৩ বাড়লা হুসা"	খুশি হুসা	কাম 27/9/22
৬৪	২৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ	জনাব, শ্রীমত জাহাঙ্গীর ইয়া ১৫৩/ ডি. কুনি সাড়া কোড ৩৩ মিলা / ৩ ঢাকা - ১২০৮	কোড "৩৩৩ -স্বাক্ষর"	কাম	কাম

ক্রমিক নং	তারিখ	সেবাপ্রার্থী/পদান নাম / ঠিকানা	সেবাপ্রার্থী/পদান	সংক্রান্ত	স্বাক্ষর
৬৫।	২৩-০৩-২০২২খ্রিঃ	জীবন, শ্রীঃ মাহ আলম দেহোয়ান কমপ্লেক্স, হাট বন, -২৬, (মোবাইল নং-৫, গ্যাস নং-৬, মহীদ বঙ্গবন্ধু ইন্সঃ রোড, হাট মোলা, টিকাপুলী, ঢাকা -	স্বাস্থ্যঃ/মোবাইল- -গ্যাসঃ কাগজ	উন্নয়ন	স্বাক্ষর ২৩/৩/২২
৬৬।	২৩-০৩-২০২২খ্রিঃ	জীবন, শ্রীঃ বাবরুল্লাহ আলম আইডি ৩২/২/বি, উঃ কমলাপুর, ক্রমিক উদীচ রোড, মতিসিল, ঢাকা,	পাবিকা/কলোনে -এক ক্যাম্পাস	সুস্থতা ও সৌন্দর্য হান অন্য এক ডায়ালাইস	স্বাক্ষর ২৩.৩.২২
৬৭।	২৩-০৩-২০২২খ্রিঃ	জীবন, শ্রীঃ হারুন উর রশিদ গুলুসহান আইআইআই ম্যাব মাব ৪৬ কাজী নজরুল ইসলাম এডিনিউ কান্ডুয়াব বাজার, ঢাকা	দেঃ/আম্বানুসহান দেঃ	অন্য এক ডায়ালাইস	স্বাক্ষর ২৩/৩/২২
৬৮।	০৩-১০-২০২২খ্রিঃ	জীবন, অসীম রত্ন শব্দ আনা (মোবাইল এক পি) ১৫৬/২, ইমান সার্কুলার রোড আনাম বাগ, নগরাল একাডেমি সিকি, মতিসিল, ঢাকা - ১০০০		সেবার হান অন্য এক ডায়ালাইস	স্বাক্ষর ০৩/১০/২২
৬৯।	১০-১০-২০২২খ্রিঃ	জীবন, আফিলা সন্নিছা গুলুজাবা -খাবসা. রোড নং-১, বাড়ী নং-৪৭. আইআইআই হাটক্রিঃ সোয়াইটি আইআইআইপুল, ঢাকা	দেঃ/আম্বানু- -সোবান দেঃ	সেবা দাতা অন্য এক ডায়ালাইস অন্য এক ডায়ালাইস	স্বাক্ষর ১০-১০-২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর
মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

সংস্কৃতি: ৭



নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.১১১.৯৯.২৭৫.২২

তারিখ : ১০/০৬/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৫/০৯/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

গণশুনানির বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সকলের অবগতির জন্য নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের জন্য এ দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সেবা সংশ্লিষ্ট অভিযোগ, সেবার মান উন্নয়ন ও সেবাদান সহজীকরণের লক্ষ্যে আগামী ২৭/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় ঢাকা জিপিও, ঢাকায় স্বাস্থ্য বিধি মেনে গণশুনানির আয়োজন করা হয়েছে। তাই সেবা সম্পর্কিত কারো কোন অভিযোগ বা সেবার মান উন্নয়নে কোন পরামর্শ থাকলে উক্ত গণশুনানিতে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(খান হাসান মোহাম্মদ ইকবাল মাসুদ)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন : ০২-২২৩৩৫০৭৭২।

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
দৃষ্টি আকর্ষণ : প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল। ডাক অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ২। সকল কর্মকর্তা, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, ঢাকা জিপিও, ঢাকা।
- ৪। অফিস সুপার, মেট্রোপলিটন সার্কেল অফিস, ঢাকা।
- ৫। নোটিশ বোর্ড, পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।
- ৬। নোটিশ বোর্ড, ঢাকা জিপিও, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।

সংস্কৃতি:
৭(৩)



आ-सूक्ति: १(२)

