বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
জনসংযোগ বিভাগ

...

সভাপতি	মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৪ অক্টোবর, ২০২১
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চ্যুয়াল প্লাটফর্ম
উপস্থিতি	সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক এবং ফিল্ড/স্থাপনা ইনচার্জ।

সভাপতি অক্টোবর, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৫৯তম মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণকারী সকলকে শুভেচ্ছা জানান। সভার শুরুতে তিনি বলেন দেশের করোনা পরিস্থিতি ধীরে ধীরে স্বাভাবিক হচ্ছে বলে লক্ষ্য করা যাচ্ছে। স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়সহ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান খুলে দেয়া হচ্ছে। এতদ্‌প্রেক্ষিতে ভবিষ্যতে অধিকতর নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যঝুঁকি এড়ানো নিশ্চিতকল্পে সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মানা ও মাস্ক ব্যবহার করার বিষয়টি অনুসরণ করতে তিনি আহ্বান জানান।

আলোচনা:

সভায় ২০-০৯-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৫৮তম ভার্চ্যুয়াল সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা, পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.০। ২.১।	অপারেশন ডিভিশন: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমির উপর নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের লক্ষ্যে ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। জেলা প্রশাসনের সহযোগিতায় এ বিষয়ে অচিরেই উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসনের সাথে আলোচনা করে কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমিতে নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের ব্যবস্থা অচিরেই করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (অপারেশন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/ (নিরাপত্তা)
২.২।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) সভাকে অবহিত করেন যে, কেপিআই প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিজিএফসিএল-এর নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করার নিমিত্ত কোম্পানির সকল ফিল্ড/স্থাপনাকে বিস্তৃত পরিসরে সিসিটিভির আওতাভুক্ত করা সংক্রান্ত কমিটির প্রতিবেদনের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা হয়েছে। underground ডাক-পাইপের ভিতর দিয়ে প্রবাহিত অপটিকেল ফাইবার এর মাধ্যমে সিসিটিভি স্থাপন কাজ করা হবে। কমিটি কর্তৃক স্পেসিফিকেশন, wired অথবা wireless camera, CCTV or IP camera, ব্যয়ের প্রাক্কলন করা হয়েছে এবং বাজেট রাখা হয়েছে। এ বিষয়ে শীঘ্রই অধিযাচন উত্থাপন করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	প্রাথমিকভাবে প্রধান কার্যালয় এবং তিতাস ফিল্ডে এ ও বি লোকেশনে বিস্তৃত পরিসরে সিসিটিভি আওতাভুক্ত করার নিমিত্ত কর্মপরিকল্পনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা এখনই গ্রহণ করতে হবে। ফিল্ড/স্থাপনাসমূহে আলাদাভাবে সিসিটিভি স্থাপন কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক, সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ

২.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস কূপ নং-১, ২ ও ৩ এর পাশে কূপসমূহের সংক্ষিপ্ত পরিচিতি সম্বলিত বোর্ড সাঁটানো হয়েছে। উক্ত বোর্ডে কূপের খননকাল, খনন গভীরতাসহ আনুষঙ্গিক তথ্য উপস্থাপন করা হয়েছে। কোম্পানির সকল গ্যাস কূপে পর্যায়ক্রমে পরিচিতি বোর্ড সাঁটানো যেতে পারে এবং পরবর্তী বোর্ডগুলো Amcon fibreglass এ দৃষ্টিনন্দনভাবে তৈরি করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়। সভায় কোম্পানির প্রধান কার্যালয়সহ বিভিন্ন ফিল্ড/লোকেশনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিগত সমন্বয় সভার নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি পেয়েছে এবং কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	পর্যায়ক্রমে কোম্পানির সকল গ্যাস কূপসমূহের পাশে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি বোর্ড Amcon fibreglass দ্বারা দৃষ্টিনন্দনভাবে তৈরিপূর্বক সাঁটানোর ব্যবস্থা করতে হবে। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধানগণকে অধিকতর আন্তরিক ও তৎপর হতে হবে এবং সকল ফিল্ড/লোকেশন/স্থাপনার সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ফিল্ড ইনচার্জ
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		
৩.১।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে ৩টি দরপত্র পাওয়া গিয়েছে। প্রাপ্ত দরপত্রসমূহের মূল্যায়ন কাজ চলমান আছে।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (পিডি) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/ (ইএস)
৩.২।	প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্নের পর left-over মালামালসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং কোন প্রকল্প সমাপ্ত হলে left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির প্রয়োজনে ব্যবহারের নিমিত্ত সচেষ্ট থাকা প্রয়োজন মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	প্রকল্প সমাপনান্তে left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির কাজে ব্যবহারে নিমিত্ত প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও উপ-মহাব্যবস্থাপক
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ডিভিশন :		
৪.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নরসিংদী, হবিগঞ্জ এবং মেঘনা ফিল্ডে সদ্য সংগৃহীত সফটওয়্যারের মাধ্যমে স্টক ম্যানেজমেন্ট কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে। কোম্পানির স্টোর এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটির আপগ্রেডেশন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং যথারীতি ট্রায়েল কার্যক্রম চলমান আছে।	স্টোর এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটির আপগ্রেডেশন কার্যক্রম যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)
৪.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমে ক্লাউড স্টোরেজ ব্যবহারের বিষয়ে কমিটির প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়েছে। উক্ত প্রতিবেদনের উপর মহাব্যবস্থাপকগণের সভার পরামর্শ এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক পরবর্তী কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	কোম্পানির ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমে ক্লাউড স্টোরেজ ব্যবহারের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
৫.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৫.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের সাথে কম্পিউটার সংক্রান্ত TOE সংশোধনের বিষয়টি বিজিএফসিএল এর বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হয়। অনুমোদিত TOE পেট্রোবাংলার বোর্ডে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের সাথে কম্পিউটার সংক্রান্ত TOE সংশোধন প্রস্তাব পেট্রোবাংলার পরিচালনা পর্ষদের সদয় অবগতি ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৫.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির কনডেমনেশন কমিটি পুনর্গঠন প্রস্তাব পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।	কোম্পানির কনডেমনেশন কমিটি অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে কার্যক্রম পরিচালনা করবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

৫.৩।	মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপন উপলক্ষ্যে কোম্পানির সুসজ্জিতকরণ কার্যক্রম তথা লাইটিং বোর্ড, ড্রপডাউন, ব্যানার-ফেস্টুন প্রভৃতি অনাকাঙ্ক্ষিত ভাংচুর/তাণ্ডবে সম্পূর্ণভাবে বিনষ্ট হয়ে গেছে। এমতাবস্থায়, মুজিববর্ষ এবং স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী সংক্রান্ত কিছু ডিসপ্লে বোর্ড প্রধান কার্যালয়ে স্থাপন করা প্রয়োজন মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদ্‌যাপন সময়কালে সকল জাতীয় দিবস ও অনুষ্ঠানসমূহ মন্ত্রণালয় এবং পেট্রোবাংলার নির্দেশনা অনুসরণে যথাযথ মর্যাদায় উদযাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/কোম্পানি সচিব
৫.৪।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সবুজায়নের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় ভবনের সৌন্দর্য বৃদ্ধিকল্পে প্রধান কার্যালয়ের ২য় তলায় সবুজ লতা-গুল্ম, গাছ-গাছালির চারা রোপণ করা হয়েছে। উপর্যুক্ত সবুজায়ন কার্যক্রম কোম্পানির নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রধান কার্যালয়ের ৪র্থ তলায় এক্সটেনশনের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। অনুরূপভাবে কোম্পানির নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রধান কার্যালয়ের ৬ষ্ঠ তলায় এক্সটেনশন করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়।	প্রধান কার্যালয় ভবনের সবুজায়ন কার্যক্রম ২য় ও ৪র্থ তলার ন্যায় ৬ষ্ঠ তলায়ও সবুজ লতা-গুল্ম, গাছ-গাছালির চারা রোপণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫.৫।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সকল স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড ডিজিটাল ডাটাবেজ আকারে সংরক্ষণের নিমিত্ত সংগৃহীত কাস্টমাইজড সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম চলমান আছে।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড সংগৃহীত কাস্টমাইজড সফটওয়্যারে ডিজিটাল ডাটাবেজ আকারে সংরক্ষণের কার্যক্রম আগামী ৩০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংস্থাপন)
৫.৬।	মেডিক্যাল বিভাগ : সভাকে অবহিত করা হয় যে, করোনা পরিস্থিতির কারণে সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং আউটসোর্সিংদের মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়েছে। করোনাকালীন ইমার্জেন্সি পরিস্থিতি সামাল দেয়ার জন্য সমন্বয় সভার নির্দেশনা মোতাবেক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। ড্রাগ এডিকশন বিষয়ে কোম্পানি কর্তৃপক্ষ জিরো টলারেন্স অবস্থানে রয়েছে। কোম্পানির ফিল্ড/স্থাপনার মেডিক্যাল রুমে ডোপ টেস্ট এর ব্যবস্থা রয়েছে এবং সকল ফিল্ড/স্থাপনায় এ বিষয়ে গঠিত কমিটিসমূহ সক্রিয় রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	পরবর্তী সরকারী নির্দেশনা না আসা পর্যন্ত কোম্পানির No Mask, No Service অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে। ড্রাগ এডিকশন প্রতিরোধের জন্য গঠিত কমিটিসমূহকে অধিকতর তৎপর হতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডোপ টেস্ট এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার, কোম্পানির সকল মেডিক্যাল অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫.৭।	মানবসম্পদ বিভাগ: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠানের তারিখ ধার্য্য করা হয়েছে এবং প্রবেশ পত্র প্রদানের কার্যক্রম চলমান আছে। কর্মচারী নিয়োগের বিষয়ে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মকর্তা নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে এবং যথাশীঘ্র কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৫.৮।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর অর্থ ও হিসাব ডিভিশনের কর্মকর্তাদের পাশাপাশি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	ট্যাক্স-ভ্যাট ও অর্থ আইনের উপর অর্থ ও হিসাব ডিভিশনের কর্মকর্তাদের পাশাপাশি প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ফিল্ড/স্থাপনাসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/(অর্থ ও হিসাব) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৬.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		

৬.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির অপারেশনাল ব্যয় বিশেষ করে অধিকাল ভাতা, মুদ্রণ ও মনোহারী, যাতায়াত খরচ, আপ্যায়ন ব্যয়, যানবাহন ভাড়া ও মেরামত ব্যয়, পিওএল (জ্বালানি ব্যয়), টিএ/ডিএ ইত্যাদি খাতের ব্যয় নিয়ন্ত্রনে সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সকলকে আরও সচেষ্ট হওয়া প্রয়োজন।	সকল প্রকার ব্যয় সংকোচন এবং বাজেট সীমার মধ্যে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও পরিচালনে সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ফিল্ড ইনচার্জ
৭.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
৭.১।	সভা অবহিত হয় যে, কোম্পানির ২০২১-২০২২ অর্থবছরের APA সম্পাদন হয়েছে এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কোম্পানির কর্মপ্রচেষ্টা অব্যাহত আছে।	APA এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ (১০০%) অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৭.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ই-নথির আপগ্রেড ভার্সনের উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ই-নথি বর্তমানে ডিজিটাল নথি হিসেবে নামকরণ করা হয়েছে। ডিজিটাল নথি ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির বিষয়ে পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া, সরকারের একসেবা প্রোগ্রামে বিজিএফসিএল-কে সম্পৃক্তকরণের নিমিত্ত যোগাযোগ অব্যাহত আছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। দৈনন্দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে। সম্প্রতি পরিলক্ষিত হচ্ছে কোম্পানির ই-নথির কার্যক্রম যথাযথভাবে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে না। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানদেরকে ই-নথি নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সচেতন ও যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ই-নথির আপগ্রেডেড ভার্সন ডিজিটাল নথির উপর প্রশিক্ষণ এবং বিজিএফসিএল-কে একসেবা কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্তকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক/ প্রকল্প পরিচালক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সভায় অবহিত করেন যে, কোম্পানির সাবেক কর্মকর্তা জনাব রহমান মুরশেদ এর সহধর্মিনী কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হয়ে এবং সাবেক কর্মকর্তা জনাব খন্দকার রফিকুল আলম এর মাতা বার্ধক্য জনিতকারণে সম্প্রতি ইন্তেকাল করেছেন। সভায় উভয়ের বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা ও শোক সন্তপ্ত পরিবারের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করা হয়।

পরিশেষে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক দেশের করোনা পরিস্থিতি কিছুটা শিথিল হলেও সতর্কতার সাথে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। কোম্পানির উন্নয়ন ও অগ্রগতি অব্যাহত থাকুক - এ আশাবাদ ব্যক্ত করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তিনি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

তারিখ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
৮ কার্তিক, ১৪২৮
২৪ অক্টোবর, ২০২১

মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২১.১৬৬

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪২৮

০১ নভেম্বর ২০২১

বিতরণ :

১) সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক/ফিল্ড ইনচার্জ

এ.টি.এম. শাহ আলম

কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)