নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১
(অফিস)

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Water Development Board

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-১১৪১ তারিখঃ ০২.১০.২০২২ খ্রিঃ।

বরাবর
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেল
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বিষয়- **২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার(জুলাই-সেপ্টেম্বর)পর্যন্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী-৪ মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার(জুলাই-সেপ্টেম্বর) পর্যন্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার অনুগত,

02.10.2022

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
(আইডি নং
৮৭০৬১৫০০১)

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯- ১১৪১ তারিখঃ ০২.১০.২০২১খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ
১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, রংপুর।
২। দপ্তর কপি।

02.10.2022

নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

সংযোজনীঃ ৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (১ম ত্রৈমাসিক)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, পীরগঞ্জ উপ-বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, উপ-বিভাগ-১ (HQ)	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, উপ-বিভাগ-১ (HQ)	২৫/৯/২০২২ ২৫/১২/২০২২ ২৫/৩/২০২৩ ২৫/৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৯/২০২২	২৫/১২/২০২২	২৫/৩/২০২৩	২৫/৬/২০২৩			পরিশিষ্ট-ক সংযুক্ত
						অর্জন	২৫/০৯/২০২২						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী	৩১/০৭/২০২২ ৩০/০৪/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২			৩০/০৪/২৩			
						অর্জন	২১/০৭/২২						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	তারিখ	উচ্চমান সহকারী	৩০/০৯/২২ ৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/ ২২	৩১/১২/২২	৩১/০৩/ ২৩	৩০/০৬/২ ৩			
						অর্জন	৩০/০৯/ ২২						
৩.২ সকল কাজের সাইটে দৃশ্যমান স্থানে কাজের নাম, ব্যয়, ঠিকাদারের নাম, মোবাইল নম্বর, সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তার সম্বলিত সাইনবোর্ড স্থাপন করা	দৃশ্যমান স্থানে সাইনবোর্ড স্থাপন	৮	%	সকল উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		২০%	৬৫%	১৫%			
						অর্জন							
৩.৩ আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকল্পে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ	অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকল্পে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ (মোট অনিষ্পন্ন আপত্তি ৫টি)	৮	%	নির্বাহী প্রকৌশলী	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	২০%			
						অর্জন	১০%						
৩.৪ দপ্তর প্রধান কর্তৃক নিয়মিত অধঃস্তন অফিসসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	অধঃনস্ত দপ্তরসমূহ পরিদর্শন	৮	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী	২৫/৯/২২ ২৫/১২/২২ ২৫/৩/২৩ ২৫/৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৯/২২	২৫/১২/২২	২৫/৩/২ ৩	২৫/৬/২৩			
						অর্জন	২৫/০৯/ ২২						

02.10.2022

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
Bangladesh Water Development Board

www.bwdb.gov.bd

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১
(অফিস)

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৩৬ তারিখ- ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও এর নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হলো।

১। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও। - আহবায়ক
২। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১, ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও - সদস্য
৩। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-২, ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও - সদস্য
৪। সহকারী প্রকৌশলী, ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও -সদস্য-সচিব

কার্যপরিধি:
ক) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন সার্বিক সহয়তা প্রদান;
খ) ত্রৈমাসিক অর্জন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ;
গ) শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
ঘ) শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক বিভিন্ন সভা আয়োজন ও অংশগ্রহণ;
ঙ) সকল কার্যক্রমে ফলাফল ভিত্তিক ব্যবস্থাপনার প্রতিফলন;
চ) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে অন্তরায়সমূহ চিহিতকরণ এবং তা দূরীকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৪.০৭.২০২২
(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আইডি নং-৮৭০৬১৫০০১।

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৩৬ তারিখ- ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ।
অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো-
১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, রংপুর।
২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেল, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
৩। অফিস কপি।

১৪.০৭.২০২২
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Water Development Board

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১
(অফিস)

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-১০৮৫ তারিখ- ১৩/০৯/২০২২ খ্রিঃ।

সভার নোটিশ

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির সভা প্রসঙ্গে।

আগামী ১৪/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় নির্বাহী প্রকৌশলী, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও এর সভাকক্ষে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হইবে। উক্ত সভায় সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হইল।

১৩.০৯.২০২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
ও
আহবায়ক
নৈতিকতা কমিটি,
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ,
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-১০৮৫ তারিখ- ১৩/০৯/২০২২খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরন করা হলো-

১। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১,২,পীরগঞ্জ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও ।
২। সহকারী প্রকৌশলী-১,২ বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও ।
৩। অফিস কপি।

১৩.০৯.২০২২

নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
ও
আহবায়ক
নৈতিকতা কমিটি,
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ,
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১ (অফিস)

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Water Development Board

www.bwdb.gov.bd

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

বিষয়ঃ- এপিএ চুক্তির আওতায় ১৪ সেপ্টেম্বর'২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের ১ম কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি - জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী।
সভার তারিখ - ১৪ সেপ্টেম্বর'২০২২ খ্রিঃ।
স্থান - ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ অফিসের সভা কক্ষ।
উপস্থিতি - পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় নিম্ন বর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়।

২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতভাবে নিম্লোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী দপ্তর
১	এপিএ/শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের ই-ফাইলিং, শুদ্ধাচার এবং বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের উপ-বিভাগীয় ও সহকারী প্রকৌশলী গণের সাথে দপ্তর প্রধান পরামর্শ করে তা যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের সকল উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
২	পরিদর্শন প্রতিবেদন	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের অধীনস্ত অফিস/প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি দপ্তর প্রধানের নিকট উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী গণ প্রতি ত্রৈমাসিকে প্রেরণ ও তা সংরক্ষণ করবে।	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের সকল উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী
৩	সভা/সেমিনার	ঠাকুরগাঁও পওর দপ্তরে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভা/সেমিনার নিয়মিতভাবে সম্পন্ন করতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১
৪	শুদ্ধাচার কার্যক্রমের প্রমাণক	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগে আয়োজিত অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়িত সকল কার্যক্রমের প্রমাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করবেন এবং অর্থবছরে শেষে হার্ডকপি ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেলের দপ্তরে উপস্থাপন করবে।	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের সহকারী প্রকৌশলী

৫	অগ্রগতি প্রতিবেদন	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগে আয়োজিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদন ওপর ফিডব্যাক সভায় প্রদর্শিত প্রয়োজনীয় সংশোধন ও নির্দেশনা পরবর্তী ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাযথভাবে প্রতিফলন করতে হবে।	ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের সহকারী প্রকৌশলী

৩। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নের আহব্বান জানিয়ে এবং সভায় অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

১৪/০৯/২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-১০৮৯ তারিখ- ১৪/০৯/২০২২খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত করা হলো-

১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো,রংপুর।
২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেল,বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
৩। অফিস কপি।

১৪/০৯/২০২২

নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

নির্বাহী প্রকৌশলী'র কার্যালয়
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ,
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
Tel. : +8802589932001
e-mail : ee.bwdb.thak@gmail.com

স্মারক নং ৪২.০১.৪২০০.১৮১.৩৪.০৫০.১৯- ১১২৬ তারিখঃ ২৭-০৯-২০২২খ্রিঃ

বরাবর
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেল
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বিষয় ঃ ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও দপ্তরের অডিট আপত্তির নিষ্পন্নকল্পে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র ঃ ১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, রংপুর স্মারক নং ৪৫০৬ তাং ১৩-০৯-২০২২খ্রিঃ।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরের অডিট আপত্তির নিষ্পন্নকল্পে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্রডশীট জবাব এর ছক পূরণ করতঃ আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সুপারিশ সহকারে প্রেরণ করা হলো।

মোট অনিষ্পন্ন আপত্তি সংখ্যা	ব্রডশীট জবাব প্রেরণ (সংখ্যা)	নিষ্পন্নের হার (%)		মন্তব্য
		১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা (১০%)	অর্জন (%)	
৩৪	১০	১০%	০%	১২-০৮-২০২২খ্রিঃ তারিখে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে।

আপনার অনুগত,
২৭/০৯/২২
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

স্মারক নং ৪২.০১.৪২০০.১৮১.৩৪.০৫০.১৯-১১২৬ তারিখঃ ২৭-০৯-২০২২খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরন করা হলো ঃ
১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো, রংপুর ।
২। অফিস কপি ।

নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১ (অফিস)

Bangladesh Water Development Board

www.bwdb.gov.bd

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৫৭ তারিখ- ১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি বিষয়ে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও অধিনস্থ দপ্তরসমূহকে নির্দেশনা প্রদানের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।

১৯/০৭/২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আইডি নং-৮৭০৬১৫০০১।

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৫৭ তারিখ- ১৯/০৭/২০২২ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো-

১। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১,২,পীরগঞ্জ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও ।
২। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সকল) বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও ।
৩। অফিস কপি

১৯/০৭/২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আইডি নং-৮৭০৬১৫০০১।

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১
(অফিস)

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
Bangladesh Water Development Board

www.bwdb.gov.bd

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী,ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ,বাপাউবো,ঠাকুরগাঁও কর্তৃক ১৪/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখে উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১ এর দপ্তর,বাপাউবো,ঠাকুরগাঁও পরিদর্শন প্রতিবেদন।

অফিস পরিদর্শন ছক

১। অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন;

(ক) কর্মবন্টন কি সুষমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী করা হইয়াছে?

√ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(খ) কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলি এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলি প্রতিপালিত হইয়াছে কি?

√ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(গ) প্রত্যেক সরকারি কর্মচারীই কি তাঁহার কর্তব্য ও স্থায়িত্বের যথার্থ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত রহিয়াছেন?

√ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঘ) বিভিন্ন শ্রেণির কর্মচারীর সম্পাদিত কার্যের পরিমাণ কি যুক্তিসঙ্গতভাবে সন্তোষজনক? ইহা কি কার্যের স্বীকৃত মাপকাঠির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ?

√ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঙ) কার্যনিষ্পত্তির হার কি সন্তোষজনক? অনিষ্পত্তিকৃত অবস্থায় পড়িয়া থাকা পত্রাদি অথবা বিষয়াদির সহিত বকেয়া অথবা স্থগিত কার্যের বিবরণীর বাস্তব মিল রহিয়াছে কি?

√ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(চ) কোন পর্যায়ে নথিসমূহ অপ্রয়োজনীয়ভাবে স্তূপীকৃত হইবার কোন নিদর্শন সেই স্থানে বিদ্যমান রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ছ) যে সকল নথি সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে, সেইগুলি কি অযথা বিলম্বিত অবস্থায় ফেলিয়া রাখা হইয়াছে।

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(জ) দায়িত্ব স্থানান্তরের প্রয়াসে এক শাখা হইতে অপর শাখার নথিসমূহ অপ্রয়োজনীয়ভাবে প্রেরণ করিবার কোন প্রমাণ সেই স্থানে রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঝ) কর্মকর্তাগনের নিকট ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত স্থায়ী আদেশসমূহ কি বাস্তবে প্রতিপালিত হয়।

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঞ) সেই স্থানে কি এইরুপ কোন প্রমাণ রহিয়াছে যে, কার্যবিধিমালা ও সচিবালয় নির্দেশমালা সঠিকভাবে মানিয়া চলা হইতেছে না

হ্যাঁ	✓ না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ট) গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত সমূহের নিবন্ধনবহি (বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা -২০১৪ এর ক্রোড়পত্র -২৮ দ্রষ্টাব্য) কি যথাযথভাবে স্বাক্ষরপূর্বক রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়? ইহা কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হয়?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঠ) অবিলম্বে অগ্রাধিকার ও অন্যান্য লেবেলসমূহের অপব্যবহারের কোন নির্দশন সেই স্থানে রহিয়াছে?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ড) আলাপ করুন বিষয়াদির প্রতি কি দূত মনযোগ দেওয়া হয়? এইরুপ সংখ্যা কি অত্যধিক?

হ্যাঁ	✓ না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঢ) নথিসমূহের শ্রেণিবিন্যাস, রেকর্ডভুক্তি এবং সূচিকরণ পদ্ধতি কি সঠিকভাবে ও বুদ্ধিমত্তার সহিত প্রতিপালন করা হয়? অশ্রেণিবিন্যাসকৃত নথিসমূহের অনুপাত কি? অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ ও কাগজপত্র কি নিয়মিতভাবে বাছাই ও বিনষ্ট করা হয়?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ণ) অনুস্মারক/তাগিদপত্রাদি প্রেরণ করিবার পদ্ধতি কি কার্যকর? ইহা কি নিয়মিতভাবে অনুসরণ করা হয়?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ত) সাময়িক প্রতিবেদন ও বিবরণীগুলি কি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষগণের নিকট নিয়মিতভাবে প্রেরণ করা হয়? এইরুপ প্রতিবেদন ও বিবরণীসমূহের কোন নিবন্ধনবহি (ক্রোড়পত্র-১১ দ্রষ্টব্য) রক্ষণাবক্ষেণ করা হয় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(থ) শাখা পরিদর্শন নিয়মিত হয় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(দ) মাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন উল্লিখিত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করা হয় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ধ) পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদন উল্লিখিত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করা হয় কি?

(ধ)

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

২। সরকারি সম্পত্তির ব্যবহার:

(ক) স্টেশনারি দ্রব্যাদি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার, প্রিন্টার, আসবাবপত্র, সাজ-সরঞ্জাম, যানবাহন ইত্যাদির অপচয় অথবা অপব্যবহারের কোন নিদর্শন সেই স্থানে রহিয়াছে কি?

হ্যাঁ	✓ না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(খ) স্টেশনারি দ্রব্যাদির প্রাপ্তি, তত্ত্বাবধান ও বিলি করিবার পদ্ধতি কি কার্যকর? কোন দ্রব্যেও প্রকৃত মজুদ, স্টেশনারি নিবন্ধন বহিতে প্রদর্শিত উহাদের মজুতের পরিমাণের সহিত মিল রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(গ) আসবাবপত্র ও অফিস সাজ-সরঞ্জামাদি কি উত্তমরূপে মেরামত করিয়া রাখা হয়? কার্যের অনুপযোগী দ্রব্যাদি কি অপ্রয়োজনীয়ভাবে মজুতের পরিমাণের সহিত মিল রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঘ) আসবাবপত্র সাজ-সরঞ্জামাদি কি উত্তমরুপে মেরামত করিয়া রাখা হয়? কার্যের অনুপযোগী দ্রব্যাদি কি অপ্রয়োজনীয়ভাবে মজুত করিয়া করিয়া রাখা হয়?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঙ) কর্মচারীগণের ব্যবহারের যানবাহনসহ সকল যানবাহনের লগ বহিগুলি সঠিকভাবে ও হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হয় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(চ) মোটর গাড়ি ও অন্যান্য যানবাহনাদি উত্তম অবস্থায় রক্ষণাবক্ষেণ করা হয় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

৩। কার্যের পরিবেশ

(ক) কার্যের পরিবেশ কি সন্তোষজনক?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(খ) কার্যের সজ্জা পরিকল্পনা কি সুবিধাজনক? টেবিল, চেয়ার ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সঠিকভাবে সাজানো রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(গ) অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার ও পরিপাটি রাখা রহিয়াছে কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঘ) প্রয়োজনীয় নির্দেশগ্রন্থ, বিধিগ্রন্থ, ম্যানুয়েল, প্রতিবেদন ও বিবরণাদির নির্ধারিত ফর্মসমূহ হাতের নিকটেই পাওয়া যায় কি?

✓ হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঙ) গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করা হয় কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(চ) কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম, সহায়ক বস্তুসামগ্রী, আসবাবপত্র, স্টেশনারি দ্রব্য ইত্যাদি রহিয়াছে কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ছ) কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় বস্তুসমূহের (যানবাহন সুবিধাদি, ক্যান্টিন, খানা, পানীয় জন ইত্যাদি) সুবিধা রহিয়াছে কি? বিশেষত মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পৃথক প্রক্ষালণ স্থান এর ব্যবস্থা রহিয়াছে কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(জ) কর্মচারীগণের বেতনবৃদ্ধি, বেতন, ভাতা, অগ্রিম ইত্যাদি সংক্রান্ত ব্যক্তিগত দাবি-দাওয়া অথবা অভিযোগসমূহের প্রতি দ্রুত মনোযোগ দেওয়া হয় কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঝ) চাকরির রেকর্ড, ছুটির হিসাবপত্র, জ্যেষ্ঠতার তালিকা ইত্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

৪। নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলাঃ

(ক) নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থাদি কি সন্তোষজনক? এই ব্যবস্থাদি এতৎসংক্রান্ত নির্দেশাবলি অনুসারে গ্রহণ করা হয় কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(খ) প্রত্যেক কর্মচারীর চরিত্র ও পূর্ব-পরিচয়ের সত্যতা প্রতিপালন করা হইয়াছে কি?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(গ) কর্মচারীগণ কি যথেষ্ট নিরাপত্তামনা? নিরাপত্তা শ্রেণিবিন্যাস নির্দেশাবলি কি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়?

হ্যাঁ ✓	না	মন্তব্য (যদি থাকে)

(ঘ) বহিরাগত ব্যক্তি অথবা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন ঘটে কি?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
	✓	

(ঙ) কর্মচারীগণ কতখানি সময়নিষ্ঠ? তাঁহাদের স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতির কোন নিদর্শন রহিয়াছে কি?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(চ) অফিস চলাকালে কর্মচারীগণ কার্যে পরিপূর্ণ মনোযোগ প্রদান করেন কি

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

৫। নগদ অর্থ ও হিসাব নিকাশ:

(ক) নগদ অর্থের লেনদেন রহিয়াছে কি? নগদ অর্থের তত্ত্বাবধান ও লেনদেনের বন্দোবস্ত কি সন্তোষজনক?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(খ) নগদ হিসাববহি, আনুষঙ্গিক হিসাব নিবন্ধনবহি, বিল এবং চেক নিবন্ধন বহিসমূহ কি পরিপূর্ণ ও যথাযথভাবে লিখিত? এইগুলি কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হইয়াছে? নগদ তহবিল কি নগদ হিসাব বহিতে উল্লিখিত জেরের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(গ) আয় ও ব্যয়ের হিসাবপত্র কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রক্ষিত? হিসাবপত্র কি যথাসময়ে মহা-হিসাব নিরীক্ষকের হিসাবপত্রের সহিত মিলাইয়া করা হয়?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(ঘ) হিসাব নিরীক্ষা করা হইয়াছে কি?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(ঙ) আনুষঙ্গিক ব্যয়সংক্রান্ত ভাউচারসমূহ ও বেতনবহি কি নিরাপদে স্থানে রাখা হয়?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

৬। পত্রপ্রাপ্তি ও প্রেরণ:

(ক) পত্রাদির প্রাপ্তি ও বিলের পদ্ধতি কি সন্তোষজনক ? প্রাপ্তি ও জারি শাখায় ডাকসমূহের প্রাপ্তি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট উহা প্রেরণের মধ্যে কোনরুপ অপ্রয়োজনীয় বিলম্ব ঘটে কি?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(খ) বিভিন্ন শাখা ও কর্মকর্তা যে সকল বিষয় সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ করেন, সেই সকল বিষয়ের বিস্তারিত ও হাল-নাগাদ তালিকা 'প্রাপ্তি ও জারি শাখা ' তে রহিয়াছে কি?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(গ) ডায়েরি নিবন্ধনবহি এবং গতিবিধি নিবন্ধনবহি কি নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসারে সংরক্ষণ করা হয়?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(ঘ) পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থাদি কি সন্তোষজনক? পিয়ন বহিগুলি কি কাগজপত্রের প্রাপকগণের দ্বারা যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষরিত হয়?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

(ঙ) ডাকটিকিটের নিবন্ধনবহি কি সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও পরীক্ষা করা হয়?

হ্যাঁ	না	মন্তব্য (যদি থাকে)
✓		

১৪/০৭/২০২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

Bangladesh Water Development Board

নির্বাহী প্রকৌশলী'র দপ্তর
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
ফোন ঃ ০৫৬১-৫২০০১
(অফিস)

www.bwdb.gov.bd

Office of the
Executive Engineer
Thakurgaon O & M Division
BWDB, Thakurgaon.
Phone: 0561-52001 (office)
E-mail: xen.thakurgaon@gmail.com

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৩৭ তারিখ- ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (http://bwdb.thakurgaon.gov.bd) প্রকাশ করার জন্য আদেশ প্রদান করা হলো ।

এ আদেশ অবিলম্বে ৩১/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে কার্যকর করতে হবে।

১৪/০৭/২২

(মোঃ রবিউল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আইডি নং-৮৭০৬১৫০০১।

স্মারক নং-৪২.০১.৯৪০০.১৮১.২০.০০১.১৯-৮৩৭ তারিখ- ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো-

১। প্রধান প্রকৌশলী, উত্তরাঞ্চল, বাপাউবো,রংপুর।
২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঠাকুরগাঁও পওর সার্কেল,বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।
৩। অফিস কপি।

১৪/০৭/২০২২

নির্বাহী প্রকৌশলী
ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ
বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও।

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন | রংপুর বিভাগ | ঠাকুরগাঁও | --- | Go | English

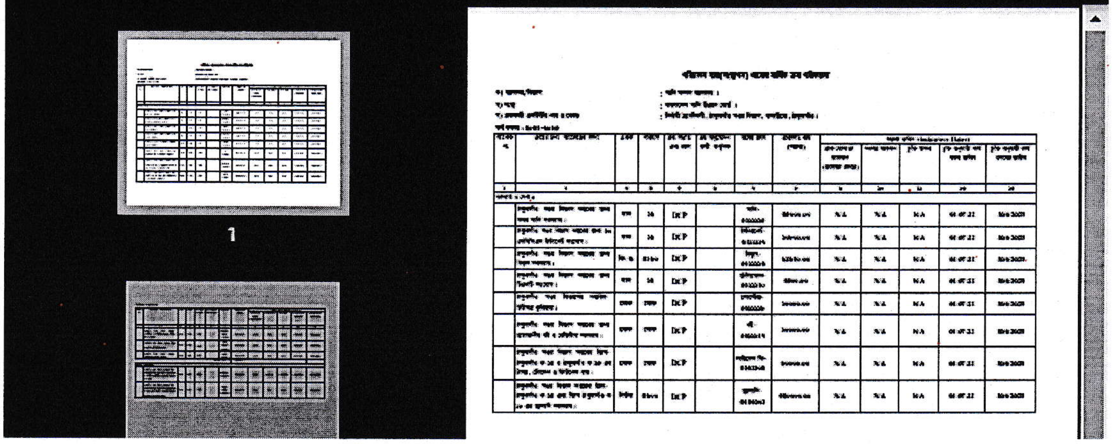
নোটিশ

ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থবছর

ফাইল

ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থবছর

b5cad978b7c202... 1 / 3 | 38%



সেতুতে ইলেকট্রনিক টোল লেন ব্যবহারে ১০% ছাড়

বাংলাদেশ ই-ডিরেক্টরি

সেবা সহজিকরন

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (০) | টেন্ডার (০) | বিজ্ঞাপন (০)

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

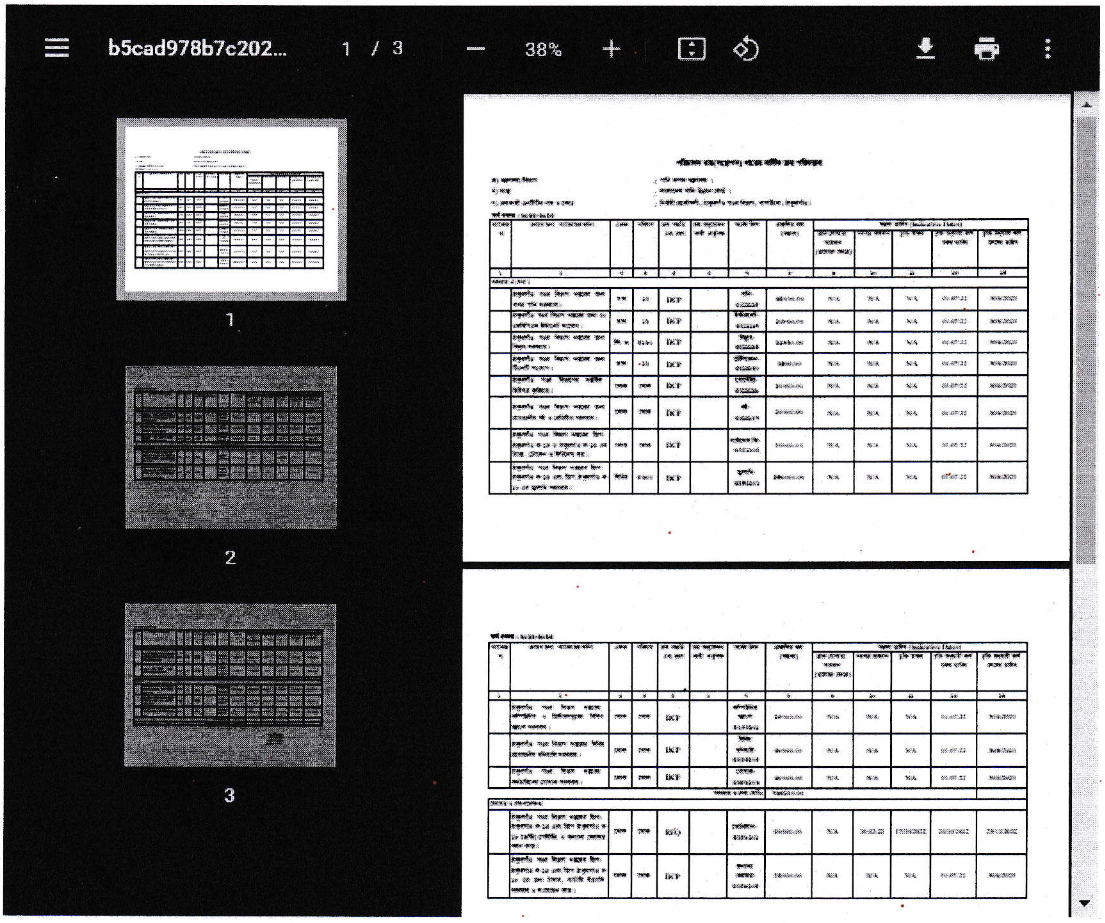
জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আভ্যন্তরীণ ই-সেবা

/site/view/internal_e_servic

ফাইল

ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থবছর



ছবি

Publish Date

২০২২-০৭-২১

Archive Date

২০২৩-০৬-৩০

সেবা সহজিকরন

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (০)	টেন্ডার (০)	বিজ্ঞাপন (০)

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আভ্যন্তরীণ ই-সেবা

/site/view/internal_e_servic

ইনোভেশন কর্নার

আপনার মতামত

শেখ রাসেল অনলাইন কুইজ প্রতিযোগিতা