

Date: May 09, 2012

Memo No. DESCO/HQ/ADMIN-A(1)/OC&N-1/2012/1470

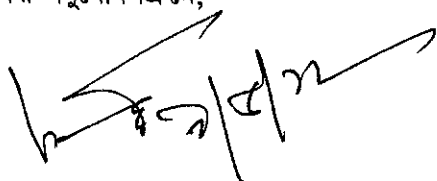
অফিস আদেশ

- সূত্রঃ ১। স্মারক নং-ডেসকো/প্রশাসন-৩২/২০০৮/৯৪৮(১), তারিখঃ ফেব্রুয়ারী ২৫, ২০০৮ইং।
২। স্মারক নং-ডেসকো/প্রশাসন-৩১/২০১০/১০২৬, তারিখঃ মার্চ ২৮, ২০১০ইং।
৩। স্মারক নং-ডেসকো/এমডি/এম ই ই টি-৩ (৪২)/২০১২/১৩৩৪, তারিখঃ ২৫/০৪/২০১২ইং।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক হতে সহকারী ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার সকল কর্মকর্তা ধার্যকৃত সিলিং অনুযায়ী মোবাইল সেট ড্রয় ও মোবাইল বিল পরিশোধের সুবিধা পেয়ে থাকেন। গত ২২/০৪/২০১২ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ডেসকো কর্তৃক প্রদত্ত মোবাইল সেট এর স্থায়ীত্বকাল সর্বনিম্ন ০৩ (তিন) বছর নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

উল্লেখ্য, এতদবিষয়ে সূত্র-১ ও ২ স্মারক মূলে জারীকৃত সাকুলারের অন্যান্য সকল শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,


১/ (মোঃ সফিকুল ইসলাম চৌধুরী)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য।

- ১। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব/ইঞ্জিনিয়ারিং/অপারেশন)।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (পি এন্ড ডি/ডি এন্ড পি/প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/এন ও/সংগ্রহ)।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক (SDEDN/UEDSGC)।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, এস এন্ড ডি অপারেশন (গুলশান/মিরপুর জোন)/ডেভেলপমেন্ট এন্ড মিটার প্ল্যান্ট/প্রকিউরমেন্ট, ইন্সপেকশন এবং টেস্টিং/প্রজেক্টস/ইন্টারনাল অডিট/সাবস্টেশন এন্ড নেটওয়ার্ক/পি এন্ড ডি/ প্রশাসন/এইচআরএম/অর্থ/আইসিটি/হিসাব/এস এন্ড ডি অপারেশন (উত্তরা জোন)/এমপি এন্ড স্টোরস/কোম্পানী সচিব।
- ৫। সকল দপ্তর/বিভাগ.....।
- ৬। স্টাফ অফিসার টু এম ডি।
- ৭। অফিস কপি।

আপনার অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে বিষয়টি অবহিত করণের অনুরোধ সহ।