

তারিখ- ০১/০১/২০২৪ ইং।

বরাবর

মহাপরিচালক(গ্রেড-১)
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা।

বিষয়ঃ মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিসের ম্যানেজার পদে কাজে যোগদান।

মহোদয়,

বিনয়ের সাথে জানাচ্ছি যে, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ২৪/১২/২০২৩ তারিখের ০৫.০৪.০০০০.০০৯.১২.০০২. ১৭/২৬৭৩/৩০ সংখ্যক আদেশমূলে আমাকে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর হতে ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিসের ম্যানেজার পদে পদায়ন করা হয়। তদপ্রেক্ষিতে আমি অদ্য ০১/০১/২০২৪ তারিখে ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিসের ম্যানেজার পদে কাজে যোগদান করলাম।

এমতাবস্থায়, আমার যোগদানপত্রটি গ্রহণে মহোদয়ের সদয় মর্জি হয়।

সংযুক্তঃ

১। পদায়নের আদেশের কপি

আপনার একান্ত অনুগত

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ আব্দুল ওয়াহাব)

ম্যানেজার

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিস

ময়মনসিংহ।

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



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩২.০১০.২৪/ ২৬৬/১৫

তারিখঃ ২৪ মাঘ ১৪৩০
২৬ জানুয়ারি ২০২৪

পৃষ্ঠাঙ্কন কপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়/বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৩। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
- ৪। মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। ম্যানেজার (সংগ্রহ ও বিতরণ), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক (গ্রেড-১) এর ব্যক্তিগত সহকারী {মহাপরিচালক (গ্রেড-১) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য}।
- ৮। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অফিস আদেশ নথি/গার্ড ফাইল/শাখা গার্ড ফাইল।

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-০২২২৬৬০৩৯২৯
ই-মেইল adl@dpp.gov.bd