



বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানী লিঃ
BANGLADESH PETROLEUM EXPLORATION AND PRODUCTION COMPANY LIMITED
(A Company of Petrobangla)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৯.০০০০.০১২.৩৯.০০২.২৩/২১৪

তারিখ: ০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩

(একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত)

অফিস আদেশ

বাপেক্স এর ৩৪তম বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের পরিচালনা পরিষদের প্রতিবেদন (Director's Report) প্রণয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হলো:

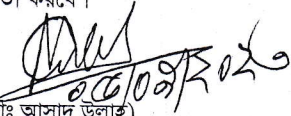
কমিটি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- | | |
|---|-------------|
| ১. জনাব মোহাম্মদ আহসানুল আমিন, মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন) | -আহবায়ক |
| ২. জনাব মোঃ মঞ্জুরুল হক, উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), কোম্পানী সচিবালয় | -সদস্য |
| ৩. বেগম জেবুন নাহার, উপমহাব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব), ভূতাত্ত্বিক বিভাগ | -সদস্য |
| ৪. জনাব মোঃ আবুল মিল্লাত, উপমহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ), হিসাব ও অর্থ বিভাগ | -সদস্য |
| ৫. জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), পরিকল্পনা ও আইসিটি বিভাগ | -সদস্য সচিব |
| ৬. জনাব এস এম মেহেবুবুর রহমান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বৈদেশিক ক্রয় উপবিভাগ | -সদস্য |
| ৭. জনাব মোঃ শাহীনুর ইসলাম, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সাধারণ প্রশাসন উপবিভাগ | -সদস্য |
| ৮. জনাব মোহাম্মদ আসিফ ইকরাম খান, ব্যবস্থাপক (রসায়ন), পরীক্ষাগার বিভাগ | -সদস্য |
| ৯. জনাব মোঃ ময়নুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (ভূপদার্থ), ভূপদার্থিক বিভাগ | -সদস্য |

কমিটির করণীয়:

- (ক) কমিটি কোম্পানির বিভিন্ন বিভাগ/উপবিভাগ/প্রকল্পসমূহ হতে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রমের উপর সম্পাদিত কাজের প্রতিবেদন, মুদ্রণতব্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও ছবি সংগ্রহ করবে।
- (খ) কমিটি প্রয়োজনে ২০২২-২০২৩ সময়কালের MIS Report হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করবে।
- (গ) কমিটি বিভাগ/উপবিভাগ/প্রকল্পসমূহ হতে সংগৃহীত প্রতিবেদনের আলোকে ৩৪তম বার্ষিক সাধারণ সভার পরিচালনা পরিষদের প্রতিবেদনের খসড়া প্রস্তুতকরতঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে ১৫ অক্টোবর ২০২৩ এর মধ্যে বোর্ড সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে কোম্পানী সচিবালয়ে প্রেরণ করবে।
- (ঘ) বোর্ড এর অনুমোদনের আলোকে সংশোধিত/চূড়ান্ত প্রতিবেদন ইংরেজীতে অনুবাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (ঙ) কমিটি উক্ত প্রতিবেদনে বিধৃত তথ্যাবলী ব্যতিরেকে অন্যান্য তথ্যাবলীর প্রয়োজন হলে কোম্পানী সচিবের সাথে যোগাযোগ করবে।
- (চ) বই আকারে মুদ্রণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয়তার নিরিখে গ্রাফিক্স ডিজাইনার কর্তৃক প্রতিবেদনের ডিজাইন (প্রথম ও শেষ পৃষ্ঠাসহ) প্রস্তুতকরণে সহায়তা করবে।
- (ছ) কমিটি বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশের লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান মহোদয়, পরিচালনা পরিষদের চেয়ারম্যান ও জ্বালানী সচিব মহোদয় এবং মাননীয় প্রতিমন্ত্রী/উপদেষ্টা মহোদয়ের বাণীর খসড়া প্রস্তুত করবে।
- (জ) ক্রয় উপবিভাগের মাধ্যমে নিবাচিত মুদ্রণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক Dummy প্রস্তুত/সরবরাহ করার পর এর মুদ্রণ সংশোধন (Proof Reading) সহ প্রতিবেদনের আংশিক ও গুণগত মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ/নির্দেশনা অনুসরণে চাহিদা অনুযায়ী মুদ্রণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য কোম্পানী সচিবালয় বিভাগকে সার্বিক সহায়তা করবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(মোঃ আসাদ উল্লাহ)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

বিতরণ:

১. কমিটির আহবায়ক/সদস্য সচিব/সদস্য জনাব বাপেক্স, ঢাকা।

অনুলিপি:

১. মহাব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক/প্রকল্প পরিচালক..... বাপেক্স, ঢাকা।

২. উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি ও এমআইএস), প্ল্যানিং এন্ড আইসিটি বিভাগ (ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধ সহকারে)।

৩. ব্যবস্থাপক (সমন্বয়) টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাপেক্স, ঢাকা।

৪. অফিস কপি।