

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০০.০০১.১৬.০০০৯.১৭.৬৯৩

তারিখ: ১৫ ভাদ্র ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
৩০ আগস্ট ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিদর্শন সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৬.৯৯.০০০১.২১.৮৭, তারিখ: ২৪ আগস্ট ২০২৬।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কার্যসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শনের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

১. ডাক ও ইস্যু রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা: এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট সকল শাখার সকল প্রকার ডাক ও ইস্যু রেজিস্টারসহ দাপ্তরিক সকল রেজিস্টার নিয়মিত পর্যালোচনা করে আবশ্যিকভাবে প্রতিনিয়ত হালনাগাদ (Up-to-date) রাখতে হবে।
২. অনিষ্পন্ন নথি নিয়মিত পর্যালোচনা ও নিষ্পত্তি: ডি-নথি (D-Nothi) এবং হার্ড নথিতে জমে থাকা অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিয়মিত শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পর্যালোচনা করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে দ্রুত নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।
৩. পরিবীক্ষণ টিমকে তথ্য ও রেকর্ড দিয়ে সহযোগিতা করা: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গঠিত ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট পরিবীক্ষণ টিমের যেকোনো আকস্মিক বা পূর্বঘোষণা ব্যতীত পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে চাহিত প্রয়োজনীয় তথ্য, নথি ও রেকর্ডপত্র সরবরাহ করে পূর্ণ সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।
৪. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি ও নির্দেশনা প্রদান: যেকোনো সম্ভাব্য পরিদর্শন বা দাপ্তরিক মূল্যায়নের জন্য শাখা: কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে সদা প্রস্তুত রাখতে হবে এবং পরিদর্শন দলের চাহিদা পূরণে পূর্বপ্রস্তুতিমূলক প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করতে হবে।

৩০-০৮-২০২৬

মোঃ মোজাম্মেল হক চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২ ৯৫১৪৪৪৯
ফ্যাক্স : ০২ ৯৫১৫৫৯৯
ইমেইল : admin1@ptd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ২। যুগ্ম সচিব (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৩। উপসচিব (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাজেট-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

- ৮। সহকারী মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০০.০০১.১৬.০০০৯.১৭.৬৯৩/১ (১)

তারিখ: ১৫ ভাদ্র ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
৩০ আগস্ট ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।




৩০-০৮-২০২৬

মোঃ মোজাম্মেল হক চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)