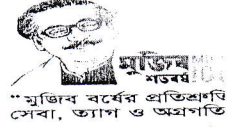




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সহকারী পরিচালকের দপ্তর  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স  
খুলনা।  
adfsedkhalna@yahoo.com



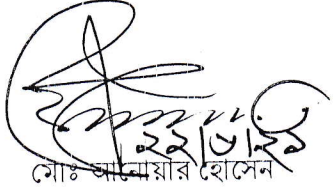
স্মারক নং-৫৮.০৩.৪০৪৭.০০৩.৯৯.০১৪.১৮-৩২৭২ (০৭) তারিখঃ

০৮ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
২২ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

### “অফিস আদেশ”

সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরী জীবনে সার্ভিস বহি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও প্রয়োজনীয় বিষয়। বিভিন্ন প্রকার ছুটি, বদলী, বাৎসরিক বর্ধিত বেতন, চাকুরী স্থায়ী করণ, পদোন্নতিসহ ইত্যাদি বিষয়ে লিপিবদ্ধ করে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর সার্ভিস বহি প্রতি অর্থ বছরে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল সার্ভিস বহির সাথে আরোও দুইটি নতুন বহি সংযোজন করে লাল সালু কাপড় দ্বারা বাঁধাইকরণ নিশ্চিত করতে হবে। বিশেষ প্রয়োজনে ডুপ্লিকেট সার্ভিস বহি সংরক্ষণ করতে হবে। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর সার্ভিস বহির নিরাপত্তার জন্য অবশ্যই অতি নিরাপত্তামূলক স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।

এখন থেকে সার্ভিস বহির সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করে ইহা হালনাগাদ রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাদের বিশেষ নির্দেশনা দেয়া হলো।

  
মোঃ আনোয়ার হোসেন

সহকারী পরিচালক (চঃদা)

খুলনা।

ফোনঃ ৭৬২১৭৯

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, খুলনা বিভাগ, খুলনা।

কার্যার্থেঃ

- ১। উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, খুলনা/সাতক্ষীরা/বাগেরহাট।
- ২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, খুলনা। তাকে এ আদেশটি বিভাগীয় তথ্য বাতায়নে সংযুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। অফিস নথী।