

সরকারি পত্রের নমুনা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
www

নম্বর:

তারিখ: ১৯শে ফাল্গুন ১৪৩০
৩রা মার্চ ২০২৪

প্রাপক: পদনাম
অফিসের ঠিকানা
বিষয়: |
সূত্র: (যদি থাকে)

জনাব/মহোদয়

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে নির্দেশক্রমে জানাইতেছি যে,

আপনার বিশ্বস্ত

স্বাক্ষর

নাম

পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে)

পদনাম

ফোন

ফ্যাক্স

ই-মেইল

নম্বর:

তারিখ: ১৯শে ফাল্গুন ১৪৩০
৩রা মার্চ ২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১। মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২।

স্বাক্ষর

নাম

পদনাম

টীকা :

- বেসরকারি ব্যক্তি অথবা প্রতিষ্ঠানের বরাবর লিখিত পত্রের ক্ষেত্রে সম্ভাষণে 'প্রিয় মহোদয়/মহোদয়গণ';
- সমাপনান্তে 'আপনার/আপনাদের বিশ্বস্ত' সৌজন্য উক্তি লিখিতে হইবে; এবং
- পত্রের গুরুত্ব অনুযায়ী প্রয়োজনবোধে নির্দেশ নম্বর ১৯ ও ২৫ অনুসারে ধরন চিহ্নিত করা যাইবে;