



যমুনা অয়েল কোম্পানী লিমিটেড

(বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশনের একটি অঙ্গ প্রতিষ্ঠান)

আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম

স্মারক নং: ২৮.২৪.০০০০.০০৫.১৮.০০১.২৬-৪৯০

তারিখ: ২৭-০৪-২০২৬

অফিস আদেশ

বিষয়: দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগের ক্ষেত্রে ডি-নথি ব্যবহার।

কোম্পানির অফিস আদেশ এর পত্র নং: ২৮.২৪.০০০০.১০০.০০০.১৮.০০১৪.২৫, তারিখ: ২৮-০৮-২০২৫ অনুযায়ী এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিপিসি ও বিপিসি'র আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ, সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসহ কোম্পানিতে অভ্যন্তরীণ পত্র যোগাযোগের ক্ষেত্রে প্রতিটি বিভাগ/শাখা আবশ্যিকভাবে ডি-নথি ব্যবহার করতে হবে, যা পুনরায় অবহিত করা হলো।

০২। গত ২৮-০৭-২০২৫ তারিখে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জুলাই' ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

“টার্গেট অনুযায়ী ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার বজায় রাখার জন্য সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে। প্রতি সমন্বয় সভায় সকল দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে”।

০৩। বিপিসি'র নির্দেশনা অনুযায়ী দাপ্তরিক কাজে ডি-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি করার জন্য কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পুনরায় নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

কোম্পানির স্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

(মোহাম্মদ জোবায়ের চৌধুরী)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ) অ: দা:

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেওসিএল - সদয় অবগতির জন্য।
- ২) মহাব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ/ বিপণন, চ: দা:/ পরিচালন, চ: দা:/ হিসাব ও অর্থ, চ: দা:), জেওসিএল, চট্টগ্রাম।
- ৩) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা/ পরিকল্পনা ও অর্থনীতি, অ: দা:/ এমআইএস এন্ড আইটি, অ: দা:/ অর্থ, চ: দা:/ হিসাব, অ: দা:/ নিরীক্ষা, ইনচার্জ), জেওসিএল, চট্টগ্রাম।
- ৪) সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রধান স্থাপনা) চ: দা:, চট্টগ্রাম টার্মিনাল অফিস, জেওসিএল।
- ৫) ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ), জেওসিএল, চট্টগ্রাম।
- ৬) অফিস প্রধান (সকল বিভাগীয় বিক্রয় অফিস)/ ডিপো প্রধান (সকল ডিপো), জেওসিএল।
- ৭) এমআইএস এন্ড আইটি বিভাগ: কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।
- ৮) নোটিশ বোর্ড/ অফিস কপি।