



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



নম্বর ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০১.২৩.৩০৪

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩০  
০১ অক্টোবর ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৪-১০-২০২৩ 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

১-১০-২০২৩

মোহাম্মদ এমদাদুল বারী  
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ০২৫৮৮৮৫১২১৭

ইমেইল: secraj15@gmail.com

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
- ৪) উপ-প্রধান নিরীক্ষক, 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।
- ৭) কেয়ার টেকার, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। সভাকক্ষ প্রস্তুতসহ ২০ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য



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



"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৩) এর বাস্তবায়ন  
অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আনওয়ার হোসেন মহাপরিচালক
সভার তারিখ	০৪-১০-২০২৩ খ্রি:
সভার সময়	বেলা ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক"

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনার বিষয় বিস্তারিত আলোচনা করেন। বর্তমান সময়ে ডেঙ্গু মশা নিধনের লক্ষ্যে চারপাশের ঘোপ জঙ্গল, ফুলের ভাংগা টব, গাড়ির টায়ার, নারিকেলের খোসাতে পানি জমে যাতে ডেঙ্গু মশা বংশ বৃদ্ধি করতে না পারে সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে। অতপর তিনি পরিচালক (প্রশাসন)কে সভায় আলোচ্যবিষয় উপস্থাপন করার অনুরোধ করেন।

পরিচালক (প্রশাসন) উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করেন। অতপর কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন ১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২.১-এ রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা পিপিআর ২০০৮ এর তফসিল ৫ মোতাবেক করা হয়েছে কিনা তা পর্যবেক্ষণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। নির্দেশনা মোতাবেক ক্রয় পরিকল্পনা যাচাই করার জন্য বোর্ডের প্রকল্প পরিচালক ও নির্বাহী প্রকৌশলীকে সভাপতি অনুরোধ করেন।

২.২ ব্যতিত অন্যান্য লক্ষ্যমাত্র বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ২.২ এ ১ম কোয়ার্টারে ক্রয় পরিকল্পনায় লক্ষ্যমাত্রা না থাকায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় বাস্তবায়িত হয়নি তবে ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১০০% বাস্তবায়ন করা হবে।

৩.২ এর বিষয় তিনি বলেন কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ রয়েছে "শ্রমিকদের মজুরী মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধ।" কিন্তু অর্থ মন্ত্রণালয় হতে ১২-০৪-২০২৩ তারিখ স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩. ৬৬.০৫৯. ১৫ (অংশ-২) -৪২ তে অত্র বোর্ডের দৈনিক ভিত্তিক অনিয়মিত শ্রমিকের সংখ্যা ও মজুরী নির্ধারণের আদেশের শর্তাবলী (৬) এ "০১ জুলাই ২০২৩ তারিখ হতে ব্যাংক একাউন্ট/ শ্রমিকদের নিজ নামে রেজিস্ট্রিকৃত মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস এর মাধ্যমে শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধ" বিধায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যাংক একাউন্ট এর মাধ্যমে শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধ করা হচ্ছে, বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভায় জানানো হয়েছে। কেবিনেট থেকে সংশোধনের সুযোগ দেয়া হলে সংশোধন করে দেয়া হবে মর্মে সভায় মৌকিকভাবে আশ্বস্ত করা হয়েছে। এ বিষয় মন্ত্রণালয়ে পত্র লেখা হয়েছে। অতপর তিনি ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা সভায় উপস্থাপন করেন।

তিনি সভায় অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ২য় কোয়ার্টারে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বাস্তবায়ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.১ এর লক্ষ্যমাত্রা প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে। ২য় কোয়ার্টারের সভা অদ্য ০৪-১০-২০২৩ 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 আয়োজন করা হয়েছে। মহাপরিচালক ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করার জন্য সম্প্রসারণ বিভাগকে অনুরোধ করেন। তিনি ২য় কোয়ার্টারের স্টেক হোল্ডার সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকায় আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা: ৪ কোয়ার্টারে ৪টি প্রশিক্ষণ/ সভা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারে ৪০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ ১৫ অক্টোবর/২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান ৩০-১০-২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.২ এর আলোকে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে। ২য় কোয়ার্টার পর্যন্ত রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ২৫% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করার জন্য সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অনুরোধ করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন। ১ম কোয়ার্টারে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ১০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা ছিল। বাস্তবায়ন ১৭.৫% অর্জন হওয়ায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করার জন্য সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.৪ এর প্রেক্ষিতে প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে প্রকল্পের PIC সভার আয়োজন করতে হবে। সভাপতি ২য় কোয়ার্টারের PIC সভা ১৫নভেম্বর/২৩ এর 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 বিষয় পরিচালক প্রশাসন সভায় অবহিত করেন যে, ৩০-০৬-২০২৪ তারিখ এ বিষয় মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরে একটি প্রত্যয়নপত্র মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাপতি যথাসময় লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.২ এর বিষয় পরিচালক প্রশাসন সভায় অবহিত করেন যে, বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের নাম ৩. ২ এ উল্লেখ রয়েছে শ্রমিকদের মজুরী মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধ। অর্থ মন্ত্রণালয় হতে ১২-০৪-২০২৩ তারিখ স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭৩. ৬৬.০৫৯. ১৫ (অংশ-২) -৪২ তে অত্র বোর্ডের দৈনিক ভিত্তিক অনিয়মিত শ্রমিকের সংখ্যা ও মজুরী নির্ধারণের আদেশের শর্তাবলী (৬) এ " ১ জুলাই ২০২৩ তারিখ হতে ব্যাংক একাউন্ট/ শ্রমিকদের নিজ নামে রেজিস্ট্রিকৃত মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস এর মাধ্যমে শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধে" এর নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক ব্যাংক একাউন্ট এর মাধ্যমে শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধ করা হচ্ছে। এক্ষণে পরিকল্পনার ৩.২ এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের নাম "শ্রমিকদের মজুরী মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধ" এর পরিবর্তে "শ্রমিকদের মজুরী ব্যাংক একাউন্ট/মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধ" উল্লেখ থাকা প্রয়োজন। এ বিষয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের সভায় অবহিত করা হলে, কেভিনেট হতে সংশোধনের সুযোগ দেয়া হলে সংশোধন করে দেয়া হবে মর্মে আশ্বস্ত করা হয়। তাই এ বিষয় মন্ত্রণালয়ে পত্র লেখা হয়েছে। মাঠ পর্যায়ে শ্রমিক রয়েছে এবং শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধ করা হয়। ১ম কোয়ার্টারে শ্রমিকদের মজুরী ব্যাংক একাউন্ট এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়েছে। সভাপতি 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 এ বিষয় 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 লক্ষ্য মাত্রা রয়েছে। ল্যামগ্র্যান্ড ও গ্রাচুইটির অর্থ গ্রহকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রস্তুতকৃত বিলের উপর তার কোন আপত্তি নেই মর্মে স্বাক্ষর প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে পত্র দেয়ার জন্য সভাপতি হিসাব বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রমাণক হিসেবে হিসাব বিভাগ হতে প্রেরিত পত্র ও বিলের ফটোকপি দিতে হবে। এ বিষয় যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথা সময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

### সিদ্ধান্ত:

(১) ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে দ্বিতীয় প্রান্তিকের সভাটি উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয় ঢাকা 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। প্রমাণক হিসেবে সভার নোটিশ, রেকর্ড নোটস্, ছবি এবং হাজিরা শীট দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সম্প্রসারণ বিভাগ/ উপপরিচালক ঢাকা।

(২) ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংশ্লিষ্ট কমিটি অফিস ও আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট কমিটি/ সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস।

(৩) ১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান ৩০-১০-২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড রাজশাহী।

(৪) ৩.৪ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটসহ বোর্ডের প্রশাসন বিভাগ এবং অধিনস্থ আঞ্চলিক ও রিজিওনাল কার্যালয় কর্তৃক ল্যাম্পগ্র্যান্ট ও গ্রাচুইটির বিল অনুমোদনের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পূর্বে ল্যাম্পগ্র্যান্ট ও গ্রাচুইটির অর্থ দাবীকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুকূলে প্রস্তুতকৃত বিলের উপর তাঁর কোন আপত্তি নেই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। অর্থ ও পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক এরূপ নির্দেশনা সম্বলিত পত্র সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রমাণক হিসেবে অর্থ ও পরিকল্পনা বিভাগ হতে প্রেরিত পত্র ও বিলের ফটোকপি প্রশাসন বিভাগে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নে:- পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)।

উল্লিখিত বিষয়গুলো স্ব স্ব বাস্তবায়নকারী বাস্তবায়ন করে প্রতিবেদনসহ গ্রহণযোগ্য প্রমাণক কার্যক্রমের নম্বর উল্লেখ্য পূর্বক যথাসময়ে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।



মোঃ আনওয়ার হোসেন

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

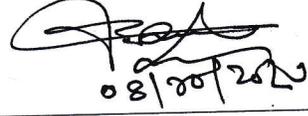
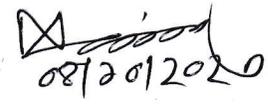
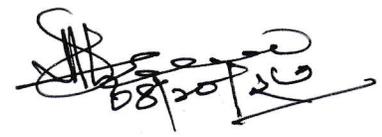
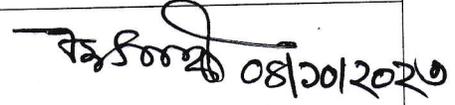
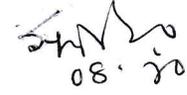
- ১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান মনিটরিং কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ৩) প্রকল্প পরিচালক, 'বাংলাদেশে রেশম শিল্পের সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের জন্য সমন্বিত পরিকল্পনা (২য় পর্যায়)' শীর্ষক প্রকল্প বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
- ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক(বীজ)/উপ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ৫) উপপরিচালক, আঞ্চলিক রেশম সম্প্রসারণ কার্যালয়, রাজশাহী, রংপুর, ঝিনাইদহ, ঢাকা, রাঙামাটি।
- ৬) 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।
- ৭) স্টেনোগ্রাফার কাম কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড



মোহাম্মদ এমদাদুল বারী  
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড  
রাজশাহী।

০৪-১০-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বোর্ডের মিনি কনফারেন্স কক্ষে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার ( অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৩)এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	২	৩
১.	জনাব ড. এম এ মান্নান পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২৩
২.	জনাব মোঃ এমদাদুল বারী পরিচালক (সম্প্রসারণ) পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২৩
৩.	জনাব মোসাম্মাঃ নাহিমা খাতুন পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন) পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)(অ.দা.) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২০২৩
৪.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নির্বাহী প্রকৌশলী বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৫.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) উপপ্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২৩
৬.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২০২৩
৭.	জনাব শেখ মোঃ আব্দুল্লাহ আল কাফী উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নিরীক্ষা কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪/১০/২৩
৮.	জনাব সুমন ঠাকুর জনসংযোগ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৪. ১০. ২০২৩
৯.		
১০.		



# জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে



## নৈতিকতা কমিটির সভা

# সভাপতি : জনাব মোঃ আনওয়ার হোসেন

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী

তারিখ : ০৪/১০/২০২৩, বেলা- ১১.০০ ঘটিকা

আয়োজনে : বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী

