

অনুলিপি- সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব, জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ)
- ২। সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ৩। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ৪। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা
- ৬। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) - তাঁর আওতাধীন জেলা প্রশাসকগণকে নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ।
- ৭। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৮। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৯। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১০। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ/উত্তর সিটি কর্পোরেশন
- ১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী ওয়াসা
- ১৩। যুগ্মসচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা
- ১৪। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় (সকল)
- ১৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/রংপুর/বরিশাল/গাজীপুর/নারায়নগঞ্জ/কুমিল্লা/ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন
- ১৬। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সকল)
- ১৭। চেয়ারম্যান, _____ উপজেলা পরিষদ, জেলা: _____
- ১৮। মেয়র, _____ পৌরসভা, জেলা: _____
- ১৯। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, _____ উপজেলা, জেলা: _____

তাঁর আওতাধীন জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের
নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ।

অনুলিপি- সদয় অবগতির জন্য:

- ১। মাননীয় মন্ত্রী'র একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা

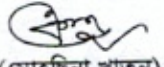
স্মারক নং-জেশিঅ/ময়মন/২০২৩/১০২২

বিষয়টি অতীব জরুরী।

তারিখ : ২৫/১০/২০২৩ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে :

- ১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), জেলা- ময়মনসিংহ। (পূর্ব পৃষ্ঠায় বর্ণিত স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের ১৯/১০/২০২৩ খ্রি. তারিখের ৬৮০নং স্মারকে জারীকৃত দেশব্যাপী ডেঙ্গু প্রতিরোধে পরিচ্ছন্নতা সপ্তাহ-২০২৩ পালন প্রসঙ্গে পত্রো বর্ণিত নির্দেশনা সমূহ অবগতি ও উপজেলা ভিত্তিক সকল প্রতিষ্ঠানকে তাৎক্ষণিক অবহিত করার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)। বিষয়টি অতীব জরুরী।
 - ২। অফিস নথি।
- অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
- ১। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
 - ২। যুগ্ম সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
 - ৩। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ।
 - ৪। উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
 - ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, _____, ময়মনসিংহ।
 - ৬। প্রতিষ্ঠান প্রধান _____, জেলা- ময়মনসিংহ।
 - ৭। সংরক্ষণ নথি।


(মোহিনা খাতুন)
জেলা শিক্ষা অফিসার
ময়মনসিংহ।

০২৯৯৬৬৬২২৩০