



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর ৫৪০০



নথি নম্বর:-১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

তারিখ: রংপুর,

২০-০৬-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।

০৫-১০-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

প্রাপক:

মহাপরিচালক,  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও; ঢাকা-১২০৭।

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, প্রোগ্রামার, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১২০৭।

বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: ডাক অধিদপ্তর, ঢাকার পত্র নং-১৪.৩১.০০০০.০৪৪.০২৭.০০১.১৮/৩৪২, তারিখ: ০৮-০৩-২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের জন্য ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত ছক মোতাবেক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই/২৩, আগস্ট/২৩ ও সেপ্টেম্বর/২৩) পূরণ করতঃ এতদসহ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:- বর্ননামতে।

(মুহা: আখতারুজ্জামান)

অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেনারেল ম্যানোজার এর দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।

(১ম কোয়ার্টার = জুলাই - সেপ্টেম্বর/২০২৩)

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদনা সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১.১ নৈতিকতা কামিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কামিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	অর্জন	১	০.৫	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা সীট
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কামিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	অর্জন	০	০.৫	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা সীট
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	অর্জন	১	০.৫	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা সীট
১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএডইভুক্ত একেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাথমিক পর্যায়ে কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কামিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	অর্জন	০	০.৫	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা সীট

২. ক্রমক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....২	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার	৩০/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২৩	অর্জন	০৮/৮/২৩	২	কপি সংযুক্ত
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২

৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারি প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ

২০২৩-২০২৪ জাতীয় শূদ্ধাচারের ১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা=৩.৫

০.৫ কপি সংযুক্ত  
 অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
 ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
 ফোন নম্বর: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

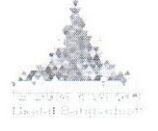




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।



নথি নম্বর:- ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

তারিখ: রংপুর,

১৬-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।

৩১-০৭-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।


সভার নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০১-০৮-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ: মঙ্গলবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দকে উপস্থিত থাকার জন্য আহ্বান করা হলো।

আলোচ্য বিষয়ঃ

- ১। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বিস্তারিত আলোচনা।
- ২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ আয়োজন।

সভার স্থানঃ অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের অফিস কক্ষে।

  
(মুহাঃ আখতারুজ্জামান)  
অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
ও  
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি,  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

নথি নম্বর:- ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

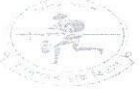
তারিখ: রংপুর,

১৬-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।

৩১-০৭-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি বিতরণ:

- ১। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর। এটা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৩। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার(অফিস) ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৪। উচ্চমান সহকারী, স্টাফ-২ শাখা ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৫। অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।



নথি নম্বর: ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

তারিখ: ১৭-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ/০১-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মুহাঃ আখতারুজ্জামান

অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।

সভার তারিখ : ০১-০৮-২০২৩ খ্রিঃ

সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা

স্থান : অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর মহোদয়ের অফিস কক্ষে।

সভার উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা পরিশিষ্ট “ক”তে দৃষ্টব্য।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যদের সাথে সভাপতি শুভেচ্ছা বিনিময় করেন এবং সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী আলোচনা শুরুর জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিবকে অনুরোধ জানান।

সভায় এ দপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও ফলাফল নিয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করা হয়। গঠিত নতুন কমিটিকে পরিচয় করিয়ে দেয়া হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের শুরু থেকেই কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভাপতি সিদ্ধান্ত প্রদান করেন।

আলোচনা শেষে সভায় উপস্থিত সবার মতামতের ভিত্তিতে চলতি অর্থবছরের আগস্ট, ২০২৩ মাসে ১ম কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন। সভার সভাপতি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে নৈতিকতা কমিটির সবাইকে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।

সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহঃ

১। আগস্ট, ২০২৩ মাসে ১ম কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।

(মুহাঃ আখতারুজ্জামান)

অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার

ও

সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি,

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,

ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর

ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

নথি নম্বর: ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২২.০০৪.২৩,

তারিখ: ১৭-০৪-১৪২৯ বঙ্গাব্দ/০১-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি বিতরণ/কার্যার্থেঃ

০১। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর। এটা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

০২। নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।



বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভার উপস্থিতি শীট।

সভার উপস্থিতি সংলাপ-“ক”

তারিখ: ০১-০৮-২০২৩ খ্রিঃ

হাজিরা সীট

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১	জনাব মুহা: আখতারুজ্জামান	অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার ও সভাপতি নৈতিকতা কমিটি	
০২	জনাব মোঃ রশিদুল হাসান	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (অফিস) ও সদস্য সচিব নৈতিকতা কমিটি	
০৩	জনাব এটিএম শফিউল ইসলাম	উচ্চমান সহকারী ও সদস্য নৈতিকতা কমিটি	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।



স্মারকসং: ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২৫.০০১.২০,

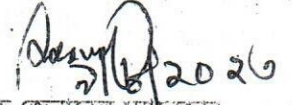
তারিখ: রংপুর,

২৫-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।  
০৯-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসাবে অত্র দপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্বন্ধে আগামী ১০-০৮-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ: বৃহস্পতিবার একদিন ব্যাপী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুশীলন কর্মসূচির বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে অত্র দপ্তরের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উপস্থিত থেকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংশ্লিষ্ট সূত্রসংখ্যা- ১টি।



অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।

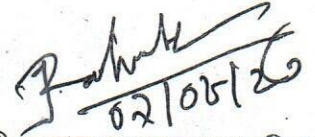
স্মারকসং: ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২৫.০০১.২০,

তারিখ: রংপুর,

২৫-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।  
০৯-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি:

- ১। জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর। এটা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (ফিল্ড), ডাক জীবন বীমা, রংপুর। তাকে বর্ণিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
- ৪। সুপারভাইজেন্ট (অফিস), ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর। বর্ণিত আদেশটি অত্র দপ্তরের সকলকে অবহিত করার জন্য প্রস্তুত করা হলো।
- ৫। অফিস সহকারী (ফিল্ড), ডাক জীবন বীমা, গাইবান্ধা। তাকে বর্ণিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বলা হলো।
- ৬। অফিস সহকারী:



সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (অফিস)  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোন: ০২৫৮৯৯৬৬০৪৯।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।

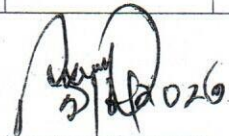


স্মারকসংখ্যা - ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২৫.০০১.২০,

তারিখ: রংপুর, ২৫-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।  
০৯-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসাবে অত্রদপ্তরে আগামী ১০-০৮-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ একদিন ব্যাপী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুশীলন পর্যালোচনা বিষয়ে প্রশিক্ষণের রুটিন।

ক্রম	প্রশিক্ষকের নাম	বিষয়	সময়	পর্ব
	জনাব তরুন কান্তি সিকদার জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ ও শুদ্ধাচার	০৯.৩০-১০.১৫ ঘটিকা	১ম
	জনাব মোঃ রশিদুল হাসান সহকারী জিএম (অফিস), ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ ও শুদ্ধাচার	১০.১৫-১১.০০ ঘটিকা	২য়
বিরতি (১১.০০-১১.১৫ ঘটিকা)				
	জনাব তরুন কান্তি সিকদার জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	গণকর্মচারী (অবসর) বিধিমালা, ১৯৭৫ ও শুদ্ধাচার	১১.১৫-১২.০০ ঘটিকা	৩য়
	জনাব মুহাঃ আখতারুজ্জামান অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ ও শুদ্ধাচার	১২.০০-১২.৪৫ ঘটিকা	৪র্থ
মধ্যাহ্ন বিরতি (১২.৪৫-১৩.৩০ ঘটিকা)				
	জনাব তরুন কান্তি সিকদার জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	ভ্রমণ ভাতা ও শুদ্ধাচার	১৩.৩০-১৪.১৫ ঘটিকা	৫ম
	জনাব মুহাঃ আখতারুজ্জামান অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ ও শুদ্ধাচার	১৪.১৫-১৫.০০ ঘটিকা	৬ষ্ঠ
	জনাব তরুন কান্তি সিকদার জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর	ডাক জীবন বীমার বিভিন্ন প্রকার দাবী নিষ্পত্তি ও শুদ্ধাচার	১৫.০০-১৫.৪৫ ঘটিকা	৭ম

  
 অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
 ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
 ফোন: ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ  
জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০



বার্ষিক নম্বর: - ১৪.৩১.৮৫০০.৩২২.২৫.০০১.২০,

তারিখ: রংপুর,

২৬-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ।

১০-০৮-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসাবে অত্রদপ্তরে ১০-০৮-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ  
একদিন ব্যাপী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুশীলন পর্যালোচনা বিষয়ে প্রশিক্ষণের হাজিরা সীট।

হাজিরা সীট

ক্রঃ	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১	জনাব জুব্বার কান্তি সিকদার	জেনারেল ম্যানেজার	
০২	জনাব মুহাঃ আখতারুজ্জামান	অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার	
০৩	জনাব মোঃ রশিদুল হাসান	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (অফিস)	
০৪	জনাব মোঃ জাফিরুল ইসলাম	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (ফিল্ড) ডাক জীবন বীমা, রংপুর	
০৫	জনাব মোঃ আবুল হোসেন সরকার	স্ববেতনে সুপারিনটেনডেন্ট(অফিস)	
০৬	জনাব মোঃ আশেক উল্লাহ	স্ববেতনে অফিস সুপারভাইজার	
০৭	জনাব মোঃ মোকছেদুল হক	পরিদর্শক (ফিল্ড)	
০৮	জনাব বিষ্ণু কুমার সরকার	সুপারভাইজার	
০৯	জনাব সাগর চন্দ্র রায়	স্ববেতনে সুপারভাইজার	
১০	জনাব মোছাঃ রেজিয়া খাতুন	ক্যাশিয়ার	
১১	জনাব নাজমা সুলতানা	উচ্চমান সহকারী	
১২	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হুসাইন	উচ্চমান সহকারী	
১৩	জনাব কৃষ্ণ গোপাল সরকার	উচ্চমান সহকারী	
১৪	জনাব এটিএম শফিউল ইসলাম	উচ্চমান সহকারী	
১৫	জনাব মোঃ মাহফুজুল বারী	ড্রাইভার	
১৬	জনাব মোহাম্মদ আলী	বুক বাইন্ডার	
১৭	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	নিরাপত্তা প্রহরী	





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

জেনারেল ম্যানেজারের দপ্তর, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর-৫৪০০।



স্মারক নম্বর-১৪.৩১.৮৫০০.৫১৩.০২.০০৩.২৩,

তারিখ: রংপুর,

২৪-০৪-১৪৩০ বঙ্গাব্দ

০৮-০৮-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র দপ্তরের দৈনন্দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য আনুষঙ্গিক মালামালসমূহ ক্রয়ের নিমিত্তে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতঃ সার্কেল প্রধান মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসরণ পূর্বক ক্রয় কমিটির মাধ্যমে মাসিক ভিত্তিতে দাপ্তরিক প্রয়োজনীয় মালামাল অনুমোদিত কিংবা তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠান হতে বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ক্রয় সম্পন্ন করতে হবে।

ক্রমিক	মালামালের বিবরণ	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	প্রতিটির মূল্য	মোট মূল্য	মন্তব্য
০১	কর্মকর্তার জন্য লাল কলম	০৬ টি X ১২ মাস=৭২ টি	১০	৭২০/-	
০২	কর্মকর্তার জন্য কালো কলম	১২ টি X ১২ মাস=১৪৪ টি	১০	১,৪৪০/-	
০৩	কর্মচারীর জন্য লাল কলম	১২ টি X ১২ মাস=১৪৪ টি	৫	৭২০/-	
০৪	কর্মচারীর জন্য কালো কলম	৪৫ টি X ১২ মাস=৫৪০ টি	৫	২,৭০০/-	
০৫	সিগনেচার পেন	১০ টি X ১২ মাস=১২০ টি	১০	১,২০০/-	
০৬	সাদা ফ্লুইড	০৬ টি X ১২ মাস=৭২ টি	৭০	৫,০৪০/-	
০৭	সাদা ট্যাপ	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	৭০	১,৬৮০/-	
০৮	হলুদ ট্যাপ	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	৭০	১,৬৮০/-	
০৯	সাবান	০৫ টি X ১২ মাস=৬০ টি	৪০	২,৪০০/-	
১০	ভীম	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	১১০	২,৬৪০/-	
১১	হ্যান্ড ওয়াশ	০৬ টি X ১২ মাস=৭২ টি	১০০	৭,২০০/-	
১২	এয়ার ফেশনার	০৩ টি X ১২ মাস=৩৬ টি	২২০	৭,৯২০/-	
১৩	এরোসল	০৩ টি X ১২ মাস=৩৬ টি	৩৫০	১২,৬০০/-	
১৪	হারপিক	০৫ টি X ১২ মাস=৬০ টি	১১০	৬,৬০০/-	
১৫	ফিনাইল	০৫ টি X ১২ মাস=৬০ টি	১২৫	৭,৫০০/-	
১৬	টিস্যু বক্স	০৫ টি X ১২ মাস=৬০ টি	৮০	৪,৮০০/-	
১৭	রুম ব্রাশ	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৩৫০	৪,২০০/-	
১৮	লেট্রিন ব্রাশ	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৮০	৯৬০/-	
১৯	ঝাড়ু/ঝাটা	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	৮০	১,৯২০/-	
২০	টয়লেট টিস্যু	১০ টি X ১২ মাস=১২০ টি	২৫	৩,০০০/-	
২১	ক্যালকুলেটর	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৩৫০	৪,২০০/-	
২২	স্ট্যাম্প প্যাড	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	১৪০	১,৬৮০/-	
২৩	ব্যাটারী	০৫ টি X ১২ মাস=৬০ টি	১৫	৯০০/-	
২৪	এনার্জি বাল্ব	০৪ টি X ১২ মাস=৪৮ টি	৩২০	১৫,৩৬০/-	
২৫	কলিং বেল	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৪৫০	৫,৪০০/-	
২৬	ঘড়ি	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৪৫০	৫,৪০০/-	
২৭	ই. ক্যাটলি	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৯০০	১০,৮০০/-	
২৮	কাপ পিরিচ	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	১৫০	৩,৬০০/-	
২৯	ফ্ল্যাক্স	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৩২০	৩,৮৪০/-	
৩০	ফ্ল্যাক্স রোল	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	৬০	১,৪৪০/-	
৩১	কি-বোর্ড	০১ টি X ১২ মাস=১২ টি	৪০০	৪,৮০০/-	
৩২	টোনার	০২ টি X ১২ মাস=২৪ টি	১৩০০	৩১,২০০/-	
৩৩	অন্যান্য অনির্ধারিত আনুষঙ্গিক ব্যয়			৯৪,৪৬০/-	
	## বাজেট বরাদ্দ=২,৬০,০০০/- টাকা মাত্র ##		সর্বমোট=	২,৬০,০০০/-	

প্রাপক: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬৬০৪৯।

অতিরিক্ত জেনারেল ম্যানেজার  
ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর  
ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬৫৪৭৬।



ঠিকানা :

সেবা প্রদান

পূর্বের জের

পৃষ্ঠা

খন্ড

বীমাপত্রের শ্রেণী

বুঁকি সূচনার তারিখ

বীমার অংক

পরিশোধ পদ্ধতি

মাসিক প্রিমিয়াম টাকা

শেষ প্রিমিয়ামের মাস

পরিপক্বতার তারিখ

বার্ষিক  ষান্মাসিক  ত্রৈমাসিক  মাসিক

পূর্বের জের

পৃষ্ঠা

খন্ড

অন্যান্য বিবরণ (যদি থাকে) :

জুলাই/২৩ ২৩

প্রিমিয়াম প্রদানের তারিখ	মাসের নাম	দফা নং	প্রিমিয়াম	অতিরিক্ত (যদি থাকে)	লেজার অপারেটরের স্বাক্ষর	পোস্টমাস্টারের স্বাক্ষর	মন্তব্য
			টাকা	টাকা			
২/	জুলাই		ক্রমিক নংঃ আব্দুল হামিদ ইমদান				
	আগস্ট		হোহা হুজুং			০১৭৬৭৭৬২৭	
	সেপ্টেম্বর						
	অক্টোবর						
২/	নভেম্বর		ক্রমিক নংঃ বাউ				
	ডিসেম্বর		বঙ্গবানি জোহা, বংগ			০১৮৬১৫০৫২৬	
	জানুয়ারী						
	ফেব্রুয়ারী						
৩/	মার্চ		ক্রমিক নংঃ হুবিজ বানী বাউ				
	এপ্রিল		দিনজুং			০১৭২১৪২২৪৯৪	
	মে						
	জুন						
৪/	জুলাই		ক্রমিক নংঃ নাহাউন জোহা হুজুং				
	আগস্ট		বংগ			০১৭৩৭৪৪৪৫৭৩	
	সেপ্টেম্বর						
	অক্টোবর						
	নভেম্বর						
৫/	ডিসেম্বর		ক্রমিক নংঃ হুবিজ বানী হুজুং				
	জানুয়ারী		বংগ			০১৮২৫৭৬৬৭২০	
	ফেব্রুয়ারী						
	মার্চ						
	এপ্রিল						
	মে						
	জুন						

যে ডাকঘরে প্রিমিয়াম জমা দেওয়া হয় উহার নাম.....  
 যে ডাকঘরে হিসাব বদলী করা হইয়াছে উহার নাম.....  
 বাৎসরিক পর্যালোচনার ফল.....  
 আঞ্চলিক অফিসে খতিয়ান প্রেরণের তারিখ.....



শাখাধিত)

বীমাকারীর পুরা নাম-----বীমা পত্রের নং-----

রেজিস্টার

বীমাপত্রের শ্রেণী-----  
 ঝুঁকি সূচনার তারিখ-----  
 বীমার অংক-----  
 পরিশোধ পদ্ধতি-----

মাসিক প্রিমিয়াম টাকা-----  
 শেষ প্রিমিয়ামের মাস-----  
 পরিপক্বতার তারিখ-----

পূর্বের জের  
 পৃষ্ঠা-----  
 খন্ড-----

বার্ষিক  ষান্মাসিক  ত্রৈমাসিক  মাসিক

বন্দগ (যদি থাকে) :

সেপ্টেম্বর/২৬ পর্যন্ত

মাসের নাম	দফা নং	প্রিমিয়াম	অতিরিক্ত (যদি থাকে)	লেজার অপারেটরের স্বাক্ষর	পোস্টমাস্টারের স্বাক্ষর	মন্তব্য
		টাকা	টাকা			
জুলাই		বীমা প্রিমিয়াম	০০০০০০			
আগস্ট						
সেপ্টেম্বর						
অক্টোবর						
নভেম্বর						
ডিসেম্বর		বীমা প্রিমিয়াম	০০০০০০			
জানুয়ারী						
ফেব্রুয়ারী						
মার্চ						
এপ্রিল						
মে		বীমা প্রিমিয়াম	০০০০০০			
জুন						
জুলাই		বীমা প্রিমিয়াম	০০০০০০			
আগস্ট						
সেপ্টেম্বর						
অক্টোবর						
নভেম্বর		বীমা প্রিমিয়াম	০০০০০০			
ডিসেম্বর						
জানুয়ারী						
ফেব্রুয়ারী						
মার্চ						
এপ্রিল						
মে						
জুন						

কর্তৃপক্ষের প্রিমিয়াম জমা দেওয়া হয় উহার নাম.....  
 কর্তৃপক্ষের হিসাব বদলী করা হইয়াছে উহার নাম.....  
 কর্তৃপক্ষের পর্যালোচনার ফল.....  
 কর্তৃপক্ষের অফিসে খতিয়ান খেরণের তারিখ.....