

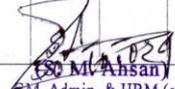
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

(১ম-ত্রৈমাসিক)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

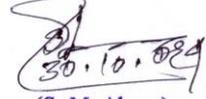
দপ্তর/সংস্থার নাম: এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড, ঢাকা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--------------------------------------|------------|----------------|---|---|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | - | - | - | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | ফোকাল পয়েন্ট | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১ | - | - | - | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম | ৪ (২০০ জন) | লক্ষ্যমাত্রা | ১টি (৪০ জন) | ১টি (৪০ জন) | ১টি (৪০ জন) | ১টি (৪০ জন) | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১টি (৪০ জন) | - | - | - | | | |
| ১.৫ (১) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজ) অক্কেজো (২) নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ (৩) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা (৪) ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম | ৪ ও ৩০/০৯/২০২৪ ৩১/১২/২০২৪ ৩১/০৩/২০২৪ ৩০/০৬/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩ | - | - | - | | | |
| ১.৬ আওতাধীন দপ্তর সংস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | আওতাধীন দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের মাঝে তুলি সম্পর্কিত করা হয় নাই। |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ত্রয় পরিকল্পনা ও যেনসাইটে প্রকাশ | ত্রয়-পরিকল্পনা ও যেনসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | মহা-ব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট | ৩১/০৭/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২০২৪ | - | - | - | | | ইউজিসিএল এর আর্থিক রাজস্ব ত্রয় পরিকল্পনা নিজস্ব বাজেট দ্বারা প্রণয়ন করা হয়। |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ২.২ অনুমোদিত আর্থিক ত্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ত্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | মহা-ব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ৩০% | ৪০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | ১৮% | - | - | - | | | |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | অর্থ পরিচালক / প্রকল্প ব্যবস্থাপক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ৩০% | ৪০% | ১০০% | | | ইউজিসিএল নিজস্ব অর্থায়ন বাজেট প্রণয়ন পূর্বে বাস্তবায়ন করে থাকে। |
| | | | | | | অর্জন | ১৯.৪০% | - | - | - | | | |


M. Ahsan

GM, Admin. & HRM (cc)
Essential Drugs Company Limited
395-397, Tejgaon I/A, Dhaka-1208.

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ | | | | | | 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 |
| ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | প্রকল্প ব্যবস্থাপক | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | - |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নূনতম চারটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের তদারকি/ প্রত্যয়ন সংগ্রহ বাস্তবায়িত | ৩ | সংখ্যা | মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | বছর শেষে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হবে |
| ৩.২ ক্রয় কার্য যথাযথ পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন এবং প্রাপ্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন | ক্রয় কার্য পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন প্রাপ্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন | ১০ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপনা পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | - | - | - | ১ | - | |
| ৩.৩ Online Indent Application Software চালুকরণ | Online Indent Software বাস্তবায়ন | ৫ | তারিখ | উপ মহা-ব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিপণন | ৩১/১২/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১/১২/২০২৪ | - | - | - | - | |
| ৩.৪ ই-টেন্ডারিং ব্যবস্থা চালুকরণ | ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়ন | ৭ | তারিখ | মহা-ব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট | ৩১/১২/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১/১২/২০২৪ | - | - | - | - | |



(S. M. Ahsan)
GM, Admin. & HRM (cc)
Essential Drugs Company Limited
395-397, Tejgaon I/A, Dhaka-1208.

এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল)

৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

www.edcl.gov.bd

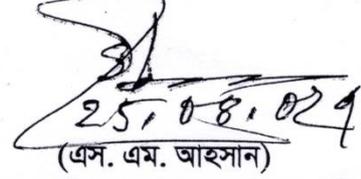
সূত্র নং-ইডিসিএল/প্রশাঃ ১২৮/২০২৪/৩৯৯৯ (ক)

তারিখ ১১ ভাদ্র ১৪৩১
২৫ আগস্ট ২০২৪

বিষয়-নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ২৯-০৮-২০২৪ তারিখ রোজ-বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় কমিটির সভাপতি ও কোম্পানীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তারই সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।


25.08.24
(এস. এম. আহসান)

মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)

ও

ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।

ফোন-০২-৪৮১১৬১১০

ই-মেইলঃ edclhrd@gmail.com

বিতরণঃ

০১। কমিটির সকল সদস্যবৃন্দ।

অনুলিপি

০১। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান।

০২। নথি।

এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল)

৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

www.edcl.gov.bd

তারিখঃ ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিষয় : স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের আওতাধীন এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল) এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নৈতিকতা কমিটির ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সভার কার্যবিবরণী।

| | | |
|--------------|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব অধ্যাপক (ডাঃ) এহসানুল কবির, ব্যবস্থাপনা পরিচালক। |
| | : | এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড, ৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮। |
| স্থান | : | ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ। |
| তারিখ ও সময় | : | ২৯ আগস্ট ২০২৪ ইং সময়ঃ সকার ১১:০০ ঘটিকা। |

সভাপতি সবাইকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর; সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব এস. এম আহসান, মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২. এছাড়া সর্বসম্মতিক্রমে গত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনার সার্বিক কার্য এবং তার বাস্তবায়ন এবং অর্জন বিষয়ে সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

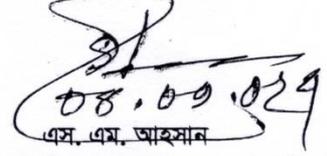
| ক্রমিক | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|--------|--|--|---|
| ২.১ | <p>সভায় ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) সভার সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং গত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও অর্জন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>জনাব এস. এম আহসান, মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব) ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন অন লাইনে আপলোড পূর্বক মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ কপি প্রস্তুত রাখার বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে সংশ্লিষ্ট সবাইকে অনুরোধ করেন।</p> | <p>মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।</p> | <p>এডমিন এন্ড এইচআরএম বিভাগ সহ স্ব-স্ব বিভাগ ও শাখা সমূহ।</p> |
| ২.২ | <p>অভ্যন্তরীণ আইন-শৃঙ্খলা জোরদার করণ:</p> <p>অভ্যন্তরীণ আইন-শৃঙ্খলা জোরদারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা: জনাব এস. এম আহসান, মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব) সভাকে অবহিত করেন যে, কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বর্তমান আইন-শৃঙ্খলা বজায় রাখা জরুরী হয়ে পড়েছে। তা না হলে কর্ম-পরিকল্পনা যথা সময়ে বাস্তবায়ন কঠিন হবে। আইন-শৃঙ্খলা স্বাভাবিক রাখতে সকল বিভাগীয় প্রধানকে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ প্রধান করেন।</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ অভ্যন্তরীণ আইন-শৃঙ্খলা জোরদারে পদক্ষেপ গ্রহণ।✓ কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী পরবর্তী বছরে নৈতিকতা কমিটির সকল সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।✓ কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-উদ্যোগে কর্মপরিবেশ উন্নত করতে হবে।✓ অফিস ভবন, উৎপাদন ভবন এবং প্রকৌশল বিভাগের ভবন গুলোর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য আন্তঃ বিভাগ সভা আয়োজন করতে হবে। | <p>এডমিন এন্ড এইচআরএম বিভাগ সহ স্ব-স্ব বিভাগ ও শাখা সমূহ।</p> |

| | | | |
|------------|--|---|---|
| | <p>১.২ নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: সভায় চলতি অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির গত বছরের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত ইতোমধ্যে শতভাগ বাস্তবায়িত হয়েছে মর্মে জানানো হয়।</p> <p>১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনঃ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারের ২০০ জনের প্রশিক্ষণ সুন্দর ভাবে বাস্তবায়ন করতে বলেন।</p> <p>১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নঃ সভায় কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>১) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কর্মপরিবেশ উন্নয়নকল্পে ভবনের বিভিন্ন স্থানে পরিত্যক্ত মালামাল রয়েছে তা দ্রুত সরিয়ে নেওয়ার ব্যাপারে ফলপ্রসূ আলোচনা হয়েছে মর্মে সভাকে অব্যাহিত করেন।</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ প্রতিষ্ঠানের অব্যবহৃত ইলেকট্রিক/ইলেক্ট্রনিকস্ মালামাল বিনষ্ট করতে হবে। ✓ প্রশিক্ষণের বিষয়ে প্রশিক্ষনার্থীদের শতভাগ উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। ✓ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক এমন ধরনের কার্যক্রম গ্রহন করতে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে নির্দেশনা ও কার্যকর ভূমিকা পালন করতে বলা হয়। ✓ ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে গুরুত্ব দিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখা সমূহকে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়। | |
| <p>২.৩</p> | <p>আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন: সভায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা, পিআইসি সভা এবং প্রকল্প শেষে সম্পদ হস্তান্তরবিধি সম্পর্কিত বিশদ আলোচনা হয়।</p> <p>২.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন: সভাপতি মহোদয় কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>২.২ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন: যথাসময়ে PIC সংশ্লিষ্ট বিভাগকে সভা আয়োজনে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ত্রৈমাসিক ভিত্তিক উন্নয়ন ও প্রতিষ্ঠানের ক্রয় পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে। ✓ ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে যথা সময়ে PIC সংশ্লিষ্ট বিভাগকে সভা আয়োজনে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | <p>প্রকিউরমেন্ট বিভাগ ও প্রজেক্ট ডেভেলপমেন্ট বিভাগ।</p> |
| <p>২.৪</p> | <p>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক মন্ত্রনালয়ে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম ও এর বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>২.১ প্রতিষ্ঠানে যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: প্রতিষ্ঠানে যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ করা হয় মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সভাকে বিষয়টি নিশ্চিত করেন। সেই সাথে মন্ত্রনালয়ে এই বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ প্রতিষ্ঠানে যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মন্ত্রনালয়ে এই বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে। ✓ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার উপর জোর দিতে হবে। | <p>এডমিন এন্ড এইচআরএম বিভাগ ও শাখা সমূহ।</p> |
| <p>২.৫</p> | <p>নৈতিকতা কমিটির কার্য পরিধিভুক্ত বিষয়: সভাপতি মহোদয় বিভাগীয় প্রধানদের নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ বিভাগীয় প্রধানগণ নৈতিকতা কমিটিতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে পরবর্তী সভায় | |



| | | |
|---|---|--|
| <p>প্রদান করেন।</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রতিবেদনের সুপারিশগুলো ঠিকমত বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা, সে বিষয়টি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> | <p>উপস্থাপন করবেন।</p> <p>✓ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক এপিএ/শুদ্ধাচার অংশটি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p> | |
|---|---|--|

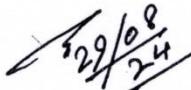
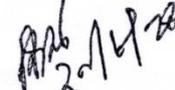
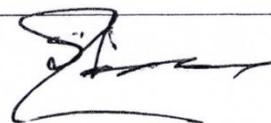
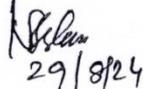
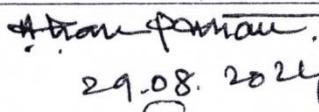
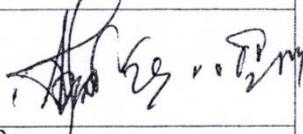
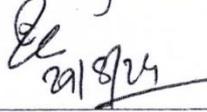
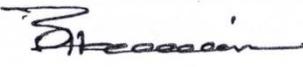
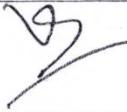
আর কোন আলোচ্য সূচী না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



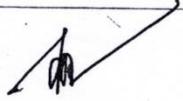
এস. এম. আহসান
মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)

ESSENTIAL DRUGS COMPANY LIMITED (EDCL)
395-97, TEJGAON I/A, DHAKA-1208.

Date: 29-08.2024

| Sl.No. | Name and Designation | Signature |
|--------|--|---|
| 01. | Professor (Dr.) Ehsanul Kabir Managing Director |  |
| 02. | Mr. Mohammad Khurshid Alam Finance Director (CC) Cum Company Secretary & Team Leader, APA Committee |  29/8/2024 |
| 03. | Mr. Md. Abdul Halim Khan Director Operation (CC) & Member, APA Committee |  29/08/24 |
| 04. | Mr. Syed Jahir Uddin Zamal GM, Procurement & Member, APA Committee |  29/8/24 |
| 05. | Mr. B. M. Emam Hasan GM, Project Development & Member, APA Committee |  |
| 06. | Mr. Mohammad Ismail GM, Quality Assurance & Focal Point, APA Committee | |
| 07. | S. M. Ahsan GM, Admin. & HRM (CC) & Member, APA Committee |  |
| 08. | Mr. Md. Nazrul Islam GM, Production (CC) & Member, APA Committee |  29/8/24 |
| 09. | Mr. A. Quiyum Khan DGM, Store & Member, APA Committee |  29.08.2024. |
| 10. | Mr. Mohammad Ansar Ahammad, FCMA DGM, Accounts & Finance & Member, APA Committee |  |
| 11. | Mr. Mohammad Nurur Rahman Patwary DGM, Product Development & Member, APA Committee |  29/8/24 |
| 12. | Mr. Md. Zakir Hossain DGM, Sales & Marketing & Planning In-charge & Member, APA Committee |  |
| 13. | Mr. B.M. RASHIDUZZAMAN DGM, In-Charge, Engineering Dept. & Member, APA Committee |  |

ESSENTIAL DRUGS COMPANY LIMITED (EDCL)
395-97, TEJGAON I/A, DHAKA-1208.

| | | |
|-----|---|---|
| 14. | Mr. Muhammad Jahangir Alam, FCMA DGM, Internal Audit & Member, APA Committee |  |
| 15. | Tinnika Barua Dy. Manager, Admin. & HRM & Member, APA Committee | |
| 16. | Mr. Mohammad Moniruzzaman Dy. Manager, Admin. & HRM & Member, APA Committee | |
| 17. | Mr. MOHAMMAD AHASAN ULLAH Dy. Manager, Admin. & HRM & Member, APA Committee |  |
| 18. | Mr. A.R.M Hassan In-Charge, IT Dett. & Member, APA Committee |  |

1st Quarter

এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল)

৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

www.edcl.gov.bd

সূত্র নং-ইডিসিএল/প্রশাঃ ১৭৭/২০২৪/২১৩০ (ক)

তারিখ : ২৩ আষাঢ় ১৪৩১
০৭ জুলাই ২০২৪

ঃ বিজ্ঞপ্তি ::

“বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ)”র সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর কার্যক্রমের অংশ হিসাবে (১.৩ অনুসারে) জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক অংশীজন (Stakeholder) সভা আগামী ১১ জুলাই ২০২৪ তারিখ রোজ-বৃহস্পতিবার, দুপুর ১২:০০ ঘটিকার সময় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য বিনীতভাবে অনুরোধ করা হল।



এস. এম. আহসান

জিএম, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)

ও

ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি।

অনুলিপিঃ (ইডিসিএল, ঢাকা)।

- ০১। পিএস টু এমডি।
- ০২। অর্থ পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) কাম কোম্পানী সচিব।
- ০৩। পরিচালক অপারেশন (চলতি দায়িত্ব)।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিক্রয় ও বিপণন বিভাগ।
- ০৫। সকল বিভাগীয় প্রধান, ইডিসিএল, ঢাকা।
- ০৬। নোটিশ বোর্ড।
- ০৭। নথি।



তারিখ : ২১ জুলাই ২০২৪

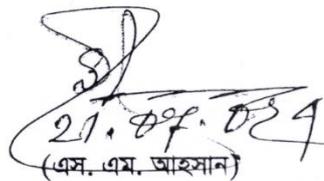
বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর কার্যক্রমের অংশ হিসাবে (১.৩ অনুসারে) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সাথে ইডিসিএল-এর এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির অবহিতকরণ/অংশীজনদের সভার কার্য বিবরণী।

| | | |
|--------------|---|---|
| সভাপতি | ঃ | জনাব অধ্যাপক (ডাঃ) এহসানুল কবির, ব্যবস্থাপনা পরিচালক। |
| স্থান | ঃ | এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিমিটেড, ৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮। |
| তারিখ ও সময় | ঃ | ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ। ১১ জুলাই ২০২৪ ইং সময়ঃ দুপুর ১২:০০ ঘটিকা। |

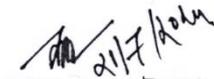
“বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ)”র সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর কার্যক্রমের অংশ হিসাবে (১.৩ অনুসারে) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সাথে ইডিসিএল-এর এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির সমন্বয়ে একটি অবহিতকরণ/অংশীজন সভা গত ১১ জুলাই ২০২৪ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার দুপুর ১২.০০ ঘটিকার সময় অনুষ্ঠিত হয়। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব এস. এম. আহসান, এডমিন এন্ড এইচআরএম-এর উপস্থিতিতে এবং জনাব অধ্যাপক (ডাঃ) এহসানুল কবির, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মহোদয়ের সভাপতিত্বে অন্যান্য বিভাগীয় প্রধানদের উপস্থিতিতে সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা হয়ঃ

- ❖ কমিউনিটি ক্লিনিক স্বাস্থ্য সহায়তা ট্রাস্ট এর আওতাধীন কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি) অপারেশনাল প্লানের মাধ্যমে সারাদেশে চলমান কমিউনিটি ক্লিনিক সমূহে ব্যবহারের জন্য ইডিসিএল হতে ক্রয়কৃত ঔষধ সমূহের স্বাস্থ্য সম্মত মোড়কীকরণ পরিবেশ, মোড়ক পর্যবেক্ষণ, মোড়কীকরণ পদ্ধতি, কার্টনে ঔষধের পরিমাণ সহ তালিকা এবং প্রতি কার্টনে প্যাকিং লিস্ট প্রদানের ব্যাপারে স্টেকহোল্ডারগণ গুরুত্ব আরোপ করেন।
- ❖ স্টেকহোল্ডারগণ অত্র প্রতিষ্ঠানের ঔষধ সংরক্ষণ পদ্ধতি, পণ্যাগার এর ধারণ ক্ষমতা, কাঁচামালের যোগান এবং সংরক্ষণ ইত্যাদি পারদর্শন করেন।
- ❖ দেশের একমাত্র সরকারি ঔষধ উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে সরকারী স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে ঔষধের চাহিদা পূরনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ঔষধের উৎপাদন সক্ষমতা, মজুদ এবং পর্যাপ্ত জনবল রয়েছে কি'না স্টেকহোল্ডারগণ তা পর্যবেক্ষণ করেন।
- ❖ স্টেকহোল্ডারগণ ঔষধের স্ট্রিপ-রিস্টার, ইনার বক্স এবং মাস্টার কার্টন এর গায়ে দরপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত লোগো, ঔষধের তালিকা, ঔষধের ব্যাচ নম্বর, ঔষধের মেয়াদকাল এবং অন্যান্য নির্দেশিকা উল্লেখ আছে কি'না সে বিষয়ে পর্যবেক্ষণ ও গুরুত্বারোপ করেন।
- ❖ ঔষধ সমূহ দ্রুত সময়ে বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ প্রক্রিয়া (Supply chain), সরবরাহের ক্ষমতা বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। বিশেষ করে ডায়োবেটিস ও হাইপারটেনশন গ্রুপের ঔষধ সমূহ নিরিবিচ্ছিন্ন ভাবে দেশের সকল স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ নিশ্চিত করার ব্যাপারে গুরুত্বারোপ করেন।
- ❖ সরকারী স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে চাহিদাপত্র অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ঔষধ দ্রুত সময়ে সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য স্টেকহোল্ডারগণ অনুরোধ জানান।
- ❖ জনগনের নিরিবিচ্ছিন্ন স্বাস্থ্য সেবা চলমান রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় ঔষধের মজুদ নিশ্চিত করা এবং ঔষধের ঘাটতি রোধ করার ব্যাপারে পরামর্শ প্রদান করেন।

অতঃপর অনুষ্ঠিত সভায় আর কোন আলোচ্য সূচী না থাকায় ফোকাল পয়েন্ট মহোদয়ের অনুমতি নিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করা হয়।


(এস. এম. আহসান)

মহা-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)
ও ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।


(মোহাম্মদ আহসান উল্লাহ)

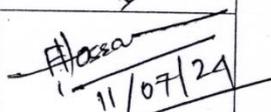
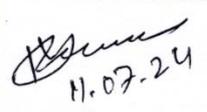
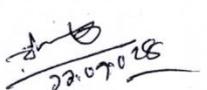
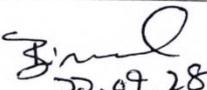
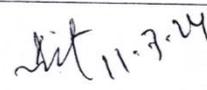
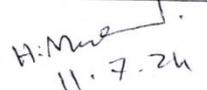
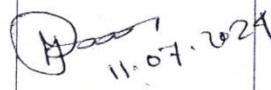
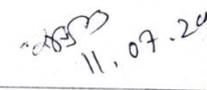
ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)
ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।

তারিখঃ ২৭ আষাঢ় ১৪৩১
১১ জুলাই ২০২৪

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর কার্যক্রমের অংশ হিসেবে “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (১.৩ অনুসারে) স্টেক হোল্ডার “কমিউনিটি বেইজড হেলথ কেয়ার (সিবিএইচসি)” এর সাথে ইডিসিএল, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটির সভা।

সভার স্থান : প্রধান কার্যালয়, এসেনসিয়াল ড্রাগ্‌স কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল), ঢাকা।
সভার সময় : দুপুর ১২ : ০০ ঘটিকা
তারিখ : ১১ জুলাই, ২০২৪ খ্রিঃ
ভেন্যু : মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিতির তালিকা

| ক্র: নং | নাম | পদবী | কর্মস্থল | স্বাক্ষর |
|---------|----------------------------|--|-------------|---|
| ০১। | ডাঃ মোঃ কাইয়ুম তালুকদার | লাইন ডাইরেক্টর | সিবিএইচসি |  11/7/24 |
| ০২। | ডাঃ মোঃ ফারুক হোসেন | প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রকিউরমেন্ট এন্ড লজিস্টিকস) | সিবিএইচসি |  11/07/24 |
| ০৩। | ডাঃ মুহাম্মদ হাবিবুর রহমান | সহকারী পরিচালক ও প্রোগ্রাম ম্যানেজার (ইনফ্রাস্ট্রাকচার, সুপারভিশন এন্ড মনিটরিং, ই- হেলথ এন্ড এমআইএস) | সিবিএইচসি |  11.07.24 |
| ০৪। | ডাঃ মোঃ হাসানুল মাহমুদ | প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন ও অর্থ) | সিবিএইচসি |  11/07/24 |
| ০৫। | ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম | উপসচিব | সিসিএইচএসটি |  22.07.24 |
| ০৬। | জনাব বিমল চন্দ্র দেব | সহকারী সচিব | সিসিএইচএসটি |  22.07.24 |
| ০৭। | ডাঃ আসিফ মাহমুদ | ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রকিউরমেন্ট এন্ড লজিস্টিকস) | সিবিএইচসি |  11.7.24 |
| ০৮। | ডাঃ হাসান মাহমুদ | ডেপুটি প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সুপারভিশন, মনিটরিং, এমআইএস এন্ড ই-হেলথ) | সিবিএইচসি |  11.7.24 |
| ০৯। | মোঃ মামুন মিয়া | ডাটা এন্ট্রি অপারেটর | সিবিএইচসি |  11.07.24 |
| ১০। | মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌস | ডাটা এন্ট্রি অপারেটর | সিবিএইচসি |  11.07.24 |

ESSENTIAL DRUGS COMPANY LIMITED (EDCL)

395-397, Tejgaon, I/A, Dhaka-1208.

www.edcl.gov.bd

1st Quarter

(MEMORENDUM)

সূত্র নং- ইডিসিএল/প্রশাঃ ১৭৭/২০২৪/৩৩৪৯

তারিখঃ ০২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

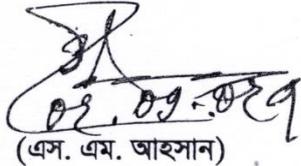
From : মহা-ব্যবস্থাপক,
এডমিন এন্ড এইচআরএম বিভাগ (চলতি দায়িত্ব)
ও ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
বাস্তবায়ন কমিটি।

To : ০১। সকল বিভাগীয় প্রধান (-----)।

Copy : ০১। পিএসটু এমডি।
০২। নথি।

বিষয় : প্রশিক্ষনার্থীদের নামের তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বর্ণিত বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানগণকে অবহিত করা যাচ্ছে যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” বিষয়ক প্রশিক্ষণ (১ম কোয়ার্টার) আগামী ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখ রোজ-রবিবার সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত কোয়ালিটি এস্যুরেন্স বিভাগের প্রশিক্ষণ কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে আপনার বিভাগ হতে ০৩ (তিন) জন করে (কর্মচারী পর্যায়ের ০২ জন এবং কনিষ্ঠ কর্মকর্তা হতে কর্মকর্তা পর্যায়ের ০১ জন) নামের তালিকা আগামী ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে এডমিন এন্ড এইচআরএম বিভাগ-এ প্রেরণ করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হল।


(এস. এম. আহসান)



এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানী লিমিটেড (ইডিসিএল)
৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁওশি/এ, ঢাকা-১২০৮।



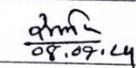
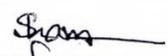
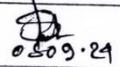
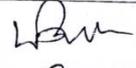
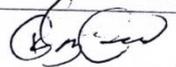
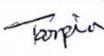
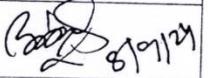
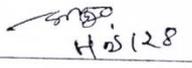
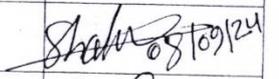
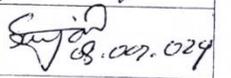
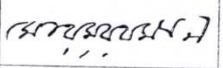
২০২৪-২০২৫-এর “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” ১ম কোয়ার্টার প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিত হাজিরা স্বাক্ষর

জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নহে

তারিখঃ ০৮/০৯/২০২৪

| ক্রমিক | প্রশিক্ষণার্থীর নাম | পদবী ও কোড | বিভাগ | স্বাক্ষর ও তারিখ |
|--------|-----------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------|
| ০১ | জনাব তানভীর হাসান | সহঃ আইটি কর্মকর্তা (এ্যাড-হক)/৬৩৯২ | আইটি | ০৮-০৯-২০২৪ |
| ০২ | জনাবা ফরিদা পারভীন | কম্পিউটার অপারেটর/০৪৭৪ | আইটি | ০৮.০৭.২০২৪ |
| ০৩ | জনাব মোঃ জোবায়ের আল-মাহমুদ | কম্পিউটার অপারেটর/৬০৯০ | আইটি | ০৮-০৯-২০২৪ |
| ০৪ | জনাবা শাহনাজ আহমেদ | মান-নিয়ন্ত্রন কর্মকর্তা/০৮০২ | মান-নিশ্চিতকরন | ০৮.০৭.২০২৪ |
| ০৫ | জনাব মোঃ মাহবুবুর রশিদ | ল্যাব এসিস্ট্যান্ট /২৪১২ | মান-নিশ্চিতকরন | ০৮/০৭/২৪ |
| ০৬ | জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল | জুনিঃ ল্যাব এসিস্ট্যান্ট /৩০১৫ | মান-নিশ্চিতকরন | ০৮.০৭.২৪ |
| ০৭ | মিঃ সোহাগ চন্দ্র দাস | প্রকৌশল কর্মকর্তা /৫৪৮৩ | প্রজেক্ট ডেভেলপমেন্ট | ০৮.০৭.০২৪ |
| ০৮ | জনাব মোঃ কামাল হোসেন মুন্সি | অফিস সহায়ক/৫৫৩৬ | প্রজেক্ট ডেভেলপমেন্ট | ০৮/০৭/২৪ |
| ০৯ | জনাব মোঃ ইমরান ভূঁইয়া | অফিস সহায়ক/৩৭৭৯ | প্রজেক্ট ডেভেলপমেন্ট | ০৮.০৭.০২৪ |
| ১০ | জনাবা মোঃ আহাদুজ্জামান | কপিষ্ট বিক্রয় কর্মকর্তা/৪০৪৯ | বিক্রয় ও বিপণন | ০৮/০৭/২৪ |
| ১১ | জনাব মোঃ আরমান হোসেন | অফিস সহকারী/৫১২৬ | বিক্রয় ও বিপণন | ০৮/০৭/২৪ |
| ১২ | জনাব মোঃ ইসমাইল কবির | ক্লার্ক/৩৫৪৫ | বিক্রয় ও বিপণন | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৩ | জনাবা তানিয়া আক্তার | কনিষ্ঠ ক্রয় কর্মকর্তা/২৯৪৬ | ক্রয় | ০৮.০৭.২৪ |
| ১৪ | জনাব মাহমুদুল হাসান | ক্রয় সহকারী/৪০৩৫ | ক্রয় | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৫ | জনাবা ইসরাত জাহান | ক্রয় সহকারী/৪১৩১ | ক্রয় | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৬ | জনাবা নায়লা হোসেন | সহকারী কর্মকর্তা/৫৭৩০ | পণ্য উন্নয়ন | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৭ | মিঃ উজ্জল দেবনাথ | ল্যাব এসিস্ট্যান্ট /৪১০০ | পণ্য উন্নয়ন | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৮ | মিঃ পবিত্র কুমার শীল | অডিট কর্মকর্তা/০৮৮৮ | ইন্টারনাল অডিট | ০৮/০৭/২৪ |
| ১৯ | জনাবা তোহিদা সুলতানা নিমা | সিনিয়র ক্লার্ক/৫৫০৩ | ইন্টারনাল অডিট | ০৮/০৭/২৪ |
| ২০ | জনাব ফয়সাল মাহমুদ | ক্লার্ক/৪৪২৪ | ইন্টারনাল অডিট | ০৮/০৭/২৪ |
| ২১ | জনাবা জামিলা সুলতানা বিথী | প্রাণিং কর্মকর্তা/০৬৯৫ | প্রাণিং | ০৮/০৭/২৪ |

চলমান পাতা-০২

| ক্রমিক | প্রশিক্ষার্থীর নাম | পদবী ও কোড | বিভাগ | স্বাক্ষর |
|--------|---|--|-----------------------|---|
| ২২ | জনাব মোঃ জাহিদ হাসান | প্রাণিং এসিস্ট্যান্ট/০৭৯১ | প্রাণিং |  |
| ২৩ | জনাব মোঃ তানজিদা তাজওয়ার শ্রীমতী | প্রাণিং এসিস্ট্যান্ট/৬১৩৭ | প্রাণিং |  |
| ২৪ | জনাবা সোহানা আফরোজ কনিকা | কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/৪১০২ | ভান্ডার |  |
| ২৫ | জনাব মোঃ সাইদুল ইসলাম | ভান্ডার রক্ষক/৪১৩০ | ভান্ডার |  |
| ২৬ | জনাব মাহুম পারভেজ | অফিস সহকারী/৫০৪০ | ভান্ডার | absent |
| ২৭ | জনাবা তিল্লিকা বড়ুয়া | উপ-ব্যবস্থাপক/১৫৫৯ ও ট্রেণিং কো-অর্ডিনেটর | এডমিন এন্ড এইচআরএম |  |
| ২৮ | জনাব মোঃ কাউছার হোসেন গাজী | প্রশাসনিক কর্মকর্তা/১৮৪৬ | এডমিন এন্ড এইচআরএম |  |
| ২৯ | জনাব মোঃ সাইদুল ইসলাম | সহঃ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/৫৬৭৮ | এডমিন এন্ড এইচআরএম |  |
| ৩০ | জনাবা ফারহানা সিদ্দিক | জুনিয়র আইন কর্মকর্তা/৬৫৮১ | এডমিন এন্ড এইচআরএম | Farhana Siddique |
| ৩১ | জনাবা তাসপিয়া ইয়াসমিন | ক্লার্ক/১৮৪৬ | এডমিন এন্ড এইচআরএম |  |
| ৩২ | জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম | অফিস সহায়ক/০৩৪৩ ও সাপোর্ট স্টাফ | এডমিন এন্ড এইচআরএম |  |
| ৩৩ | জনাব মোঃ মঞ্জুর রশীদ খান | অফিস সহকারী/১০৩৫ | এমডি'স সেক্রেটারিয়েট |  |
| ৩৪ | জনাবা শারমিন ফেরদৌসী | উৎপাদন কর্মকর্তা/১৫৮২ | উৎপাদন |  |
| ৩৫ | জনাব মোঃ মজিবর রহমান | রেকর্ড কিপার/১০৬৩ | উৎপাদন |  |
| ৩৬ | জনাবা শিরিন মজুমদার | সিনিয়র ক্লার্ক/০৫১১ | উৎপাদন | absent |
| ৩৭ | জনাব মোঃ রুহুল আমিন | উপ-সহকারী প্রকৌশলী/২৪৪৮ | প্রকৌশল | absent |
| ৩৮ | জনাব মোঃ শাকিল হোসেন | অফিস সহায়ক/৫১০৪ | প্রকৌশল |  |
| ৩৯ | মিঃ সূজন চন্দ্র মন্ডল | অফিস সহায়ক/৫৬৮৩ | প্রকৌশল |  |
| ৪০ | মোঃ ওমর ফারুক | সহকারী কর্মকর্তা/৩৫৭৮ | কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স | absent |
| ৪১ | মোঃ মিজানুর রহমান | সহঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/১২৬৬ | হিসাব ও অর্থ বিভাগ |  |
| ৪২ | মোঃ আব্দুল মতিন সরকার | সিঃ ক্লার্ক/০৮৩১ | হিসাব ও অর্থ বিভাগ | NO |

Training Highlights



Training Highlights



Training Highlights



Training Highlights

