



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহা-পরিচালকের কার্যালয়।
৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
(www.telecomdept.gov.bd)



স্মারক নং- ১৪.৩০.০০০০.২১৩.০৮.০০১.১৯-২১

তারিখঃ ১৪-০৯-২০১৯খ্রিঃ।

বিষয়ঃ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি সংক্রান্ত।

সূত্রঃ- ১। বিটিসিএল, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকার পত্র নং-১৪.৩৩.০০০০.০১৪.০৮.০০২.১৯

তারিখঃ ২১-০৮-২০১৯খ্রিঃ।

২। বিটিসিএল, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকার পত্র নং-১৪.৩৩.০০০০.০১৪.০৮.০০৯.১৭.৬০

তারিখঃ ২২-০৮-২০১৯খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের মাধ্যমে প্রেষণে বিটিসিএল-এ কর্মরত কর্মচারীগণকে নিজ অসুস্থতায় চিকিৎসার জন্য নিম্ন ছকে উল্লিখিত তারিখ হতে পূর্ণগড় বেতনে অর্জিত ছুটি নির্দেশক্রমে মঞ্জুর করা হলো।

নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী	কি কারণে অর্জিত ছুটি ভোগ করা হয়েছে/হবে	ছুটি ভোগের তারিখ
১।	জনাবা মোসাঃ রওশন আরা, এস.টি.ও, ডিওটি প্রেষণে বিটিসিএল-এ এস.টি.ও হিসেবে কেন্দ্রীয় কার্যালয় কল সেন্টারে কর্মরত।	স্বামীর অসুস্থতায় চিকিৎসার জন্য	২৭-০৭-২০১৯খ্রিঃ তারিখ থেকে ২৫-০৮-২০১৯খ্রিঃ পর্যন্ত ৩০(ত্রিশ) দিন।
২।	জনাব মোঃ দুলাল মাঝি, টিসিটি (চঃদাঃ), ডিওটি প্রেষণে বিটিসিএল-এ টি.এ হিসেবে সিজিএম, ট্রান্সমিশন (পশ্চিম) এর আওতাধীন ডিজিএম ট্রান্সমিশন, বরিশাল এর অধীনে কর্মরত।	পারিবারিক কাজের প্রয়োজনে	১৫-০৯-২০১৯খ্রিঃ তারিখ হতে অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫(পনের) দিন।
৩।	জনাব মোঃ আব্দুর রউফ, টিসিটি, ডিওটি প্রেষণে বিটিসিএল-এ এস.টি.এ হিসেবে সিজিএম, ট্রান্সমিশন (পশ্চিম) এর আওতাধীন ডিজিএম ট্রান্সমিশন, বগুড়া এর অধীনে কর্মরত।	স্ত্রীর অসুস্থতায় চিকিৎসার জন্য	০১-০৮-২০১৯খ্রিঃ তারিখ হতে অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫(পনের) দিন।

২। উল্লেখ্য যে, বর্ণিত কর্মচারীগণ ছুটিকালীন সময়ের বেতন ও ভাতাদি বিটিসিএল হতে গ্রহণ করবেন।

(মোঃ মাকছুদুর রহমান আকন্দ)
পরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৮৩০৪০০।

তারিখঃ ১৪-০৯-২০১৯খ্রিঃ।

স্মারক নং- ১৪.৩০.০০০০.২১৩.০৮.০০১.১৯-২১

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ৩৭/ই, ইন্সটন গার্ডেন, ঢাকা।

২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তার ও দুরালাপনী, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

৩। পরিচালক (অর্থ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।

৪। সহকারী পরিচালক(আইসিটি বাস্তবায়ন), ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত।

৫। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী জনাব/জনাবা

৬। অফিস কপি।

(মোঃ আব্দুল ওহাব)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৯৮৩০৯৩৩।