

২: মুদ্রণ
২২.০৯.২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.dpp.gov.bd

গভঃ প্রিন্টিং প্রেস

ডায়েরী নং ৩২৭৮
তারিখঃ ২২/০৯/২০২০

অফিস আদেশ

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৬.১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	তেজগাঁও, ঢাকা
উপ-পরিচালক	
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)	
ম্যানেজার (প্রশাসন)	✓
বাজেট অফিসার	
ম্যানেজার (প্রশাসন) ও (স্বাক্ষর টেকা)	
সিস্টেম এনালিস্ট	
২১ SEP 2020	

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, এ অধিদপ্তরের অধীন প্রেস ও অফিসসমূহের কিছুসংখ্যক কর্মচারী তাঁদের বিভিন্ন বিষয়ে তদবির করার জন্য কর্তৃপক্ষের বিনানুমতিতে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে আগমন করেন। এতে একদিকে যেমন দাপ্তরিক স্বাভাবিক কর্ম পরিবেশ নষ্ট হয়, অন্য দিকে আগমনকারী কর্মচারীদের অনুপস্থিতিতে তাদের স্ব-স্ব কর্মস্থলের সরকারি কাজ বিঘ্নিত হয়। অফিস চলাকালীন সময়ে বিনানুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ করা চাকুরি শৃঙ্খলার পরিপন্থী এবং বিধি মোতাবেক অসদাচরণের শামিল।

০২। এমতাবস্থায়, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরীয় প্রেস ও অফিসসমূহের কর্মচারীগণ যেন কর্তৃপক্ষের বিনানুমতিতে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে আগমন না করেন তা সংশ্লিষ্ট প্রেস/অফিস কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত করবেন। সংশ্লিষ্ট প্রেস/অফিসের কর্মচারীদের সমস্যার বিষয়াদি প্রধান কার্যালয়ের বিবেচনায় আনার প্রয়োজন হলে তাঁরা ঐ প্রেস/অফিসের অফিস প্রধানের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করবেন। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দায়ী থাকবেন এবং প্রচলিত বিধি মোতাবেক তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)
ফোন-৮৮৯১২৫৪
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৬.১৭/৩৩৬৬(২৩)

তারিখঃ ০৬ আশ্বিন ১৪২৭
২২ সেপ্টেম্বর ২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ✓ উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়/ গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস/ বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়/বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা(অধিদপ্তরের সকল ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ০৩। সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১/২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। ম্যানেজার(প্রশাসন/সংগ্রহ ও বিতরণ), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। ম্যানেজার, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)
ফোন-৮৮৯১২৫৪
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.dpp.gov.bd/gpp



নং-০৫.৮৩.০০০০.০০৯.৪৮.০০১.১৯/৪৩৫

তারিখ : ৬ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ।
২১ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

পর্ব পৃষ্ঠায় মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ২১-০৯-২০২০ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের ০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৬.১৭/১৩৬৮
নম্বর স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত অফিস আদেশের অনুলিপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২১.০৯.২০২০
(মোঃ মোজাম্মেল হক)
ম্যানেজার (প্রেস-প্রশাসন)

বিতরণ কার্যার্থে (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ০১। সহকারী পরিচালক (প্রেস), গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। ম্যানেজার (সকল)/বাজেট অফিসার, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সুপার ভাইজার/হেড রিডার/ওভার শিয়ার/মেকানিক্যাল ফোরম্যান, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। হিসাব রক্ষক/টাইম কিপার/কেয়ার টেকার/স্টোর কিপার/ক্যাশিয়ার, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। কম্পিউটার শাখা প্রধান "এ"/"বি"/প্রসেস শাখা প্রধান/বাইন্ডিং ফোরম্যান/মেশিন ফোরম্যান, জিপিপি, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস এমপ্লয়িজইউনিয়ন, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৯। অফিস আদেশ নথি/গার্ড ফাইল (প্রশাসন শাখা)/নোটিশ বোর্ড।

প্রেরিত.....
তারিখ : ২১/৯/২০২০