

আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট ক

আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : চীফ জেনারেল ম্যানেজার, চট্টগ্রাম টেলিযোগাযোগ অঞ্চল, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						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 ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১	০১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%					
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১	০১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%					
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম – ১, ২ ও ৩	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫			
						অর্জন	১৫	১৫					
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	জিএম – ১, ২ ও ৩	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫			
						অর্জন	১৫	১৫					
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/ নীতিমালা/ ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/ পরিপত্র এর প্রয়োগ/ বাস্তবায়ন ১০													
৩.১ শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য আঞ্চলিক কার্যালয় হইতে অফিস আদেশ জারি	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৫	সংখ্যা	ডিজিএম, প্রশাসন	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১	০১					
৩.২ GPON সেবা প্রদানের জন্য দক্ষ জনবল তৈরী করা	প্রশিক্ষণার্থী	৫	সংখ্যা	ডিজিএম, প্রশাসন	২০	লক্ষ্যমাত্রা	০৫	০৫	০৫	০৫			
						অর্জন	০৫	০৫					
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল-ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমান করণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম, প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯	৩১.১০.১৯	২৯.০১.২০	২৫.৪.২০			
						অর্জন							
৪.২ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম, প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯	৩১.১০.১৯	২৯.০১.২০	২৫.৪.২০			
						অর্জন							
৪.৩ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম, প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯	৩১.১০.১৯	২৯.০১.২০	২৫.৪.২০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						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
৪.৪ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ডিজিএম, প্রশাসন		লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯	৩১.১০.১৯	২৯.০১.২০	২৫.৪.২০			
						অর্জন							
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ৭													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব দপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	জিএম – ১, ২ ও ৩		লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১০.১৯	৩১.০১.২০	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০			
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ডিজিএম, প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ১৪													
৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	৩০.৭.১৯						
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	২৮.৭.১৯						
৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল ডিজিএম	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন							
৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুত করণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	২৮.৭.১৯						
৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	২৮.৭.১৯						
৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ১৪ ***													
৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							এই অঞ্চলে কোন প্রকল্প নাই বিধায় প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	৪	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						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
৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৪	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৩													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ডিজিএম (অর্থ ও রাজস্ব)	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন							
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করণ ১৪													
৮.১ স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							
৮.২ শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	জিএম - ১, ২ ও ৩	২০	লক্ষ্যমাত্রা	০৫	০৫	০৫	০৫			
						অর্জন	০৫	০৫					
৮.৩ শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%					
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
						অর্জন	২৫%	২৫%					
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	ডিজিএম, প্রশাসন	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা		১৫%	২৫%	৪০%			
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৩০%	১০%	১০%			
						অর্জন							
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ প্রত্যেক মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে COS বিবরণী আপলোড নিশ্চিত করণ	COS বিবরণী আপলোডকৃত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	২১.৭.১৯						
৯.২ যাচাই পূর্বক শূন্য কল বিশিষ্ট অ-ব্যবহৃত টেলিফোনের বিল জারি বন্ধ করণ	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল ডিজিএম	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন							
৯.৩ টেলিফোন বিল যথাসময়ে গ্রাহকের নিকট পৌঁছানো নিশ্চিত করণ	বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	৩০.৭.১৯						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						অর্জিত মান	মন্তব্য
						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
৯.৪ মাসিক ব্যয় বিবরণী যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	ব্যয় বিবরণী প্রেরিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল ডিজিএম	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	৩১.৭.১৯						
৯.৫ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সম্পদ সংগ্রহ কাজের তালিকা প্রেরণ নিশ্চিত করণ	তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল ডিজিএম	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন	১১.৭.১৯						
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/ প্রণোদনা প্রদান ৫													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	চীফ জেনারেল ম্যানেজার	৩০.৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.৬.২০			
						অর্জন							
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ডিজিএম, প্রশাসন	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন							
১১. অর্থ বরাদ্দ ২													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ডিজিএম, অর্থ ও রাজস্ব	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ৪													
১২.১ আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১.৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.১৯						
						অর্জন							
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থায় দাখিল ও স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/ নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*** ৬(খ) ক্রমিক যে সকল আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সেসকল কার্যালয় ৬(ক) এবং ৬(খ) উভয় ক্রমিকে বর্ণিত কার্যক্রম সমূহ বাস্তবায়ন করবে। এক্ষেত্রে সূচকের মান প্রদত্ত হুকে বর্ণিত মানের অর্ধেক করে বিবেচন করতে হবে।

(ছৈয়দ মোঃ মহিবুল হক)
এসিস্ট্যান্ট ম্যানেজার, এডমিন
ফোন : ০৩১-৭২৩৫৭১

(মুহাঃ মনজুর মোর্শেদ সরকার)
চীফ জেনারেল ম্যানেজার
ফোন : ০৩১-৭১৪০০০



বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড
চট্টগ্রাম টেলিযোগাযোগ অঞ্চল
টেলিফোন ভবন, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম-৪১০০



স্মারক নং : - ১৪. ৩৩. ১৫২৮. ০০৭. ০৫. ০০১. ২০ -

তারিখ : ০৬/০১/২০২০ইং

বিষয় : - জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯ – ২০২০ এর অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র : প্রধান কার্যালয় এর পত্র নং - ১৪.৩৩.০০০০.০২২.০৫.০০১.১৬.০০২ তাং-১৪/০৭/২০১৯খ্রিঃ

সূত্রাঙ্কিত পত্রের চাহিদা ও নির্দেশনা মোতাবেক মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের ওয়েব পোর্টালে প্রদত্ত (ক্রঃ নং-৩৭) ছকে অত্র অঞ্চলের ১ম ও ২য় কোয়ার্টার ২০১৯ (জুলাই – ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতেবেদন প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ পূর্বক এতদসঙ্গে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হইল।

সংযুক্তি : ০৪(চার) পাতা

(মুহাঃ মনজুর মোর্শেদ সরকার)
চীফ জেনারেল ম্যানেজার
ফোন: ০৩১-৭১৪০০০

প্রতি,

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বি টি সি এল

টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ ই, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ : ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, এস এন্ড আই

অনুলিপি : প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

১-৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, ফোন্স, আগ্রাবাদ/ ফোন্স, সেন্ট্রাল, চট্টগ্রাম/ সুইচ, সেন্ট্রাল, চট্টগ্রাম

৪-৭। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, টেলিকম, চট্টগ্রাম/ পার্বত্য জেলা, রাজামাটি/ কুমিল্লা/ নোয়াখালী

৮-৯। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, ক্যাবল, চট্টগ্রাম/ ইমারত রক্ষণাবেক্ষণ, চট্টগ্রাম

১০-১১। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, অর্থ ও রাজস্ব/ প্রশাসন, সিজিএম অফিস, চট্টগ্রাম