

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।  
[dpp.portal.gov.bd](http://dpp.portal.gov.bd)

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.১১.০০২.১৮/

পৌষ ১৪৩০  
তারিখ-----।  
জানুয়ারি ২০২৪

**প্রজ্ঞাপন**

বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সুপারিশক্রমে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২২/০৯/২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১২০.১২.০০৮.২৩.১৭০ সংখ্যক স্মারক মোতাবেক জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, পিতা-মোঃ মিলন শেখ, মাতা-লাইলি বেগম, গ্রাম-পশ্চিম শিমুলিয়া, ওয়ার্ড নং ০৮, ডাকঘর-হলদিয়া, উপজেলা-লৌহজং, জেলা-মুন্সিগঞ্জকে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের অধীন বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের ১০ম গ্রেডভুক্ত ১৬০০০-৩৮৬৪০/-টাকা বেতনস্কেল এর 'ডিজাইন সুপারভাইজার' পদে নিয়োক্ত শর্ত সাপেক্ষে নিয়োগ প্রদান করা হলোঃ

- ১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের বিদ্যমান নিয়োগ বিধিমালা মোতাবেক তাকে ২(দুই) বছরের জন্য শিক্ষানবিশ হিসেবে থাকতে হবে। শিক্ষানবিশ থাকাকালে তার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক বিবেচিত না হলে কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে চাকরি হতে অপসারণ করা যাবে;
  - ২) শিক্ষানবিশির মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর চাকরি সন্তোষজনক হলে বিধি মোতাবেক তাকে চাকরিতে স্থায়ী করা হবে ;
  - ৩) চাকরিতে তার জ্যেষ্ঠতা সরকারের প্রচলিত বিধি-বিধান মোতাবেক নির্ধারিত হবে;
  - ৪) যদি তিনি কোন বিদেশী নাগরিককে বিবাহ করে থাকেন অথবা বিবাহ করার অঙ্গীকারাবদ্ধ হয়ে থাকেন, তবে এ নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে ;
  - ৫) যদি তিনি চাকরি হতে ইস্তফা দিতে চান তাহলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে ১(এক) মাস পূর্বে অবগত করতে হবে, নতুবা ১(এক) মাসের বেতন কর্তন করা হবে কিংবা ১(এক) মাসের বেতন ও ভাতাদি ফেরত দিতে হবে;
  - ৬) তাকে সরকারি বিধি মোতাবেক প্রতিশ্রুতি ফরমে (ফরম-‘এ’ এবং ‘বি’) স্বাক্ষর করতে হবে ;
  - ৭) তাকে চাকরিতে যোগদানের ৭(সাত) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমে তার স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষ বরাবরে দাখিল করতে হবে ;
  - ৮) এ প্রজ্ঞাপনে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি, এরূপ ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত বিধি, আদেশ এবং সরকার কর্তৃক ভবিষ্যতে প্রণীতব্য বিধি ও বিধান দ্বারা তার চাকরি নিয়ন্ত্রিত হবে ;
  - ৯) চাকরিতে যোগদানের জন্য তিনি কোনরূপ ভ্রমণ ভাতা/দৈনিক ভাতা পাবেন না।
- ২। উপরে বর্ণিত শর্তাবলী তার নিকট গ্রহণযোগ্য হলে তাকে আগামী ২০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চাকরিতে যোগদানে ব্যর্থ হলে এ নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৩। জনস্বার্থে এ নিয়োগ প্রদান করা হলো।

**স্বাক্ষরিত**

(মোঃ মমতাজ উদ্দিন এনডিসি)  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
ফোনঃ ০২২২৬৬০৩৯২৭  
ই-মেইলঃ [dg@dpp.gov.bd](mailto:dg@dpp.gov.bd)

জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম

পিতা-মোঃ মিলন শেখ

মাতা-লাইলি বেগম

**স্থায়ী ঠিকানাঃ**

গ্রাম-পশ্চিম শিমুলিয়া

ওয়ার্ড নং ০৮, ডাকঘর-হলদিয়া

উপজেলা-লৌহজং, জেলা-মুন্সিগঞ্জ।

**বর্তমান ঠিকানাঃ**

বাসা নং ২৬, ব্লক নং বি

গ্রাম-শান্তপাড়া, কালিগঞ্জ বড় মসজিদ রোড

ওয়ার্ড নং ৪, ডাকঘর- শূভাঢ্যা

উপজেলা-দক্ষিণ কেরানীগঞ্জ, জেলা-ঢাকা-১৩১০।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.১১.০০২.১৮/১৯/২৩

১৯ পৌষ ১৪৩০  
তারিখ-----  
০৩ জানুয়ারি ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মুদ্রণ শাখার ১২/০৯/২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১২০.১২.  
০০৮.২৩.১৭০ সংখ্যক স্মারকের বরাতে।
- ২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (নন-ক্যাডার)  
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়  
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।  
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের ২৮/০৮/২০২৩ তারিখের ৮০.০০.০০  
০০.৩০১ (গোপনীয়).১১.২৬০৮.২০২৩-৭৫ সংখ্যক স্মারকের বরাতে।
- ৩। উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়/বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস/বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং  
প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক  
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস  
তেজগাঁও, ঢাকা।  
তাকে প্রজ্ঞাপনটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। চীফ এ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ এ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
সিস্টেম এনালিস্ট  
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।  
তাকে প্রজ্ঞাপনটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১/২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। ম্যানেজার, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়া/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ১০। মহাপরিচালক (গ্রেড-১) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী {মহাপরিচালক (গ্রেড-১) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য}।
- ১১। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথি।
- ১৩। অফিস আদেশ নথি/গার্ড ফাইল/শাখা গার্ড ফাইল।

১৯/০১/২৪

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)  
ফোনঃ ০২২২৬৬০৩৯২৯  
ই-মেইলঃad1@dpp.gov.bd