

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
(প্রশাসন শাখা)
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা- ১২০৮
www.ddpp.gov.bd/ bso

২৭০-

স্মারক নং- ০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.২৬৩.১৫/ *ab*

তাং- ১৭ জুলাই/২০১৯ খ্রি.

বিষয় : ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সূত্র : মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের স্মারক নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০১.১৩/১৭২৫/৮(৪),
তারিখ : ০৪/০৭/২০১৯ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৯-২০২০ অনুসরণ করে নির্ধারিত ছক মোতাবেক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের ২০১৯-২০২০ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হল।

ab
১৭/৭/১৯

ab

ব্রেনজন চামুগং

উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

ফোন : ৮৮৯১৭১৮

ফ্যাক্স : ৮৮৯১৭১৭

মহাপরিচালক
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা -১২০৮

৩৭/৮
১৭/৭/১৯

জাতীয় ঙ্গাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট-ক

দপ্তর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।



| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | বাস্তবায়ন অঙ্গশক্তি পরিবীক্ষণ-২০১৯-২০২০ | | | | | | | | মতব্য |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|--------------------|--|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|-----|--|-------|
| | | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | | | |
| ১ | | | | | | | | | | | | | ১৪ | | |
| ১. ঐতিহাসিক যাবস্থা | | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | | |
| ২ | | | | | | | | | | | | | ১৪ | | |
| ১. ১ নৈতিকতা কর্মটির সত্তা | অর্পিত সত্তা | ৪ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৪ | লক্ষ্য মাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| ১. ২ নৈতিকতা কর্মটির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/শাখা প্রধান | ১০০% | লক্ষ্য মাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | |
| ৩ | | | | | | | | | | | | | ১৪ | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন | অর্পিত সত্তা | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৪ | লক্ষ্য মাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| ২. ১ সুশাসন ঐতিহ্যের নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সত্তা | অর্পিত সত্তা | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৪ | লক্ষ্য মাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | |
| ২. ২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/শাখা প্রধান | ১০০% | লক্ষ্য মাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | |
| ২. ৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে ঢাকার সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা | ৩৬ | লক্ষ্য মাত্রা | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | | |
| ২. ৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা | ৩৬ | লক্ষ্য মাত্রা | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | | |
| ৩ | | | | | | | | | | | | | ১৪ | | |
| ৩. ঙ্গাচার ঐতিহ্য সযায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ধনস্ভা প্রধান | | | | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | | | |
| ৩. ১ | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ৩. ২ | | | | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ৪ | | | | | | | | | | | | | ১৪ | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্ব স্ব হালনাগাদ করণ | -----৬-----৮ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪. ১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরস্ব স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দুশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দুশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | | | |
| ৪. ২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে ঙ্গাচার সেবার স্ব স্ব হালনাগাদকরণ | সেবার স্ব স্ব হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | | | |
| ৪. ৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য প্রকাশ নিশ্চিন্তা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নিশ্চিন্তা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | | | |





২৬০-

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ-২০১৯-২০২০ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|--|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|---------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা -----৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-৯-১৯ | লক্ষ্য মাত্রা | - | ৩০-৯-১৯ | - | - | | | |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার -----৯ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | | | লক্ষ্য মাত্রা | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার -----৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সংগ্রহ শাখা | ৩০-৯-১৯ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | সংগ্রহ শাখা | ১০০% | লক্ষ্য মাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ -----১২ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-৬-২০ | লক্ষ্য মাত্রা | ৩০-৯-১৯ | ৩০-১২-১৯ | ৩০-৩-২০ | ৩০-৬-২০ | | | |

স্বাক্ষর

১২৭১

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ-২০১৯-২০২০ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|--|------------|--------|---|--------------------------------|--|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন অফিস পরিদর্শন | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার প্রধান | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশ মাল্য ২০১৪ অনুযায়ী নথির খোঁজ বিন্যাসকরণ | নথি খোঁজ বিন্যাসকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৮ | ৮০% | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% |
| ৮.৫ খোঁজ বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৬ ঐতিহাসিক গণতন্ত্রের আয়োজন | ঐতিহাসিক গণতন্ত্রের আয়োজন | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.১ শ্রমিক সংগঠিত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সর্বাঙ্গিক অধ্যয়ন কার্যক্রম | মনিটরিং | ৪ | % | উপপরিচালক | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.২ মাসিক সমন্বয় সভার আয়োজন | সিদ্ধান্ত | ৪ | % | উপপরিচালক | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.৩ দুর্নীতি বিষয়ে ধাতোক কর্মচারীদের নিয়ে আলোচনার আয়োজন | অনুষ্ঠিত সভা | ৩ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.৪ কর্মচারীদের মেন্টরিং ক্লাবের আয়োজন | অনুষ্ঠিত আলোচনা | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.৫ ঐতিমাসে ১(এক) বার কর্মচারীদের কাউন্সিলিং প্রদান | অনুষ্ঠিত আলোচনা | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ১২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ১০. জরুরি চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ |
| ১০.১ জরুরি চর্চার প্রদান | পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ | ৩০-৬-২০ |

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

2000-

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ-২০১৯-২০২০ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|---|------------|-----------|---|--------------------------------|--|--------------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ -----২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১. ১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | উপপরিচালক | ৪ লক্ষ | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | ১ লক্ষ | ১ লক্ষ | ১ লক্ষ | ১ লক্ষ | | | |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন -----৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ১০-৭-১৯ | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | ১০-৭-১৯ ১৬-৭-১৯ | - | - | - | | | |
| ১২. ২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট | ৪ | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১২. ৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | | | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | | | | | | | এ অফিসের আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কোন কার্যালয় নেই |

স্বাক্ষর
১৬/০৭/১৯
পারভীন সুলতানা
উপসহকারী

স্বাক্ষর
১৬/০৭/১৯
স্বাক্ষর (পাঃ)
মোঃ শাহজাহান
ম্যানেজার পরিদর্শণ
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা।

স্বাক্ষর
১৬/০৭/১৯
AD (সি.এ.সি.)
শেখ জামিলুর রহমান
ম্যানেজার কর্তৃক
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা। ১১৯৯

স্বাক্ষর
১৬/০৭/১৯
ব্রেনজন চামুগং
উপপরিচালক
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা