

নম্বর: ১৪.৩৫.০০০০, ০২০.০৫.০৬৩, ২০.৬১৫

১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০২ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নির্দেশনাক্রমে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড-এর শুক্রাচার পুরক্ষার-২০২৪ প্রদানের নিমিত্ত গঠিত কমিটির প্রতিবেদনের সুপারিশক্রমে এবং শুক্রাচার পুরক্ষার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ অনুযায়ী ০৩ (তিনি) টি ক্যাটাগরিতে টেলিটকের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য শুক্রাচার পুরক্ষার-২০২৪ প্রদান করা হলোঁ:-

ক্যাটাগরি	পর্যায়	নাম ও আইডি	পদবি ও বিভাগ
১	উপ-মহাব্যবস্থাপক মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত	জনাব নুরুল মাবুদ চৌধুরী (আইডি: ২২১০০৮২)	মহাব্যবস্থাপক সিস্টেম অপারেশন্স (ঢাকা) বিভাগ টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
		জনাব শিরিন আক্তার (আইডি: ২২১০০৯১)	কোম্পানি সচিব, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড (মূল দায়িত্ব) এবং অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড (অতিরিক্ত দায়িত্ব)।
২	উপ-ব্যবস্থাপক হতে জ্যৈষ্ঠ ব্যবস্থাপক পদ পর্যন্ত	জনাব মোঃ রহমত উল্লা (আইডি: ১২১০৪৬০)	জ্যৈষ্ঠ ব্যবস্থাপক ডিজিটাল সার্ভিসেস বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
		জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, (আইডি: ১২১০১৮৮)	জ্যৈষ্ঠ ব্যবস্থাপক সিস্টেম অপারেশন্স (চট্টগ্রাম) বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
৩	নিয়ন্ত্রণ পদসমূহ হতে সহকারী ব্যবস্থাপক পদ পর্যন্ত	জনাব মোছাঃ খায়রুন নাহার (মমতাজ) (আইডি: ১১১০১২৫)	সহকারী ব্যবস্থাপক সেলস এন্ড মার্কেটিং বিভাগ টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
		জনাব শাহানাজ আক্তার, (আইডি: ১১১০৩৩০)	সহকারী ব্যবস্থাপক অডিট বিভাগ টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।

শুক্রাচার পুরক্ষার প্রদান নীতিমালা অনুযায়ী পুরক্ষার হিসেবে বর্ণিত কর্মকর্তারা একমাসের মূল বেতনের সমপরিমান অর্থ, সার্টিফিকেট এবং ক্রেস্ট প্রাপ্ত হবেন।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড-এর অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশটি জারি করা হলোঁ।



০২-০৬-২০২৪

আহাম্মদ উল্লাহ

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ahammed.ullah@teletalk.com.bd

নম্বর: ১৪.৩৫.০০০০, ০২০.০৫.০৬৩, ২০.৬১৫/১ (১০)

১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০২ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সকল বিভাগীয় প্রধান এবং প্রকল্প পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;

- ২। মহাব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন্স, ঢাকা), সিস্টেম অপারেশন্স (ঢাকা) এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৩। অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৪। একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৫। জেষ্ঠ ব্যবস্থাপক, ডিজিটাল সার্ভিসেস বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৬। জ্যোষ্ঠ ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন্স, চিটাগাং), সিস্টেম অপারেশন্স (চিটাগাং) এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৭। সহকারী-ব্যবস্থাপক, অডিট এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৮। সহকারী-ব্যবস্থাপক, সেলস এন্ড মার্কেটিং বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড;
- ৯। সহকারী-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এবং
- ১০। অফিস কপি।



০২-০৬-২০২৪

শফিউল আকতার

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)