



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন,  
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।  
[www.bdpost.gov.bd](http://www.bdpost.gov.bd)  
প্রশাসন শাখা



নথি নং- প্রশাসন-২/২০০১ (অংশ-১) - ৪২৭

তারিখঃ ০২ আষাঢ় ১৪২৯  
১৬ জুন ২০২২

বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির গত ১৩/০৬/২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সুপারিশ এবং মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকার অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদ্বয়কে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর ১১,০০০-২৬,৫৯০/- টাকা বেতন ক্রমে (গ্রেড-১৩) সহকারী এর শূন্য পদে অস্থায়ী ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করা হলো।

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম ও জন্ম তারিখ	বর্তমান পদ, বেতন স্কেল ও গ্রেড	পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদ, বেতন স্কেল ও গ্রেড
১.	জনাব সাইরা সফি জন্ম তারিখঃ ১৭/০৬/১৯৭৬ খ্রিঃ	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর বেতন স্কেল-১০,২০০-২৪,৬৮০/- (গ্রেড-১৪)	সহকারী বেতন স্কেল-১১,০০০-২৬,৫৯০/- (গ্রেড-১৩)
২.	জনাব মোঃ হিদ্দিক হোসেন জন্ম তারিখঃ ০১/০৪/১৯৭০ খ্রিঃ	উচ্চমান সহকারী বেতন স্কেল-১০,২০০-২৪,৬৮০/- (গ্রেড-১৪)	সহকারী বেতন স্কেল-১১,০০০-২৬,৫৯০/- (গ্রেড-১৩)

শর্তাবলিঃ

- ১। পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ হতে এ পদোন্নতি কার্যকর হবে এবং ০১ (এক) বৎসর শিক্ষানবিশ হিসেবে সন্তোষজনকভাবে সমাপ্ত হওয়ার পর বিধি মোতাবেক স্থায়ী করা হবে।
- ২। এ আদেশের যে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ বাতিলের অধিকার যথাযথ কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে।
- ৩। সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ে চার্জ রিপোর্ট প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষরিত

(মোঃ রিয়াজুল ইসলাম)

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (হিসাব ও সংস্থাপন)

ফোনঃ ৫৮১৬০৭০৪

নথি নং- প্রশাসন-২/২০০১ (অংশ-১) - ৪২৭

তারিখঃ ০২ আষাঢ় ১৪২৯

১৬ জুন ২০২২

অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২। সকল পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (ডাক), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ৪। প্রেস ম্যানেজার, পোস্টাল প্রিন্টিং প্রেস, টংগী, গাজীপুর।
- ৫। উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বরাদ্দ)/পিএলআই (হিসাব), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। সকল ডিপিএমজি, সংযুক্ত, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৭। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, ঢাকা জিপিও, ঢাকা-১০০০।
- ৮। প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। সকল শাখা কর্মকর্তা, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ১০। সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস), সহকারী নিয়ন্ত্রক (স্ট্যাম্পস) এর কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১১। সহকারী পরিচালক, আন্তর্জাতিক ডাক হিসাবরক্ষণ কার্যালয়, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ১২। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বরাদ্দ/উন্নয়ন/স্ট্যাম্পস), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষক (সিএন্ডএ), ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ১৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৫। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ/ব্যক্তিগত নথি/ সার্ভিস বহি।
- ১৬। অফিস কপি।

(মোঃ মোরশেদ আলম)

প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ফোনঃ ৫৮১৬০৭২০

এ, সি, জি-৬১

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

(বাংলাদেশ ডাক বিভাগের প্রাথমিক হিসাব কোড প্রথম খণ্ড ২৪০ নং অনুচ্ছেদে)

স্মিত্ত গ্রহণ ও অর্পণের প্রতিবেদন এবং দায়িত্ব হস্তান্তর কালীন

নগদ অর্থ ও স্ট্যাম্প শাখার সুবিদ

প্রত্যায়ন করিতেছি যে, ডাক আফিসের (পদের) অফিসের (পদের)

জনাব (মঃ হিফাজুজ্জামান) কর্তৃক জনাব

এর নিকট অর্পণ করা হইল।

স্থান ডাক আফিস, ঢাকা

তারিখ ১৭/৩/১১

পূর্বাহ্ন

স্মিত্ত নং ১৬/১১/১১ (অঃসঃ-১) তারিখ ১৬/১১/১১ এর আদেশ

অনুযায়ী।

বিমুক্ত কর্মকর্তা

বিমোচক কর্মকর্তা

\* প্রত্যায়ন করিতেছি যে, অদ্যকার তারিখের বিভিন্ন বহির (স্টক বই ও রেজিস্টারসহ) জেরসমূহ ও অফিসের হিসাবসমূহ পরীক্ষা করা হইল এবং ঠিক আছে বলিয়া দেখা গেল।