



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৩.০০১.১৪

তারিখঃ-----
আশ্বিন ১৪২৭
অক্টোবর ২০২০

অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এবং এর আওতাধীন নিম্নবর্ণিত অফিসসমূহে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত ০৩ (তিন)টি সেবা সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছেঃ

- ১। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে হেল্প ডেস্ক এর মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীদের তথ্য প্রদান করা হচ্ছে;
- ২। বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসে সংগৃহীত কাগজ গুদামজাত ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হচ্ছে;
- ৩। বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ে ওয়ানস্টপ সার্ভিস এর মাধ্যমে মুদ্রিত সামগ্রী সরবরাহ এবং সেবা প্রত্যাশীদের তথ্য প্রদান করা হচ্ছে।

০২। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস এবং বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয় থেকে সংশ্লিষ্ট সেবাপ্রত্যাশীগণ উপর্যুক্ত সেবাসমূহ গ্রহণ করতে পারবেন।

(মোঃ এনামুল কাদের খান)

পরিচালক

ফোন-৮৮৯১২৫২

ই-মেইলঃ director@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৩.০০১.১৪

তারিখঃ-----
৩০ আশ্বিন ১৪২৭
২৫ অক্টোবর ২০২০

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

- ১। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। ম্যানেজার, (প্রশাসন/সংগ্রহ ও বিতরণ), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১১। অফিস নথি

(শংকর ভৌমিক)

সিস্টেম এনালিস্ট

ও

সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

ফোনঃ ৮৮৯১১৫৬

ই-মেইলঃ systemanalyst@dpp.gov.bd