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							মন্তব্য (১ম ত্রৈমাসিক অর্জন)
						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
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 (টিওএন্ডইভুক্ত 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 ৩০/০৯/২০২৩			১ ৩০/০৫/২০২৪			মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা (ছবি সংযুক্ত), পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম বৃদ্ধি করা হয়েছে।
						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: ০৮ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ। / ২৩ 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 মুলে 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।

২৩/০৯/২৩

(শারমিন আলম)
(উপসচিব)
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
ও
সভাপতি
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটি

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 প্রশাসক 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 বিপরতে কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরে নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে;

খ. সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা গ্রহিতাগণকে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে সচেষ্ট থাকতে হবে;

গ. সেবা দোরগোড়ায় পৌঁছে দিতে আবশ্যিকভাবে **D-Nothi** তে শতভাগ কাজকরণে সচেষ্ট থাকতে হবে;

ঘ. সেবা গ্রহিতাগণের সাথে সৌহার্দপূর্ণ সম্পর্ক বজায় রাখতে হবে।

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

২৪/৯/২৩
(শারমিন আলম)
উপসচিব
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

নং-২৩.২২.০০০২.০০৪.০৫.০৭৭.২৩. ২৬৪

তারিখ: ০৯ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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 কর্ণজীৎ চন্দ্র কুরী, অফিস সহ: 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 -- সদস্য সহকারী সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	
২।	জনাব মোঃ শাহনেওয়াজ -- সদস্য সাব ডিভিশনাল অফিসার সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	
৩।	জনাব আরজুনা বেগম -- সদস্য-সচিব হিসাবরক্ষক সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসন দপ্তর, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।	

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।

০১/০৮/২৩
(শারমিন আলম)
(উপসচিব)
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।
ফোন: ০২৩৩৯২৪৩১৬৬।

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

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

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমান			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 ষ্টেশনারী 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 আনুষাঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং-৩২৫৮১০৩)	৫০,০০০/-			
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	৫০,০০০/-	--	--	--
উপমোট	২,৭০,০০০/-	২,০০,০০০/-		

স্বাক্ষর ৩১/৭/২৩

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

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

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমান			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 অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত (কোড নং-৩২৫৮১০৩)	--	--		
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	৫০,০০০/-		--	--
উপমোট	১,৭০,০০০/-	২,০০,০০০/-		

৩১/৭/২৩

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

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

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমান			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 ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	-	১,৫০,০০০/-	--	-
এ দপ্তরে ব্যবহৃত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার কাজে ব্যবহৃত দ্রব্যাদি ক্রয়(কোড নং-৩২৫৬১০৩)	৩০,০০০/-			
এ অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং-৩২৫৮১০৩)	৫০,০০০/-			
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)	--	--	--	--
উপমোট	২,৩০,০০০/-	১,৫০,০০০/-		

০৩/৭/২৪

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

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

পণ্য/সেবার বিবরণ	ক্রয় পদ্ধতি ও টাকার পরিমান			মন্তব্য
	সরাসরি ক্রয়	আরএফকিউ	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ক্রয়	
এ অফিসে ব্যবহৃত চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন খাতে ব্যয় (কোড নং-৩২৫৬১০৩)	১,০০,০০০/-			
এ দপ্তরে ব্যবহৃত বিভিন্ন ষ্টেশনারী 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 আনুষাঙ্গিক দ্রব্যাদি ক্রয়/মেরামত(কোড নং-৩২৫৮১০৩)				
এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য চেয়ার, টেবিল, আলমারী, ফাইল কেবিনেট, কম্পিটার টেবিল ইত্যাদি ক্রয় (কোড নং-৪১১২৩১৪)				
উপমোট	১৩০০০০/-	১৫০০০০/-		

০৩/৭/২৩

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

([illegible])
(উপসচিব)
সামরিক ভূ-সম্পত্তি প্রশাসক
পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সেনানিবাস।

তারিখ	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর	প্রদেয় সেবার বিবরন	সেবা গ্রহনকারীর মতামত
০৪/১০/২৩	কর্নেল মো: ফরিদুল ইসলাম (অব:) ফ্ল্যাট: সি-১, বিল্ডিং-৪, রোড-১ ওআর নিজাম রোড, জি ই সি মোড়, চট্টগ্রাম # ০১৭১৩৬৯৫৫২২৮	কু মিল্লাপাড়া চট্টগ্রাম ডিওএইচএস এর দলিল সম্পাদনকরন	excellent service [signature] 04-10-23
০৪.১০.২৩	কর্নেল আরিফ হাসান আখতার-(অব:) ৩/বি, ৪৭ ইন্দিরা রোড, তেজগাঁও, ঢাকা মোবাইল: ০১৭১৬০৭৫০১৭৮	২	সেবার মান বেশ ভাল ছিল [signature] 04.10.23
০৪.১০.২৩	ব্রিগেডিয়ার জেনারেল মো: আনোয়ারুল ইসলাম (অব:) ৬/ডি, রোড: ০১, কালী বাজার এলাকা, ঢাকা ক্যান্ট	আন্তরিক ও স্বতঃস্ফূর্ত সেবায় বিমুগ্ধ। সকল কাজ দ্রুততম ~~সেবা~~ সময়ে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ	[signature] ০৪/১০/২৩
০৪.১০.২৩	কর্নেল (অব:) মুস্তাফিজুর রহমান		[signature] ০৪/১০/২৩
০১.১০.২৩	লে: বিপুল হোসেন ভূঁ, নেভাল এভিয়েশন	আন্তরিক ও স্বতঃস্ফূর্ত সেবা প্রদানের জন্য আন্তরিক ধন্য ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।	[signature] ৫/১০/২০২৩

[signature] ৫/১০/২৩

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