

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপসহকারী পরিচালকের কার্যালয়
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
জয়পুরহাট
dadjoyfire@gmail.com

"অফিস আদেশ"

ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে কম্পিউটারে ব্যবহারের A4 সাইজ কাগজ এ দণ্ডর হতে সংগ্রহ করা হয়, কিন্তু তার সুষ্ঠু ব্যবহার হচ্ছে না। ০১ (এক) রীম প্যাকেটে ৫০০ পাতা কাগজ থাকে। উক্ত কাগজ স্টেটমেন্ট ও অন্যান্য কাজে ব্যবহার করলেও নিম্নে ০৩ (তিন) মাস যাওয়ার কথা। ০১ মাস পরেই শুরু হচ্ছে কাগজ চাওয়ার প্রবনতা। কাগজ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে, কাগজ নষ্ট করা যাবে না। এখন হতে কাগজ ব্যবহারের সময় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। কাগজ শেষ হলে ব্যবহারের রেজিস্টার এ দণ্ডরকে দেখিয়ে কাগজ এর হিসাব প্রদান করে কাগজ গ্রহণ করতে হবে।

স্বা! -

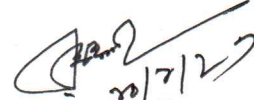
মোঃ শওকত আলী জোন্দার
উপসহকারী পরিচালক (চ:দা:)
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
জয়পুরহাট।

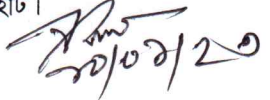
স্মারক নং-৫৮.০৩.৫০৩৮.০০৭.১৬.০১০.২২. ৩৫-৮

তারিখঃ ২০/০২/২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। উপ-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ২। সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, বগুড়া।
- ৩। স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, জয়পুরহাট/পাঁচবিবি/আক্কেলপুর/কালাই/ক্ষেতলাল।
- ৪। অফিস কপি।


(মোঃ শওকত আলী জোন্দার)
উপ-সহকারী পরিচালক (চ:দা:)
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
জয়পুরহাট।


২০/০২/২০২৩