গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
বাজেট অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mincom.gov.bd

বিষয়: **বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনার নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি	:	তপন কান্তি ঘোষ
	:	সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ	:	২৩ আগস্ট, ২০২২ খ্রি:
সভার সময়	:	৩.১৫ ঘটিকা
উপস্থিতি	:	Zoom Platfrom

সভার প্রারম্ভে জুম প্লাটফরমের মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে সকল দপ্তর-সংস্থায় সুশাসন নিশ্চিত করতে হবে। সেবাগ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদানের মাধ্যমে সরকারের লক্ষ্য ভিত্তিক অঙ্গীকারসমূহ অর্জনে সবাইকে নিজ দায়িত্বের প্রতি আন্তরিক ও মনোযোগী হতে হবে। নতুন নতুন কর্মকৌশল উদ্ভাবনের মাধ্যমে সরকারি কাজ সহজীকরণ করে এর সুফল জনগণের মধ্যে পৌঁছে দিতে হবে। অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কৌশল পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত:

এনআইএস কার্যক্রম সূচক	পর্যবেক্ষণ/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল দপ্তর-সংস্থায় ৪টি নৈতিকতা কমিটি'র সভা আয়োজন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে প্রতি ত্রৈমাসিকে (জুলাই -সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ এবং এপ্রিল-জুন) ১টি নৈতিকতা কমিটি'র সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির অনুরূপ দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির সভাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসিক নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও মূল্যায়ন করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করার বিষয়ে অনুবিভাগ প্রধানগণ এবং দপ্তর-সংস্থার প্রধানগণ অনুরূপ প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করবেন।	নৈতিকতা কমিটির গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করেতে হবে এবং পরবর্তী সভায় তা ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে চলতি অর্থবছরে মোট ২টি সভা আয়োজন করতে হবে। ১ম অংশীজনের সভা ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে এবং অপরটি জুন ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য ১ম অংশীজনের (stakeholders) সভাটি অক্টোবর ২০২২ তারিখের মধ্যে আমদানি অনুবিভাগ-কে আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে। দপ্তর-সংস্থার প্রধানগণ তাদের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অনুরূপ কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১ম অংশীজনের (stakeholders) সভাটি অক্টোবর ২০২২ তারিখের মধ্যে আমদানি অনুবিভাগ আয়োজন করবেন।	আইআইটি অনুবিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের ২৩২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। ১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। দপ্তর-সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য অনুরূপ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা আয়োজন করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-২ শাখা) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নূন্যতম ২টি কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। এ লক্ষ্যে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অফিসের কাজের পরিবেশ সমুন্নত রাখার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হয়। এ লক্ষ্যে ২য় ত্রৈমাসিকের মধ্যে অকেজো মালামালের তালিকা প্রনয়ণ ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের মধ্যে অকেজো মালামালের তালিকা ও অনুমোদন গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-৭ শাখা)
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ৪টি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া দপ্তর-সংস্থার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি ফিডব্যাক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে এবং ফিডব্যাক অনুযায়ী দপ্তর-সংস্থার অগ্রগতি প্রতিবেদন ফলোআপ/সংশোধন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। দপ্তর-সংস্থার প্রধানগণ অনুরূপ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করবেন।	জাতীয় শুদ্ধচার কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং ফিডব্যাক কর্মশালা অনুষ্ঠান সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (বাজেট শাখা) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রকল্প ভিত্তিক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। তবে সংশ্লিষ্ট শাখার উদ্যোগে ১৯-০৭-২০২২ তারিখে রাজস্ব এবং ২৬-০৭-২০২২ তারিখে এডিপি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধির ক্ষেত্রে এপিপি'র প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে হবে। অনুরূপ কার্যব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক দপ্তর-সংস্থার নিজ নিজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রকল্প ভিত্তিক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করা হলে তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-৭ ও পরিকল্পনা-৩ শাখা) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ১০০% বাজেট বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) করতে হবে। উন্নয়ন বাজেট বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প পরিচালকগণকে এবং রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়কারী শাখা প্রধানগণ-কে বছরের শুরুতেই উদ্যোগী ভূমিকা পালন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, বাস্তবায়ন হার ৮০% এর নিচে হলে কোন স্কোর অর্জিত হবে না। মন্ত্রণালয়ের ন্যায় অনুরূপ কার্যাব্যবস্থা দপ্তর-সংস্থার প্রধানগণ গ্রহণ করবেন।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ১০০% বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে অর্থবছরের শুরুতেই কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-৭) ও উন্নয়ন অনুবিভাগ (পরিকল্পনা-৩ শাখা)
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকের মধ্যে ৫% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে। এ লক্ষ্যে উন্নয়ন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগ-কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করবেন।	১ম ত্রৈমাসিকে এডিপিতে বরাদ্দকৃত বাজেটে ৫% ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	উন্নয়ন অনুবিভাগ (পরিকল্পনা-৩ শাখা)
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে এনআইএস বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় ১২টি PIC ও ২৫টি PSC সভাসহ মোট ৩৭টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। এ লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিকে নির্ধারিত সংখ্যক সভা সম্পন্ন করতে হবে ।এ বিষয়ে উন্নয়ন অনুবিভাগ এবং প্রকল্প পরিচালকগণ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্পের প্রতি ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী PSC ও PIC সভা সম্পন্ন করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী বাজেট শাখায় ০২ সেট প্রেরণ করতে হবে।	উন্নয়ন অনুবিভাগ (পরিকল্পনা-৩ শাখা) এবং প্রকল্প পরিচালকগণ
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধিমোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্প- সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধিমোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।	প্রকল্পের সম্পদ নির্দিষ্ট 'ছক' অনুযায়ী বুঝিয়ে দেওয়ার জন্য প্রকল্প পরিচালক-কে অবহিত করতে হবে।	বাজেট শাখা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ (পরিকল্পনা-৩ শাখা)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	মন্ত্রণালয়ের টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সকল ধরনের সরকারি গাড়ির অপব্যবহার রোধ করতে হবে। এ বিষয়ে যানবাহন ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং বছরান্তে প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।	অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে গাড়ীর ব্যবহার সম্পর্কিত প্রত্যয়ন পত্র প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রশাসন-৭ শাখা)
৩.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মচারীগণের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধিতে পুরস্কার প্রদান	কর্মচারীগণের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতি কোয়ার্টারে পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজের শতভাগ ডিজিটালাইজেশন সম্পন্ন করে দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	শতভাগ ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে প্রতি ত্রৈমাসিক কর্মচারীদের প্রণোদনা/উৎসাহ প্রদান হিসেবে পুরস্কার/সনদ প্রদান করতে হবে। পুরস্কার প্রদানের মানদন্ড (Criteria) স্থির পূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (আইসিটি শাখা এবং প্রশাসন-৭ শাখা), সংস্থা প্রধানগণ
৩.৩ বাণিজ্য সংগঠনসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে এনআইএস বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাণিজ্য সংগঠনসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে (১ম ত্রৈমাসিকে ০২টি, ২য় ত্রৈমাসিকে ০৩টি, ৩য় ত্রৈমাসিকে ০৪টি এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ০৩টি) সহ সর্বমোট ১২টি প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	এনআইএ কর্মপরিকল্পনায় অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে এবং কার্যবিবরনী ০২ সেট বাজেট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাণিজ্য সংগঠন ও (টিও-২ শাখা)
৩.৪ বাণিজ্য সংগঠনের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকল্পে মনিটরিং	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে এনআইএস বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাণিজ্য সংগঠনের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকল্পে মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদারের নিমিত্তে (১ম ত্রৈমাসিকে ১২টি, ২য় ত্রৈমাসিকে ১৫টি, ৩য় ত্রৈমাসিকে ১২টি এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ১১টি) সহ সর্বমোট ৫০টি পরিদর্শন রিপোর্ট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।।	বাণিজ্য সংগঠনের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকল্পে মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে এবং পরিদর্শনের ফলে কিরূপ স্বচ্ছতা আনয়ন করা হয়েছে তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করে প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রমাণক হিসাবে Top Sheet আকারে ০২ সেট বাজেট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাণিজ্য সংগঠন (টিও-২ শাখা)

০২। **বিবিধ আলোচনা:** শুদ্ধাচার প্রতিপালনের লক্ষ্যে সভাপতি নির্দেশনায় বলেন:

(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী উত্তম চর্চার অনুশীলন, সুশাসন প্রতিষ্ঠা, দুর্নীত প্রতিরোধকল্পে Brain stroming এর মাধ্যমে নতুন কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করতে হবে;

(খ) মন্ত্রণালয়সহ আওতাধীন সকল দপ্তর-সংস্থার অফিস কক্ষে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সর্বোচ্চ মিতব্যয়ীতা অবলম্বন করবেন;

(গ) প্রত্যেক দপ্তর-সংস্থায় সেবা-গ্রহীতাদের নিয়ে দপ্তর প্রধানগণ গণশুনানী অব্যাহত রাখবেন এবং প্রাপ্ত অভিযোগ/ পরামর্শের ভিত্তিতে নির্ঝঝাট সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কর্মপদ্ধতির উন্নয়ন ঘটাতে হবে;

(ঘ) দাপ্তরিক কেনা-কাটায় মিতব্যয়ীতা অবলম্বন করতে হবে। নিবিড় তদারকির মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় দাপ্তরিক কেনা-কাটায় নিরুৎসাহিত করতে হবে;

০৩। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
(তপন কান্তি ঘোষ)
সিনিয়র সচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

নম্বর-২৬.০০.০০০০.০৯৬.২০.০৩৯.২১.১৮৫

তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪২৯ / ২৯ আগস্ট ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
০২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চা বোর্ড, ১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী রোড, নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম
০৩। অতিরিক্ত সচিব ও মহাপরিচালক (বাণিজ্য সংগঠন), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন/প্রশাসন/আইআইটি), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৫। প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন (এনএসসি টাওয়ার), ১৬ তলা, ৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০
০৬। নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানী ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, টিসিবি ভবন, ১, কাওরান বাজার, ঢাকা
০৭। মহাপরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, টিসিবি ভবন, ১, কাওরান বাজার, ঢাকা
০৮। ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, টিসিবি ভবন, ১, কাওরান বাজার, ঢাকা
০৯। চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা
১০। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১/২), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ,ঢাকা
১১। উপসচিব (প্রশা-১/২/৭/অবা-৩/পরিকল্পনা-৩), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ,ঢাকা
১২। সিনিয়র সহকারী সচিব (টিও-২) শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩। সহকারী প্রেগ্রামার, (আইসিটি সেল), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্সের প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমাল অংশে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয়জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থেওকার্যার্থে:

১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশসচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. অফিস/মাস্টারকপি।

২৯/৮/২২

(শাহ আলম মুকুল)
উপসচিব