



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৭.২০

জ্যেষ্ঠ ১৪২৯
তারিখঃ-----।
জুন ২০২২

অফিস আদেশ

সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক প্রণীত “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১” মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলের মূল্যায়নের ভিত্তিতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের গ্রেড-২ হতে গ্রেড-৯, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন করে মোট ৩ জন কর্মচারী এবং অধিদপ্তরের আওতাধীন অফিস/প্রেস প্রধানদের মধ্য হতে ১ জনসহ নিম্নগিত সর্বমোট ০৪ (চার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২০২১-২২ সালের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য নির্বাচন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	ক্যাটাগরি	নাম ও পদবি	অফিস/প্রেসের নাম
১।	গ্রেড-২ হতে গ্রেড ৯	ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী পরিচালক	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
২।	অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তর প্রধান	জনাব ব্রেনজন চাম্বুগং উপপরিচালক	বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
৩।	গ্রেড-১০ হতে গ্রেড ১৬	বেগম নাজনীন আখতার হিসাব সহকারী	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
৪।	গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড ২০	জনাব বিক্রম চন্দ্র দাস পরিচ্ছন্নতাকর্মী	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

২। উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রত্যেকে “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ মোতাবেক পুরস্কার হিসেবে একটি সার্টিফিকেট, একটি ক্রেস্ট এবং এক মাসের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন।

স্বাক্ষরিত

(আ.কা.মোঃ দিনারুল ইসলাম)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন-৫৫০৩০০২৭
ই-মেইলঃ dg@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৭.২০/৩০২৩/২৬

জ্যেষ্ঠ ১৪২৯
তারিখঃ-----।
০৭ জুন ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। [সদয় দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।]
- ২। ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী, পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। জনাব ব্রেনজন চাম্বুগং, উপপরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/বিজি প্রেস/বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা। | ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ।
- ৬। চিফ একাউন্ট এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১/২) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। ম্যানেজার, আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/বগুড়া/বরিশাল/রংপুর/সিলেট/ময়মনসিংহ।
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। বেগম নাজনীন আখতার, হিসাব সহকারী, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১৪। জনাব বিক্রম চন্দ্র দাস, পরিচ্ছন্নতাকর্মী, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১৫। অফিস আদেশ নথি/গার্ড ফাইল/শাখা গার্ড ফাইল/ক্যাশ ও বিল শাখা।

(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
ফোন-৫৫০৩০০২৯
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd