



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
প্রশাসন শাখা
www.bsb.gov.bd

নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০১.২৩.১

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নোটিশ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৩-০১-২০২৪ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় বোর্ডের মিনিকনফারেন্স কক্ষে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সকল সদস্যকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: সভার আলোচ্য সূচি

সংযুক্তি: ১ প্রস্থ সংযুক্ত।

০১-০১-২০২৪

মোহাম্মদ এমদাদুল বারী
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

০২৫৮৮৮৫১২১৭

secraj15@gmail.com

বিতরণ জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(প্রশাসন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী;
- ২। প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী;
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী, উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড;
- ৪। উপ-প্রধান নিরীক্ষক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), নিরীক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড;
- ৫। জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড;
- ৬। পি এ টু মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য। এবং
- ৭। কেয়ার টেকার, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। সভাকক্ষ প্রস্তুতসহ ১৫ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য ।।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) বাস্তবায়ন তালিকা ও কোয়ার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
প্রশাসন শাখা

www.bsb.gov.bd

"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে
নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. এম. এ. মান্নান মহাপরিচালক
সভার তারিখ	০৩-০১-২০২৪.
সভার সময়	.১১:০০ ঘটিকা
স্থান	বোর্ডের সভা কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট"ক"

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। বর্তমান সময়ে ডেঙ্গু প্রতিরোধকল্পে এডিস মশা নিধনের লক্ষ্যে অফিসের চারপাশের ঝোপ-জঙ্গল, ফুলের ভাংগা টব, গাড়ির টায়ার নারিকেলের খোসাতে পানি জমে যাতে এডিস মশা বংশ বৃদ্ধি করতে না পারে সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে। অতপর পরিচালক প্রশাসন সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে সভায় উপস্থাপিত বিষয়সমূহ উপস্থাপন করেন।

পরিচালক (প্রশাসন) উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ২য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়িত সূচকসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করে। প্রথমে তিনি সূচক ১.২, নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন। তিনি বলেন ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত হয়েছে।

অতপর তিনি ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

তিনি সভায় অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ৩য় কোয়ার্টারে নিম্নোক্ত বিষয় গুলো বাস্তবায়ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.১ এর লক্ষ্যমাত্রা প্রতি কোয়ার্টারে ১ টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে। ৩য় কোয়ার্টারের সভা অদ্য ০৩-০১-২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হলো।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.২ এর নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৩ এর আলোকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ৪ (চার) কোয়ার্টারে ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাগুলিতে আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। সুধীজন, বোর্ডের স্টেক হোল্ডারদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। ১ম কোয়ার্টারের সভা আঞ্চলিক কার্যালয় রাজশাহীতে এবং ২য় কোয়ার্টারের সভা আঞ্চলিক কার্যালয় ঢাকায় আয়োজন করা হয়েছে। মহাপরিচালক ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করার জন্য সম্প্রসারণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি ৩য় কোয়ার্টারের স্টেকহোল্ডার সভা আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা: ৪ কোয়ার্টারে ৪টি প্রশিক্ষণ/ সভা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণে ৪০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক বিতরণ ও পরিধান নিশ্চিত করণ করতে হবে। এ বিষয় সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক বিতরণ নিশ্চিত করবেন এবং প্রত্যেক বিভাগীয়/শাখা প্রধান তার বিভাগ/শাখায় কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করে তার ছবি ও প্রতিবেদন ১৫ মার্চ/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে দাখিল করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা

ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান ৩০-০১-২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। এটি আগামী ২২-০১-২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.২ এর আলোকে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে। ৩য় কোয়ার্টার পর্যন্ত রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ৬০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয়কার্য সম্পন্ন করার জন্য সভাপতিমহোদয় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.৩ এ ৩য় কোয়ার্টার পর্যন্ত রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ৬০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। ২য় কোয়ার্টার পর্যন্ত ৪৩% অর্জিত হওয়ায় সভাপতিমহোদয় সন্তোষ প্রকাশ করেন। ৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন করার জন্য সভাপতিমহোদয় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.৪ এর প্রেক্ষিতে প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে প্রকল্পের PIC সভার আয়োজন করতে হবে। সভাপতি মহোদয় ৩য় কোয়ার্টারের PIC সভা মার্চ/২৪ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য প্রকল্প পরিচালকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে সংযুক্ত করে যথাসময় প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করার নির্দেশ দেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩. সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথ নিশ্চিতকরণের বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন যে, ৩০-০৬-২০২৪ তারিখ এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরে একটি প্রত্যয়নপত্র মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাপতি মহোদয় যথাসময়ে লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.২ এর বিষয় সভাপতি বলেন, মাঠ পর্যায়ের শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধের ব্যবস্থা করবে এবং প্রমাণক সংগ্রহ পূর্বক হিসাব বিভাগে প্রেরণ করার জন্য পরিচালক সম্প্রসারণকে নির্দেশনা প্রদান করেন। হিসাব বিভাগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.৩ রেশম চাষী বসনীদেব গুটি বিক্রির টাকা মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে ১০০% পরিশোধ এর লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে হিসাব বিভাগকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.৪ অবসরপ্রাপ্তকর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ল্যামগ্র্যান্ড ও গ্রাচুইটির অর্থ ব্যাংকে ইএফটির মাধ্যমে ১০০% পরিশোধ করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ল্যামগ্র্যান্ড ও গ্রাচুইটির অর্থ গ্রহকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রস্তুতকৃত বিলের উপর তার কোন আপত্তি নেই মর্মে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে। মহোদয় এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথা সময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্ত:

(১) ১.৩ উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রংপুর ৩য় কোয়ার্টারের সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করবেন। সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে এবং সুধীজন, রেশম চাষীসহ স্টেক হোল্ডারদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সম্প্রসারণ বিভাগ/ উপপরিচালক, রংপুর।

(২) ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা: ৩য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ ফেব্রুয়ারী/২০২৪ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস।

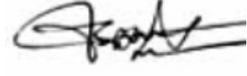
(৩) ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক নিধারিত তারিখের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রত্যেক বিভাগীয়/শাখা প্রধান তার বিভাগ/শাখায় কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করে তার ছবি ও প্রতিবেদন ১৫ মার্চ/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নে: বিভাগীয়/ শাখা প্রধান সকল/ সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস।

(৪) ১.৬ মোতাবেক আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান ২২-০১-২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড রাজশাহী।

উল্লিখিত বিষয়গুলো সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী বাস্তবায়ন করে প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য প্রমাণকসহ কার্যক্রমের নং উল্লেখপূর্বক যথাসময়ে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১০-০১-২০২৪

ড. এম. এ. মান্নান

মহাপরিচালক

bsb.raj.bd@gmail.com

২৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০১.২৩.৫৪৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(প্রশাসন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী;
- ২। প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান মনিটরিং কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী;
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক(বীজ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী;
- ৪। উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী, রংপুর, ঝিনাইদহ, ঢাকা, রাঙামাটি।;
- ৫। জনসংযোগ কর্মকর্তা /সহকারী পরিচালক (প্রশা/কসা)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/বাজেট কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (পরি)/সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (ল্যাবঃ)/সহকারী পরিচালক(মনিটরিং)/উৎপাদন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। এবং
- ৬। পি এ টু মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।।



১১-০১-২০২৪

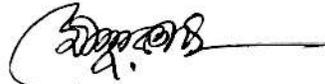
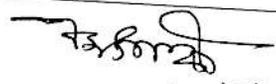
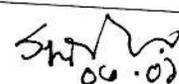
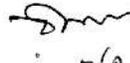
মোহাম্মদ এমদাদুল বারী
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) পরিশিষ্ট -ক তথ্য_20240108_0001

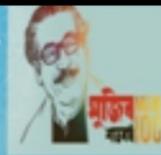
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

০৩-০১-২০২৪ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বোর্ডের মিনি কনফারেন্স কক্ষে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ/২৪)এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	২	৩
১.	জনাব মোঃ এমদাদুল বারী পরিচালক (সম্প্রসারণ) ও পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৩/০১/২৪
২.	জনাব মোস্তাঃ নাছিম খাতুন পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন) ও পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৬/০১/২০২৪
৩.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও নির্বাহী প্রকৌশলী বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৪.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) উপপ্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৩/০১/২৪
৫.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৩/০১/২০২৪
৬.	জনাব শেখ মোঃ আব্দুল্লাহ আল কাফী উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নিরীক্ষা কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৭.	জনাব সুমন ঠাকুর জনসংযোগ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৬.০১.২০২৪
৮.	জনাব হুমায়ুন প্রোগ্রামিং-১ কর্মকর্তা	 ০৬.০১.২০২৪
৯.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন সি.এইচ.এ-পরিচালক (প্রশাসন)	 ০৬.০১.২৪
১০.		



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে



নৈতিকতা কমিটির সভা

সভাপতি: ড. এম. এ. মান্নান, মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

তারিখ: ০৩-০১-২০২৪; সময়: বেলা ১১.০০ ঘটিকা।

আয়োজনে : বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী

