

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণভবন কমপ্লেক্স, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

নং-২৩.১০.০০০০.০০১.০৬.০১৯.২২- ৪০৬

তারিখঃ ০৭ বৈশাখ ১৪৩০/ ০২ মে ২০২৩

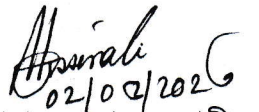
-অফিস আদেশ-

গুপ্তসংকেত পরিদপ্তরের ইনোভেশন টিমের ০৬-১১-২০১৬ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সাইফার দলিলাদি উৎপাদন কার্যক্রমের সুষম বন্টন অধিকতর সহজিকরণের জন্য বিজিবি এর মাইনর ডকুমেন্টের তৈরীর একটি দায়িত্ববন্টন ছক প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলীসহ নিম্নরূপে প্রনয়ণ করা হয়েছে।

সাইফার ব্যবহারকারী সংস্থা বিজিবি এর প্রতি ১০০টি মাইনর (লঘু) দলিলের উৎপাদন কাজের একটি তালিকা

ক্রম	কাজের ধরণ	প্রয়োজনীয় সময়	মন্তব্য
১।	বন্টন	১ দিন	
২।	কম্পাইলেশন	৭ দিন	
৩।	সম্পাদনা	১৫ দিন	
৪।	মুদ্রণ	৩০ দিন	
৫।	বীধাই পূর্ব চেকিং	১৫ দিন	
৬।	বীধাই	৩ দিন	
৭।	বীধাই উত্তর চেকিং	১৫ দিন	
৮।	কভার লাগানো ও কাটিং	৩দিন	
৯।	চূড়ান্ত চেকিং	১০ দিন	
মোট=		৯৯ দিন (আনুমানিক)	

২। সাইফার দলিলাদি উৎপাদন দ্রুত ও সহজিকরণের জন্য উক্ত পদ্ধতি ও এতদসংক্রান্ত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নির্দেশ প্রদান করা হলো।


০২/০৫/২০২৩
(মোহাম্মদ হোসেন আলী)
পরিচালক

ফোনঃ ৫৮১৫২৬৩৪

E-mail: cypherdept@gmail.com

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য অনুলিপিঃ

- ১) জনাব মোহাম্মদ রেজাউর রহমান, উপ-পরিচালক (উৎপাদন) (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ২) জনাব মোহাম্মদ আহসানুল হক, সিনিয়র সাইফার অফিসার
- ৩) জনাব শায়লা শারমিন, সাইফার অফিসার
- ৪) জনাব বিশ্বদেব দাস, সাইফার অফিসার
- ৫) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, সাইফার অফিসার
- ৬) জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, সাইফার অফিসার
- ৭) জনাব মুনিরা আক্তার, সহকারী সাইফার অফিসার ও সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
- ৮) পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর, ঢাকা
- ৯) অফিস আদেশ ফোল্ডার, ০২/২০২৩
- ১০) নোটিশ বোর্ড