

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেড।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১০</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৫	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৫	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২০	২০	২০				
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১২</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	-				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটির সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫	২০	-				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
						অর্জন	-	২২	০৭				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
						অর্জন	-	-	১৮				
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ গাওলি'র সেট-আপ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত সেট-আপ	৫	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-			
						অর্জন	-	-	-				কোম্পানী বোর্ড ও বিএসইসি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২ গাওলি'র অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত অর্গানোগ্রাম	৫	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-	-	-	কোম্পানী বোর্ড ও বিএসইসি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২১	-	-	-	-	-	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২ ৩১/০৫/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩১/০৫/২২	-	-	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	-	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২ ৩১/০৫/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩১/০৫/২২	-	-	
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২ ৩১/০৫/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩১/০৫/২২	-	-	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৩০/০৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	-	
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	-	-	
৬. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৬.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও	ক্রয়-পরিকল্পনা	৩	তারিখ	নৈতিকতা	৩০/০৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	-	-	-	-	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত			কমিটি ও আইসিটি শাখা		অর্জন	প্রকাশিত						
৬.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও আইসিটি শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	-	-	-	-			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬													
৭.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	-	-			
						অর্জন	-	-	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত				
৭.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫			
						অর্জন	৫	৫	৫				
৭.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	৩	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২০	২০	২০				
৭.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	-	-	-				
৭.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	-	-	-				
৭.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
							-	-	-				

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৮.১ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন	অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ -	- -	১ -			
৮.২ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সংক্রান্ত উপদেশমূলক বানী প্রচার	প্রস্তুতকৃত ফেস্টুন	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও নৈতিকতা কমিটি	২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫ -	৫ -	৫ ৫	৫ -			
৮.৩ প্রতিষ্ঠানে ই-নথির কার্যক্রম জোরদার	ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পাদিত নথি	৫	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও আইসিটি শাখা	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ ১০	২০ ১০	২০ ১০	২০ -			
৮.৪ অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকল্পে ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম চালু	চালুকৃত ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৩১/১২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১/১২/২০২১ -	- -	- -			
৮.৫ ডিজিটাল স্টোর ইনভেন্টরি সিস্টেম চালুকরণ	চালুকৃত ডিজিটাল স্টোর ইনভেন্টরি সিস্টেম	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান এবং আইসিটি শাখা	৩১/১২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	৩১/১২/২০২১ -	- -	- -			
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩													
৯.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১৫/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	১৫/০৬/২২ -			

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১০. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি )	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২ ৩১/০৫/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা  অর্জন	৩০/০৯/২১  উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩১/১২/২১  উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩১/০৩/২২  উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩১/০৫/২২  			
১১. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও হিসাব বিভাগীয় প্রধান	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ -	১ .১০	.৫০ .০৫	.৫০			
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	আইসিটি শাখা	৩১/১২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- 	৩১/১২/২১ আপলোডকৃত	- 	- 			

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
১২.২ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা	৩০/০৯/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২ ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২১ -	৩১/১২/২১ -	৩১/০৩/২২ -	৩০/০৬/২২ -			
১২.৩ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি ও আইসিটি শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ -	১ দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১ দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১ -			

  
৩১/০৩/২২

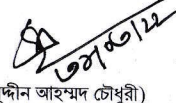
(শাহাদাত হোসেন)  
শ্রম কল্যাণ কর্মকর্তা  
প্রশাসন বিভাগ  
ও

সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

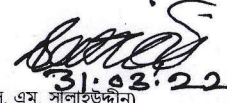
(মোঃ জমির উদ্দিন)  
সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)  
উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান (অঃদাঃ)  
ও

সদস্য  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

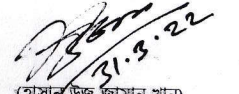
(মঈনুদ্দীন আহম্মদ চৌধুরী)  
সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)  
রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগীয় প্রধান (অঃদাঃ)  
ও

সদস্য  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

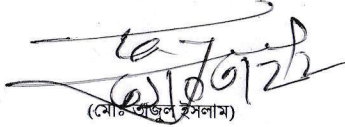
(এস. এম. সালাউদ্দীন)  
উর্ধ্বতন বিক্রয় কর্মকর্তা  
বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান (অঃদাঃ)  
ও

সদস্য  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

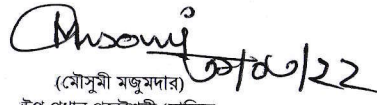
(হোসান উজ্জামান খান)  
প্রকৌশলী (তেড়িৎ)  
প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (অঃদাঃ)  
ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

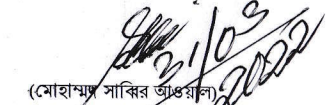
(মোঃ সাইফুল ইসলাম)  
সহঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
হিসাব বিভাগীয় প্রধান (অঃ দাঃ)  
ও

সদস্য  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২২

(মৌসুমী মজুমদার)  
উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)  
মান-নিয়ন্ত্রণ বিভাগীয় প্রধান  
ও

সদস্য  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।

  
৩১/০৩/২০২২

(মোহাম্মদ সাফির আলী)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
ও

সভাপতি  
শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি  
গাওলি, চট্টগ্রাম।