

সংযোজনী ৪
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য (১ম ত্রৈমাসিক অর্জন)
						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	হিসাবরক্ষক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				নোটিশ, কার্যবিবরণী, উপস্থিতির হাজিরা (কপি সংযুক্ত)
						অর্জন	২৪/০৯/২৩						
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	হিসাবরক্ষক	২	লক্ষ্যমাত্রা		০১		০১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	হিসাবরক্ষক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	হিসাবরক্ষক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১			১			মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা (ছবি সংযুক্ত), পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বৃদ্ধি করা হয়েছে।
							৩০/০৯/২০২৩			৩০/০৫/২০২৪			
						অর্জন	৩০/০৯/২০২৩						

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার											
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	হিসাব শাখা	৩১-০৮- ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭- ২০২৩				ওয়েব সাইট লিংক- meoe.gov .bd
						অর্জন	১৯/০৭/ ২০২৩				
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	হিসাবশাখা		১০০%					কপি সংযুক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

নং-২৩.২২.০০০২.০০৪.০৫.০৭৭.২৩. ২৭৬

তারিখ: ০৬ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

নোটিশ

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাসের ২৫/৭/২০২৩ তারিখের ২৩.২২.০০০২. ১৮.৩৪.২২.২৩৯ নং অফিস আদেশ মূলে গঠিত অত্র দপ্তরের নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ২৪/৯/২০২৩ তারিখ বেলা ০৩.০০ ঘটিকায় কমিটির সভাপতির অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০/৯/২৩
(শারমিন আলম)

(উপসচিব)

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক

ও

সভাপতি

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটি

২০/৯/২৩

বিতরণ :

- ১। জনাব মোঃ আমানুল ইসলাম
সহকারী সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ২। জনাব মোঃ শাহনেওয়াজ
সাব ডিভিশনাল অফিসার
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৩। জনাব আরজুনা বেগম, হিসাবরক্ষক
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

অনুলিপি :- সদয় অবগতির নিমিত্ত।

মহাপরিচালক

সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

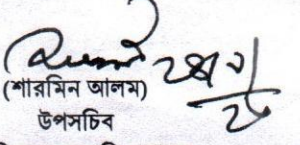
বিষয়:- সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাসের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের নৈতিকতা কমিটির ১ম প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শারমিন আলম (উপসচিব)
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
সভার তারিখ ও সময় : ২৪/৯/২০২৩ তারিখ, সময় বিকাল ০৩০০ ঘটিকা
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

২.০ উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। উদ্বোধনী বক্তব্যে সভাপতি বলেন যে, রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব অপরিসীম। সরকার সোনার বাংলা গড়ার একটি মহৎ প্রত্যয় নিয়েই জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। এ ক্ষেত্রে নিজ নিজ দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করার জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ জানান। একইসাথে তিনি সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাসের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে ও যথাসময়ে বাস্তবায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ দপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন তুলে ধরেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:-

- ক. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রতিটি কর্মসূচকের বিপরিতে কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরে নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে;
- খ. সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা গ্রহীতাগণকে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে সচেষ্ট থাকতে হবে;
- গ. সেবা দোরগোড়ায় পৌঁছে দিতে আবশ্যিকভাবে D-Nothi তে শতভাগ কাজকরণে সচেষ্ট থাকতে হবে;
- ঘ. সেবা গ্রহীতাগণের সাথে সৌহার্দপূর্ণ সম্পর্ক বজায় রাখতে হবে।

৩.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


(শারমিন আলম)
উপসচিব

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

তারিখ: ০৮ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নং-২৩.২২.০০০২.০০৪.০৫.০৭৭.২৩.

বিতরণ: প্রয়োজনীয় কার্যার্থে।

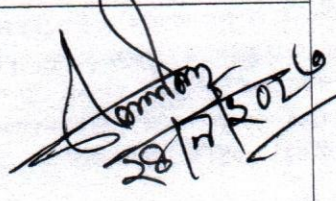
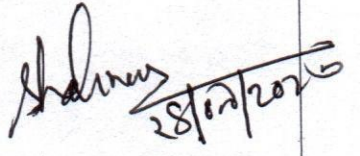
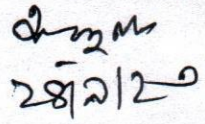
- ১। জনাব মোঃ আমানুল ইসলাম, সহকারী সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ২। জনাব মোঃ জিশান, এস ডি ও, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৩। জনাব মোঃ শাহনেওয়াজ, এসডিও, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৪। জনাব মোঃ আব্দুল খালেক, এসডিও, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৫। জনাব আরজুনা বেগম, হিসাবরক্ষক, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৬। জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান সরকার, ক্যাশিয়ার, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৭। জনাব মোহাম্মদ শওকত আলী শেখ, উচ্চমান সহকারী, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৮। জনাব মোঃ সোহাগ হোসেন, এসডি ম্যান, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ৯। জনাব দ্বীপক কুমার প্রাং, এসডি ম্যান, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
- ১০। জনাব কর্ণজিৎ চন্দ্র কুরী, অফিস সহঃ কাম-কম্পিঃ মুদ্রাক্ষরিক, সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

অনুলিপি:- সদয় জ্ঞাতার্থে।

মহাপরিচালক

সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাসের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের
নৈতিকতা কমিটির ১ম প্রান্তিকের সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামীয় তালিকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১।	জনাব মোঃ আমানুল ইসলাম সহকারী সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	-- সদস্য  ২৪/১২/২৩
২।	জনাব মোঃ শাহনেওয়াজ সাব ডিভিশনাল অফিসার সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	-- সদস্য  ২৪/১২/২৩
৩।	জনাব আরজুনা বেগম হিসাবরক্ষক সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	-- সদস্য-সচিব  ২৪/১২/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস

নং-২৩.২২.০০০২.০২১.০৫.০৭৭.২৩. ২২৭

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
০১ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

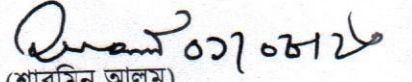
বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র দপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৪ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ২.১ ক্রমিকের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলো।

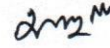
২.০ ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি :- ০৪ পাতা।

মহাপরিচালক
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।


(শারমিন আলম)
(উপসচিব)

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
ফোন: ০২৩৩৯২৪৩১৬৬।



২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জন্য পরিকল্পনা ১ম পর্ব (জুলাই হতে সেপ্টেম্বর/২০২৩)

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমাণ			মন্তব্য
	সরাসরি ক্রয়	আরএফকিউ	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়	
এ অফিসে ব্যবহৃত স্টেশনারী মালামালের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন সময়ের ক্ষুদ্র দ্রব্যাদি ও সার্ভে শাখার বিভিন্ন দ্রব্যাদি ক্রয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	১,৫০,০০০/-			
এ দপ্তরে ব্যবহৃত বিভিন্ন স্টেশনারী মালামাল ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)		২,০০,০০০/-		
এ দপ্তরে ব্যবহৃত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	২০,০০০/-			
এ অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং-৩২৫৮১০৩)	৫০,০০০/-			
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিউটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	৫০,০০০/-	--	--	--
উপমোট	২,৭০,০০০/-	২,০০,০০০/-		

১৭/১২/২৬

(শারমিন আলম)

(উপসচিব)

সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাক্শল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ২য় পর্ব (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর/২০২৩)

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমাণ			মন্তব্য
	সরাসরি ক্রয়	আরএফকিউ	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়	
এ অফিসে ব্যবহৃত স্টেশনারী মালামালের চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন সময়ের ক্ষুদ্র দ্রব্যাদি ক্রয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	১,০০,০০০/-			
এ দপ্তরে ব্যবহৃত বিভিন্ন ক্ষুদ্র মালামাল ক্রয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	--	২,০০,০০০/-	--	-
এ দপ্তরে ব্যবহৃত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি ক্রয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	২০,০০০/-			
এ অফিসে চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত (কোড নং-৩২৫৮১০৩)	--	--		
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিউটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	৫০,০০০/-		--	--
উপমোট	১,৭০,০০০/-	২,০০,০০০/-		

৩০/১১/২৩
 (শারমিন আলম)
 (উপসচিব)
 সার্বিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
 পূর্বাক্কেল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ৩য় পর্ব (জানুয়ারি হতে মার্চ/২০২৪)

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমাণ			মন্তব্য
	সরাসরি ক্রয়	আরএফকিউ	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়	
এ অফিসে ব্যবহৃত চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন খাতে ব্যয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	১,৫০,০০০/-			
এ দপ্তরে ব্যবহৃত বিভিন্ন টেনশনারী মাল্যমাল ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	-	১,৫০,০০০/-		
এ দপ্তরে ব্যবহৃত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	৩০,০০০/-			
এ অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং-৩২৫৮১০৩)	৫০,০০০/-			
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিউটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	--	--	--	--
উপমোট	২,৩০,০০০/-	১,৫০,০০০/-		

৩০/৭/২৪
 (শারমিন আলম)
 (উপসচিব)
 সার্বিক জ.সম্পদ ও প্রশাসক
 পূর্বাত্মক, চট্টগ্রাম সেনানিবাস

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ৪র্থ পর্ব (এপ্রিল হতে জুন/২০২৩)

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমাণ			মন্তব্য
	সরাসরি ক্রয়	আরএফকিউ	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়	
এ অফিসে ব্যবহৃত চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন থাতে ব্যয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	১,০০,০০০/-			
এ দপ্তরে ব্যবহৃত বিভিন্ন স্টেশনারী মালামাল ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	-	১,৫০,০০০/-	--	-
এ দপ্তরে ব্যবহৃত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	৩০০০০/-			
এ অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং- ৩২৫৮১০৩)				
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিউটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)				
উপমোট	১৩০০০০/-	১৫০০০০/-		

(স্বাক্ষরিত)

সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা
পূর্বসূচক, চট্টগ্রাম সেনানিবাস
ফোন: ০২৩৩২২৪১১৬৬

৩০/৭/২৬
(স্বাক্ষরিত)

প্রশাসক ক্রয়-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বসূচক, চট্টগ্রাম সেনানিবাস



Female Washroom

Signature
২২/০৭/২৫

গোবিন্দজিৎ জালাল
(উপসচিব)
সাধারণ কৃ-সংলগ্ন প্রশাসক
পূর্ববঙ্গ, উইপ্রা পেনাথিলিকা

তারিখ	সেবা প্রার্থীর নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর
০৪/১০/২৩	মুন্সে মোঃ ফারিহুল ইসলাম (মঃ) স্মারক: স্ম-১, চিহ্নিত-৪, কোড-১ ও আরো নিম্ন মিডিয়াম কোড, জি ২ সি কোড, চট্টগ্রাম # ০১৭১৬৯৫৫২২৮
০৪.১০.২৩	তরেন্দ আলিম হামার আলমগর- (মঃ) ৩/বি, ৪৭ ইমিরা কোড, ঢাকা মোবাইল: ০১৭১৬০৯৫১৮
০৪.১০.২৩	শ্রী.৩৩৩ কোড সন্থেন মো. অফিসিয়াল প্রসারিত ড/ডি কোড: ০১, ক্রমিক কোড ওলাজ, ঢাকা
০৪.১০.২৩	করন (মঃ) মুচাদিপুর বহমান
০২.১০.২৬	সে: বিপুল আমন ওয় নেওয়ন বহিনেশন

প্রতিদায়ক সেবাবিবিধিবন	সেবা গ্রহনকারীবন
কু. অল্লাহাডা চট্টগ্রাম ডিওসহচরম এবং চলিল সম্মাদনকরণ	মতামত excellent service
২	০৪-১০-২৩ সেবার মান বেশ ভাল ছিল ০৪.১০.২৩
আমরিক ও মুতঃমুত মেবো জিহুজ। যত্ন কণে দ্রুততম সেবা মন্থে মন্থন কোড কোড মন্থিত মন্থনকে বহমান	০৪/১০/২৩
আমরিক ও মুতঃমুত সেবা প্রদানকরণ আমরিক বন্য ও কুতঃমুত সেবা বহন	০৪/১০/২৬

(শারমিন আলম)
(উপসচিব)
সামরিক ও সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস