



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহাপরিচালকের কার্যালয়



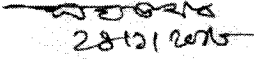
৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮। www.telecomdept.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.২১২.১৯.০৩৭.১৫.১১২

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৪
২৪ জানুয়ারী ২০১৮

অফিস আদেশ

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ২২/০১/২০১৮ খ্রিঃ তারিখের ১৪.৩০.০০০০.০০৮.০৩৯.১৩.৩৩ সংখ্যক স্মারকের পত্র মোতাবেক এ অধিদপ্তরের উপপরিচালক (সমন্বয়-মোবাইল), জনাব কে.এম আতিকুর রহমানকে লিয়েনে Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)-এ Deputy General Manager (DGM) হিসেবে যোগদানের নিমিত্ত ২৪/০১/২০১৮ খ্রিঃ অপরাহ্ন তারিখে এ অধিদপ্তরের জনবল হতে নির্দেশক্রমে বিমুক্ত করা হলো। তিনি তার পদের দায়িত্বভার জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া, উপপরিচালক (টারিফ), এর নিকট হস্তান্তর করে বিমুক্ত হবেন। জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া উপপরিচালক (টারিফ), তার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে উপপরিচালক (সমন্বয়-মোবাইল) পদের দায়িত্ব পালন করবেন।


28/1/2018

(মোঃ আব্দুল ওহাব)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৯৮৩০৯৩৩

abdul.wahab@telecomdept.gov.bd

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/রেগুলেটরী/কারিগরী), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সাব-মেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল), ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (সমন্বয় ও পিএসটিএন ও গেটওয়ে/আন্তর্জাতিক টেলিকম সংস্থা), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
- ৫। জনাব কে.এম আতিকুর রহমান, উপপরিচালক (সমন্বয়-মোবাইল), ডিওটি, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা/আইসিটি বাস্তবায়ন), ডিওটি যথাক্রমে ই-ফাইলিং ব্যবস্থাপনা ও আদেশের কপি অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত।
- ৭। জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া উপপরিচালক (টারিফ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
- ৮। উপ পরিচালক (অর্থ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তার ও দুর্গালাপনী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। সহকারী পরিচালক (সমন্বয়), মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১১। নথি/অফিস কপি।