

নংঃ১৪.৩৫.০০০০.০২০.০৮.০৮৬.১৯/১৬৯

তারিখঃ ১১ অক্টোবর, ২০২১খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের স্মারক নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৬.১৭.৩৬৯; তারিখ ০৩/১০/২০২১খ্রিঃ এর মাধ্যমে United Arab Emirates (Dubai) – এ আগামি ১৩-১৬ অক্টোবর, ২০২১ খ্রিঃ (ভ্রমণ সময় ব্যতীত) পর্যন্ত অনুষ্ঠিতব্য “GITEX Global x AI Everything2021. Exhibition focus topics with global partners range from maximizing the potential of 5G including industry use case and applications to advance mobile future; program-এ অংশগ্রহণের জন্য ছুকে উল্লেখিত ০৩ (তিন) জন বিসিএস (টেলিকম) ক্যাডারের কর্মকর্তার নামে সরকারি আদেশ জারি করা হয়েছে। উক্ত আদেশের প্রেক্ষিতে তাঁদেরকে আগামি ১৩-১৬ অক্টোবর, ২০২১ খ্রিঃ (ভ্রমণ সময় ব্যতীত) পর্যন্ত অনুষ্ঠিতব্য “GITEX Global x AI Everything2021-এ অংশগ্রহণের নিমিত্ত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করা হলো;

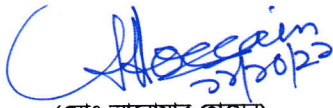
ক্রঃনং	ভ্রমণদেশ জারিকৃত কর্মকর্তার নাম ও পদবী
০১	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ
০২	জনাব মোঃ রেজাউল কবির, মহাব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন (ঢাকা) বিভাগ
০৩	জনাব মোঃ বুলুল আমীন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ

বিদেশ গমনের পূর্বে ০১ নং কর্মকর্তা তাঁর মূল পদ (মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ) এবং অতিরিক্ত দায়িত্বের পদ (প্রকল্প পরিচালক, এসবিএস প্রকল্প)-এর দায়িত্বভার জনাব নুরুল মাবুদ চৌধুরী, মহাব্যবস্থাপক, আইটি এন্ড বিলিং বিভাগ-এর নিকট অর্পণ করবেন যা তিনি তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে দেখশুনা করবেন। ০২ নং কর্মকর্তা তাঁর মূল পদ (মহাব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন, ঢাকা বিভাগ) এবং অতিরিক্ত দায়িত্বের পদ (প্রকল্প পরিচালক, হাওড় ও দীপাঞ্চল)-এর দায়িত্বভার জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ -এর নিকট অর্পণ করবেন যা তিনি তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে দেখশুনা করবেন এবং ০৩ নং কর্মকর্তা তাঁর মূল পদ (উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন) এবং অতিরিক্ত দায়িত্বের পদ (উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংগ্রহ)-এর পদের দায়িত্বভার জনাব তারঘীবুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট স্ট্রাটেজি-এর নিকট অর্পণ করবেন যা তিনি তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে দেখশুনা করবেন।

শর্তাবলীঃ

- ১। উক্ত ভ্রমণের যাবতীয় ব্যয়ভার GITEX Global x AI Everything2021 বহন করবে।
- ২। ভ্রমণের সময় সহ সমগ্র পরিদর্শন কর্মকাল হিসেবে গণ্য হবে।
- ৩। বর্ণিত সময়ের অতিরিক্ত সময়কাল বিদেশে অবস্থান অসদাচরণ হিসেবে গণ্য করা হবে।
- ৪। কর্মকর্তাগণ বাংলাদেশী স্থানীয় মুদ্রায় বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করবেন।
- ৫। কর্মকর্তাগণ দেশে ফিরে ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে একটি প্রতিবেদন জমা দিতে হবে।
- ৬। কর্মকর্তাগণ দেশে প্রত্যাবর্তন করে স্ব-স্ব পদে যোগদান করবেন।
- ৭। প্রয়োজনীয় কার্যভার প্রতিবেদন সকল মহলে প্রেরণ করতে হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



(মোঃ আনোয়ার হোসেন)

মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁ, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ, টিবিএল।
- ৫। মহাব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন (ঢাকা) বিভাগ, টিবিএল।
- ৬। মহাব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, টিবিএল।
- ৭। মহাব্যবস্থাপক, আইটি এন্ড বিলিং বিভাগ, টিবিএল (ই-নথিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের একাউন্ট পরিবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৮। মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, টিবিএল।
- ৯। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট স্ট্রাটেজি, টিবিএল।

- ১০। উপ- মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, টিবিএল।
- ১১। কোম্পানী সচিব, টিবিএল।
- ১২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বহিরাগমন) হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ১৩। সিএএফও (তার), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৪। ব্যক্তিগত নথি।
- ১৫। অফিস কপি।