



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



...

সভাপতি	মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৫ নভেম্বর, ২০২১
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	সকল ডিভিশনাল ও বিভাগীয় প্রধান, প্রকল্প পরিচালক এবং ফিল্ড/স্থাপনা ইনচার্জ।

সভাপতি নভেম্বর, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৬০তম মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণকারী সকলকে স্বাগত জানান। সভার শুরুতে তিনি গত ১৩ নভেম্বর ২০২১ কোম্পানির ৬৬তম বার্ষিক সাধারণ সভা সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন হওয়ায় কোম্পানির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রতি ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

আলোচনা:

সভায় ২৪-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির ৫৯তম ভার্চুয়াল 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। ইতোমধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা), উপ-মহাব্যবস্থাপক (পুরকৌশল) ও ব্যবস্থাপক (এস্টেট) ভূমি পরিমাপক (আমীন) সাথে নিয়ে সংশ্লিষ্ট এলাকাগুলো সরেজমিনে পরিদর্শন করে স্থায়ী খুঁটি বসানোর ব্যবস্থা করেছেন এবং জায়গাগুলো খালি করে দেয়ার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদেরকে মৌখিকভাবে তাগাদা দিয়েছেন।	কোম্পানির হাইপ্রেসার পাইপলাইনের উপরস্থ/সংলগ্ন ভূমিতে নির্মিত অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের ব্যবস্থা করতে হবে। তাছাড়া, উক্ত স্থাপনাসমূহে ভবিষ্যতে যেন কোন স্থাপনা নির্মাণ সম্ভব না হয় সে বিষয়েও দৃষ্টি রাখতে হবে এবং সময়মত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। হবিগঞ্জ, বাখরাবাদ, নরসিংদী ও মেঘনা ফিল্ডসমূহের লোকালয় সংলগ্ন ভূমিসমূহও দখলমুক্ত রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ (অপারেশন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (তিতাস-দঃ)/ (নিরাপত্তা)
২.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিজিএফসিএল-এর নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণে সিসিটিভি সংযোজনের বিষয়ে কমিটির প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। প্রতিবেদন অনুযায়ী সিসিটিভি ক্রয়ের নিমিত্ত বাজার তথ্যাদি সংগ্রহ করে টেকনিক্যাল ও আর্থিক বিষয়সমূহ পর্যালোচনাপূর্বক স্পেসিফিকেশন প্রণয়ন সম্পন্ন করে দরপত্র আহ্বানের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	প্রাথমিকভাবে প্রধান কার্যালয় এবং তিতাস ফিল্ডকে সামগ্রিকভাবে সিসিটিভির আওতাভুক্ত করার কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সকল ফিল্ড ইনচার্জ

২.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, তিতাস ফিল্ডের কিছু কূপের সংক্ষিপ্ত পরিচিতি <b>Amcon fibreglass</b> এ দৃষ্টিনন্দনভাবে তৈরি করে সাঁটানো হয়েছে। উক্ত বোর্ডে কূপের খননকাল, খনন গভীরতাসহ আনুষঙ্গিক তথ্য উপস্থাপন করা হয়েছে। 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 বৃদ্ধিসহ কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	পর্যায়ক্রমে কোম্পানির অন্যান্য ফিল্ডের ওয়েলহেড কূপসমূহের পাশে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি বোর্ড তিতাস ফিল্ডের ডিজাইন অনুসরণে তৈরির ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। 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 এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক
৩.০।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন :		
৩.১।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের লক্ষ্যে উন্মুক্ত পুনঃ দরপত্র বিজ্ঞপ্তি আহ্বান করা হয়েছে।	তিতাস-জি লোকেশনে ETP স্থাপনের কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (টিএস)/ (পিডি) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সিভিল)/ (ইএস)
৩.২।	আলোচনাকালে মহাব্যবস্থাপক (পিডি) সভায় উল্লেখ করেন যে, প্রকল্পের left-over মালামালসমূহ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কেমিক্যাল এবং মেটালিক মালামাল একসাথে রাখা যাবে না। এতে মেটালিক মালামালসমূহ দ্রুতই ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। প্রকল্পের left-over কেমিক্যাল মালামাল পরিবেশবান্ধব উপায়ে ডিসপোজালও একটি জটিল বিষয় বিধায় প্রকল্প সমাপ্তকালে সেগুলো ফেরত প্রদান বা সম্ভাব্য অন্য যে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। প্রকল্পের সিমেন্ট জাতীয় left-over মালামাল কোম্পানির প্রয়োজনে ব্যবহারের নিমিত্ত অধিকতর প্রচেষ্টা চালাতে হবে। উপ-মহাব্যবস্থাপক (স্টোরস এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পের left-over মালামাল পৃথকভাবে রেকর্ডভুক্ত করা হয়েছে। কোম্পানির প্রয়োজনে এসব মালামাল ব্যবহারের ক্ষেত্রে এটি সহায়ক হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।	প্রকল্প সমাপ্তকালে left-over মালামাল অন্য প্রকল্পে বা কোম্পানির কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত অধিকতর প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও উপ-মহাব্যবস্থাপক
৪.০।	রক্ষণাবেক্ষণ ডিভিশন :		
৪.১।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, স্টোরস এন্ড ইনভেন্টরি কন্ট্রোল বিভাগের স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের আপগ্রেডেশন সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প মালামালসমূহ পৃথকভাবে রেকর্ডভুক্ত করার অপশন সংযোজন করা হয়েছে এবং তদনুযায়ী প্রকল্পের left-over মালামালসমূহের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমও সম্পন্ন করা হয়েছে। বর্তমানে আপগ্রেডেড সফটওয়্যারে অন্যান্য মালামালের ডাটা এন্ট্রি/ট্রান্সফার কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।	স্টক ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে কোম্পানির সকল মালামালের স্টক এন্ড ইনভেন্টরি রেকর্ড কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসটিআইসি)

৪.২।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির ডিজিটলাইজেশন কার্যক্রমে ওয়েব ক্লাউড সংযোজনের বিষয়ে কমিটির প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়েছে। মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, আগামী ১৫ দিনের মধ্যে ওয়েব ক্লাউড ক্রয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা যাবে।	কোম্পানির জন্য ওয়েব ক্লাউড সংগ্রহ কার্যক্রম যথাশীঘ্র সম্পন্ন করতে হবে। তাছাড়া, ওয়েব ক্লাউডে ডাটা স্টোরেজ নির্দেশিকাসহ এটির ব্যবহার বিধিমালা মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) এর তত্ত্বাবধানে জরুরিভিত্তিতে প্রণয়ন করে মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ) এবং কমিটির সদস্যবৃন্দ
৪.৩।	প্রসঙ্গক্রমে সভায় আলোচিত হয় যে, ট্রান্সপোর্ট বিভাগের পরিবহন (পুল) এর আওতাধীনে থাকা ট্রাক ২টির (১টি বড় এবং ১টি মিনি ট্রাক) উপর কোম্পানির বিভিন্ন ডিভিশন/বিভাগ বিশেষভাবে নির্ভরশীল। উক্ত ট্রাক ২টিকে সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী এবং পরিপাটি রাখার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ট্রান্সপোর্ট বিভাগের পরিবহন (পুল) এর আওতাধীনে থাকা ট্রাক ২টিকে (১টি বড় এবং ১টি মিনি ট্রাক) সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী এবং পরিপাটি রাখার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
৫.০।	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন:		
৫.১।	সভায় পুরকৌশল সংক্রান্ত কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের একটি প্রচলিত ডকুমেন্ট RFA (Request for Authorization) এর বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সভা অভিমত ব্যক্ত করে যে, কোম্পানিতে কোন কাজ সম্পাদনের জন্য আর্থিক ও প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ করা হয়ে থাকে বিধায় পরবর্তীতে আবার পৃথকভাবে RFA (Request for Authorization) সম্পাদনের প্রয়োজনীয় নেই বলে প্রতীয়মান।	পুরকৌশল সংক্রান্ত কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক আর্থিক ও প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এখন থেকে RFA (Request for Authorization) উত্থাপনের প্রয়োজন হবে না।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/কোম্পানি সচিব
৬.০।	প্রশাসন ডিভিশন:		
৬.১।	আগামী ১৬ই ডিসেম্বর মহান বিজয় দিবসে মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী যথাযথ মর্যাদার সাথে উদযাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়। ইতিমধ্যে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ে এলইডি ডিসপ্লে প্যানেল এবং প্রধান কার্যালয় ও তিতাস লোকেশন-বি তে ডেকোরেটেড গেট স্থাপন করা হয়েছে। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) আগামী ১৬ই ডিসেম্বর মহান বিজয় দিবসে কোম্পানি কর্তৃক ইতিপূর্বে ক্রয়কৃত আতশবাজিসমূহ প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন। তাছাড়া, মন্ত্রণালয় এবং পেট্রোবাংলার নির্দেশনা অনুসরণে মহান বিজয় ২০২১ যথাযথ মর্যাদায় উদযাপনের বিষয়ে সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয়।	মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী সময়কালে সকল জাতীয় দিবস ও অনুষ্ঠানসমূহ মন্ত্রণালয় এবং পেট্রোবাংলার নির্দেশনা অনুসরণে যথাযথ মর্যাদায় উদযাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/কোম্পানি সচিব
৬.২।	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 ও ৬ষ্ঠ তলায় এক্সটেনশনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	প্রধান কার্যালয় ভবনের সবুজায়ন কার্যক্রম দৃষ্টিনন্দন এবং মানসম্পন্নভাবে সম্পাদনে সচেষ্ট হতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এবং উপ-মহাব্যবস্থাপক (সার্ভিসেস) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি

৬.৩।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কোম্পানির সকল স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্ভিস রেকর্ড ডিজিটাল ডাটাবেজ আকারে সংরক্ষণের নিমিত্ত সংগৃহীত কাস্টমাইজড সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে আছে। সফটওয়্যারটিতে সার্ভিস রেকর্ড সংশ্লিষ্ট এক্সটেনডেড কিছু অপশন সংযোজন করে সেখানে উক্ত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করা হচ্ছে।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড সফটওয়্যারে সন্নিবেশিত ডাটাবেজ ছক মহাব্যবস্থাপকগণের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
৬.৪।	মেডিক্যাল বিভাগ : সভায় চিকিৎসা ব্যয় বাজেট সীমার মধ্যে পরিচালন ও নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে আলোচনা হয়। কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং পাশাপাশি বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণের বিষয়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সার্বিক সহযোগিতা প্রত্যাশা করা হয়।	কোম্পানির চিকিৎসকগণ কর্তৃক যথাযথ চিকিৎসা সেবা প্রদান এবং বাজেট সীমার মধ্যে চিকিৎসা ব্যয় নিয়ন্ত্রণে সকলকে সার্বিক সহযোগিতা করতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার, কোম্পানির সকল মেডিক্যাল অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি
৬.৫।	মানবসম্পদ বিভাগ: সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ কার্যক্রম চলমান আছে এবং কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির বিপরীতে আবেদনপত্র গ্রহণের তারিখ আগামী ১৫-১২-২০২১ তারিখে শেষ হবে।	কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর)
৬.৬।	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 (অর্থ)/(এইচআর)
৭.০।	আর্থিক ও হিসাব কার্যক্রম :		
৭.১।	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 সরকারি সিদ্ধান্ত ও পেট্রোবাংলার নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সকলকে আরও সচেতন 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
৮.০।	কোম্পানি সচিবালয় :		
৮.১।	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 সচেতন থাকতে হবে।	সকল মহাব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৮.২।	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।	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

কোম্পানির কার্যক্রম সংক্রান্ত আলোচনা শেষে মহাব্যবস্থাপক (কম্প্রসর ও জেনারেটর) জনাব মোঃ আব্দুল হাই আগামী ২৯-১১-২০২১ তারিখ অবসর-উত্তর ছুটিতে যাবেন মর্মে সভা অবহিত হয়। এ পরিপ্রেক্ষিতে, কোম্পানির মহাব্যবস্থাপকগণসহ উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করে কর্মজীবনে তাঁর একাগ্রতা ও আন্তরিকতার বিষয়টি স্মরণ করেন এবং দীর্ঘদিনের একসাথে পথচলায় সংঘটিত ভুল-ভ্রান্তি ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার অনুরোধ জানান। সভায় মহাব্যবস্থাপক (কম্প্রসর ও জেনারেটর) জনাব মোঃ আব্দুল হাই'র সুস্বাস্থ্য, দীর্ঘায়ু এবং সুন্দর অবসরোত্তর জীবন কামনা করা হয়।

পরিশেষে, ব্যবস্থাপনা পরিচালক দেশের করোনা পরিস্থিতিতে 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

১০ অগ্রহায়ণ, ১৪২৮

২৫ নভেম্বর, ২০২১



মোঃ তৌফিকুর রহমান তপু

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.৮৭৬.৪২.০০১.২১.১৯১

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

১৩ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ :

- ১) মহাব্যবস্থাপক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ২) উপ-মহাব্যবস্থাপক ও প্রকল্প পরিচালক (সকল), বিজিএফসিএল।
- ৩) ফিল্ড ইনচার্জগণ।
- ৪) ব্যবস্থাপক (সমষ্টি), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড



এ.টি.এম. শাহ আলম

কোম্পানী সচিব/মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত

দায়িত্ব)