


অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের কার্যালয় ও আঞ্চলিক অফিসের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদেরকে তাদের নামের পাশে ৩ নং কলামে উল্লিখিত পদে ও অফিসে পদায়ন করা হলো :-

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদোন্নতি প্রাপ্ত পদ	যে পদে ও যে অফিসে পদায়ন করা হলো
১	২	৩
১.	জনাব মীর দেলোয়ার হোসেন স্টোরিকিপার	স্টোরিকিপার মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, বগুড়া আঞ্চলিক অফিস
২.	জনাব মোফাজ্জল হোসেন উচ্চমান সহকারী	হিসাব সহকারী (ইউডিএ) বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়
৩.	জনাব সৈয়দ সোয়েব আহমেদ স্টোরিকিপার	স্টোরিকিপার মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
৪.	জনাব আমীর হোসেন স্টোরিকিপার	স্টোরিকিপার মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস
৫.	জনাব মোঃ আবদুল মাসুদ খান উচ্চমান সহকারী	উচ্চমান সহকারী মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস
৬.	জনাব মোঃ মাসুম তালুকদার উচ্চমান সহকারী	উচ্চমান সহকারী মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস

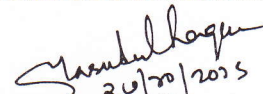
২। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(বেগম ভিকারুন নেছা)
মহাপরিচালক
(অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-৮৮৯১২৫১

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রেরণ করা হলো :-

- ১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা
- ২। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, চট্টগ্রাম বিভাগ, বরিশাল বিভাগ, সিলেট বিভাগ, রংপুর বিভাগ।
- ৩। জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বগুড়া।
- ৪। উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১/২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। ম্যানেজার, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা।
- ৮। ম্যানেজার, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস, চট্টগ্রাম।
- ৯। ম্যানেজার, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, আঞ্চলিক অফিস, বরিশাল, সিলেট, রংপুর।
- ১০। জনাব মীর দেলোয়ার হোসেন, স্টোরিকিপার, বগুড়া আঞ্চলিক অফিস, বগুড়া।
- ১১। জনাব
- ১২। অফিস আদেশ নথি/গার্ড নথি (জি) শাখা/শাখা গার্ড নথি (ই) শাখা।

আগামী ২৫-১০-২০১৬ তারিখের মধ্যে যোগদানপূর্বক তাকে জনাব আফছার আলীর নিকট হতে বগুড়া আঞ্চলিক অফিসের গুদামের যাবতীয় সরকারি মালমাল ও নথিপত্রাদি ২৭-১০-২০১৬ তারিখের মধ্যে বুকে নিয়ে ১টি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


মোঃ মাসুদুল হক ভূঁইয়া
(প্রোগ্রামার)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
এর অতিরিক্ত দায়িত্ব
ফোনঃ ৮৮৯১২৪১