শাখাঃ **আই,সি,টি, শাখা** মাসঃ সেপ্টেম্বর ২০১৭

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | নাম ও পদবি | প্রস্থান | তারিখ | | | | | | | | | | | | | | | মন্তব্য |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |  |
| ১ | জি,এম, বাবর আলী  অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩ | মোঃ মানছুর ভূঁইয়া  অফিস সহায়ক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫ | সহকারী পরিচালক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৬ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৭ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৮ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৯ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১০ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

শাখাঃ **আই,সি,টি, শাখা** মাসঃ সেপ্টেম্বর ২০১৭

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | নাম ও পদবি | প্রস্থান | তারিখ | | | | | | | | | | | | | | | | মন্তব্য |
| ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ | ২৬ | ২৭ | ২৮ | ২৯ | ৩০ | ৩১ |  |
| ১ | জি,এম, বাবর আলী  অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩ | মোঃ মানছুর ভূঁইয়া  অফিস সহায়ক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫ | সহকারী পরিচালক | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৬ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৭ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৮ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৯ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১০ |  | স্বাক্ষর |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| সময় |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |