



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২১০
মহাপরিচালক



www.bdpost.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.৩১.০০০০.০০০.০০১.১৮.০০০১.২৬.৩

তারিখ: ২৩ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ডি-নথি ব্যবস্থাপনায় পত্র প্রেরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

অফিস আদেশ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, দাপ্তরিক কার্যক্রমকে অধিকতর গতিশীল ও সুশৃঙ্খল করার লক্ষ্যে ডি-নথি ব্যবস্থাপনার আওতায় পত্র প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ প্রদান করা হলো—

- ১। বিভিন্ন সার্কেল/ইউনিট হতে প্রেরিত বিবরণী, অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং তথ্যসংক্রান্ত প্রতিবেদনসমূহ ডি-নথির মাধ্যমে বিষয়ভিত্তিকভাবে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
 - ২। দৈনন্দিন কার্যক্রম সংক্রান্ত সাধারণ পত্র, রুটিন যোগাযোগ এবং তথ্য আদান-প্রদানের পত্রসমূহ ডি-নথির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট পরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
 - ৩। নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণসংক্রান্ত পত্র, বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি, উচ্চপর্যায়ের নির্দেশনা প্রয়োজন এমন পত্র অথবা মহাপরিচালক এর সরাসরি অনুমোদন প্রয়োজনীয় পত্রসমূহ কেবলমাত্র ডি-নথির মাধ্যমে মহাপরিচালক/সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
 - ৪। সকল পত্রের প্রাপক হিসেবে মহাপরিচালক-কে সম্বোধন করতে হবে; তবে ডি-নথিতে পত্র জারির সময় সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা/পরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
 - ৫। উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডি-নথি সিস্টেমে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার জন্য আইসিটি সেল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০৬-০২-২০২৬

কাজী আসাদুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২-৫৮১৬০৭০৩
ইমেইল : dg@bdpost.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।
- ২। পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
- ৩। পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।
- ৪। পোস্টমাস্টার জেনারেল, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
- ৫। পোস্টমাস্টার জেনারেল, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম।
- ৬। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা।
- ৭। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, রংপুর।
- ৮। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী।

- ৯। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। পরিচালক (সকল), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল, মেট্রোপলিটন সার্কেল/কেন্দ্রীয় সার্কেল/পূর্বাঞ্চল/উত্তরাঞ্চল/দক্ষিণাঞ্চল, ঢাকা/ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা।
- ১২। আঞ্চলিক ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী।
- ১৩। অতিরিক্ত জেনারেল জেনারেল, ডাক জীবন বীমা, ঢাকা/রংপুর।
- ১৪। সহকারী পরিচালক, আন্তর্জাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ অফিস, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৫। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) এর কার্যালয়, ঢাকা।
- ১৬। প্রোগ্রামার, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের অনুরোধসহ)।
- ১৭। শাখা কর্মকর্তা (সকল), ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৮। পিএস টু ডিজি, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৯। সকল হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২০। প্রেস ম্যানেজার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টঙ্গী, গাজীপুর এবং
- ২১। অফিস কপি, ঢাকা, অতিরিক্ত কপি।

