

-১৬৭-



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

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৮.২১/১৬৯

তারিখঃ ২৫ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

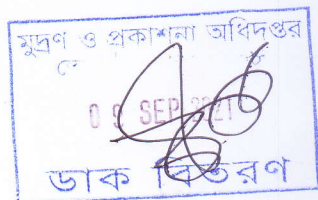
দপ্তর/সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নির্দেশিকার ১০ ক্রমিক অনুযায়ী মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের “এপিএ টিম” নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলোঃ-

১.	পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	টিম লিডার
২.	সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	টিম মেম্বর
৩.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	টিম মেম্বর
৪.	ম্যানেজার (প্রশাসন), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	টিম মেম্বর
৫.	ম্যানেজার (সংগ্রহ), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	টিম মেম্বর
৬.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	ফোকাল পয়েন্ট

২। এপিএ টিমের কার্যপরিধিঃ

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ’র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- এপিএ’র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-৫৫০৩০০২৯

ই-মেইল ad1@dpp.gov.bd

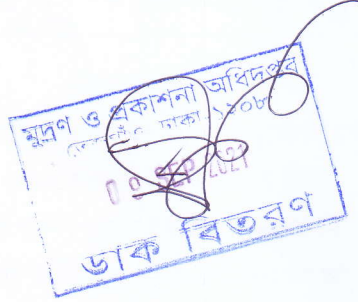
নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৮.২১

১৫১৮(১৪)

তারিখঃ ২৫ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
৫ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ০২। উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস/বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়/বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। ম্যানেজার (সংগ্রহ), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। ম্যানেজার (প্রশাসন), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৯। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১০। অফিস আদেশ ফাইল/গার্ড ফাইল



আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)

ফোন-৫৫০৩০০২৯

ই-মেইল ad1@dpp.gov.bd