



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



নম্বর ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০১.২৩.২০৬

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০  
০৫ জুলাই ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত

বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৬-০৭-২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় বোর্ডের মিনিকনফারেন্স-এ মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সকল সদস্যকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: সভার আলোচ্য সূচি

৫-৭-২০২৩

মোহাম্মদ এমদাদুল বারী  
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ০২৫৮৮৮৫১২১৭

ফ্যাক্স: ০২৫৮৮৮-৫৩৫৯২

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 উল্লয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ২) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
- ৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, উল্লয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ড
- ৪) উপ-প্রধান নিরীক্ষক, নিরীক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ড
- ৫) জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ড
- ৬) স্টেনোগ্রাফার কাম কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ রেশম উল্লয়ন বোর্ড



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বন্দ্র ও পাট মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড

প্রশাসন শাখা



"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আনওয়ার হোসেন মহাপরিচালক
সভার তারিখ	০৬-০৭-২০২৩ 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 বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি আশা প্রকাশ করে বলেন, নতুন অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করবেন। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে যাতে আমরা ব্যর্থ না হই সেদিকে সকলকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে বলেও তিনি মত প্রকাশ করেন। এছাড়া তিনি বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ে সকলকে সরকারি নির্দেশনা অনুসরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর তিনি পরিচালক (প্রশাসন) কে আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন।

পরিচালক (প্রশাসন) উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত ১ম কোয়ার্টারে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়/কার্যক্রমের নাম, কর্মসম্পাদন সূচক, সূচকের মান, একক, বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ এবং বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা সভায় উপস্থাপন করেন।

তিনি সভায় অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে নিম্নোক্ত বিষয় গুলো বাস্তবায়ন করতে হবে:

১.১ এর লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক প্রতি কোয়ার্টারে ১ টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে। ১ম কোয়ার্টারের সভা অদ্য ০৬-০৭-২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হলো।

কর্মপরিকল্পনার ১.২ এ উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনার ১.৩ এ উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রা এর আলোকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ৪(চার) কোয়ার্টারে ৪টি সভা আয়োজন করতে হবে। সভাগুলিতে আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে এবং সুধীজন সহ বোর্ডের স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। মহাপরিচালক মহোদায় ১ম কোয়ার্টারের জন্য নির্ধারিত অংশীজন সভাটি আঞ্চলিক কার্যালয় রাজশাহীতে আয়োজন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সম্প্রসারণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনার ১.৪ মোতাবেক শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ৪ কোয়ার্টারে ৪টি প্রশিক্ষণ/ সভা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণে/সভায় ন্যূনতম ৪০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। ১ম কোয়ার্টারের জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/সভা আগষ্ট/২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য তিনি মত প্রকাশ করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩১-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব



এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস ট্রা পরিকল্পনার প্রশাসন বিভাগের জন্য প্রযোজ্য অংশ প্রণয়ন পূর্বক ২০-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকৌশল শাখায় দাখিল করবেন। বোর্ডের রাজস্ব এবং উন্নয়ন প্রকল্পের বাজেটের আওতায় পৃথক ক্রয় পরিকল্পনা প্রনয়ন পূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে আগামী ৩১-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.২ এর আলোকে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে। ১ম কোয়ার্টারে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ৫% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করার জন্য সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ২.৩ মোতাবেক ১ম কোয়ার্টারে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটে একত্রে ১০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট 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 ১ম কোয়ার্টারের PIC সভা ১৫আগষ্ট/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 ২.৫ মোতাবেক প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। পরিচালক প্রশাসন সভায় অবহিত করেন যে, প্রকল্পের যানবাহন ২৭-০৮-২০২৩ তারিখের মধ্যে এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র ৩১-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে হস্তান্তর করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাপতি, প্রকল্পের যানবাহন এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র নির্ধারিত তারিখের মধ্যে হস্তান্তর করার জন্য ১৫-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকল্প পরিচালকদের পত্র দেওয়ার জন্য পরিচালক প্রশাসনকে এবং যথাসময়ের মধ্যে প্রকল্পের যানবাহন এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র হস্তান্তর করার জন্য প্রকল্প পরিচালকদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.১ এ উল্লেখিত কার্যক্রম অর্থাৎ সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথ নিশ্চিতকরণের বিষয়ে পরিচালক প্রশাসন সভায় অবহিত করেন যে, ৩০-০৬-২০২৪ তারিখ এ বিষয় মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরে একটি প্রত্যয়নপত্র মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সভাপতি মহোদয় যথাসময় লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.২ শ্রমিকদের মজুরী মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে ১০০% পরিশোধ এর লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। মাঠ পর্যায়ে শ্রমিক রয়েছে এবং শ্রমিকদের মজুরী পরিশোধ করা হয়। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের শ্রমিকদের মজুরী মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে পরিশোধের ব্যবস্থা করবে এবং প্রমানক সংগ্রহ পূর্বক হিসাব বিভাগে প্রেরণ করার জন্য পরিচালক সম্প্রসারণ কে নির্দেশনা প্রদান করেন। হিসাব বিভাগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করবে।

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

কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৩.৪ এ অবসরপ্রাপ্তকর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ল্যাম্পগ্র্যান্ট ও গ্রাচুইটির অর্থ ইএফটির মাধ্যমে ১০০% পরিশোধ করার লক্ষ্য মাত্রা রয়েছে। সভাপতি এ বিষয় হিসাব বিভাগকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথা সময় প্রশাসন বিভাগে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

বিবিধ আলোচনা:- পরিচালক (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের লক্ষে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ বিষয় বোর্ডে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। মহিলাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াসরুমে যাতে নিয়মিত পর্যাপ্ত পরিমানে সানেটাইজ, হ্যান্ডওয়াশ, টিস্যু বালতি মগসহ প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ করা হয় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিচ্ছন্নতাকর্মীর নাম মোবাইল নম্বর যথাস্থানের লিপিবদ্ধ থাকে সে বিষয় পরিচালক প্রশাসন সংশ্লিষ্ট কমিটিকে পত্র দিবে। কমিটি প্রতি কোয়ার্টার শেষে এ বিষয় একটি প্রতিবেদন পরিচালক প্রশাসন বরাবর



দাখিল করবে।

বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

**সিদ্ধান্ত:**

(১) ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে। 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 রাজশাহী।

(২) ২.১ রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ৩১-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রকল্প পরিচালক/নির্বাহ প্রকৌশলী /সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস।

(৩) ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক (যানবাহন ২৭-০৮-২০২৩ তারিখের মধ্যে) এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র ৩১-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে) হস্তান্তর করতে হবে। প্রকল্পের যানবাহন এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র নির্ধারিত তারিখের মধ্যে হস্তান্তর করার জন্য ১৫-০৭-২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকল্প পরিচালকদের পত্র দিবে পরিচালক প্রশাসন।

বাস্তবায়নে: পরিচালক প্রশাসন/ প্রকল্প পরিচালক/ সহকারি পরিচালক কমন সার্ভিস।

(৪) মহিলাদের জন্য নির্ধারিত ওয়াসরুমে যাতে নিয়মিত প্রয়োজনীয় উপকরন সরবরাহ করা হয় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিচ্ছন্নতাকর্মীর নাম মোবাইল নম্বর যথাস্থানের লিপিবদ্ধ থাকে সে বিষয় পরিচালক প্রশাসন সংশ্লিষ্ট কমিটিকে পত্র দিবে। কমিটি প্রতি কোয়ার্টার শেষে এ বিষয় একটি প্রতিবেদন পরিচালক প্রশাসন বরাবর দাখিল করবে।

বাস্তবায়নে:- পরিচালক প্রশাসন/ সংশ্লিষ্ট কমিটি, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড রাজশাহী।

উল্লিখিত বিষয়গুলো স্ব স্ব বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়ন করে প্রতিবেদনসহ গ্রহণযোগ্য প্রমাণক কার্যক্রমের নং 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

মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০১.২৩.২১৩

তারিখ: ২৮ আষাঢ়. ১৪৩০

১২ জুলাই ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(প্রশাসন)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

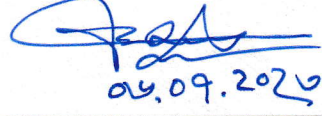
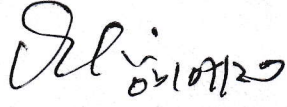

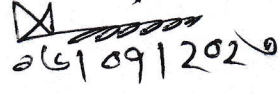
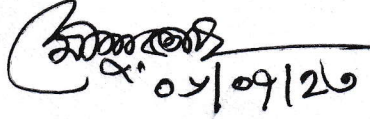
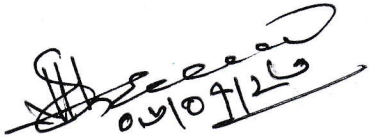
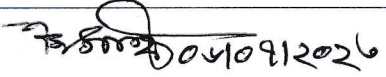
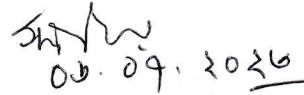
২) প্রকল্প পরিচালক (সকল) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৩) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।


৪) নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক(বীজ)/উপ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড  
রাজশাহী।

০৬-০৭-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বোর্ডের মিনি কনফারেন্স কক্ষে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার ( জুলাই-সেপ্টেম্বর)এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	২	৩
১.	জনাব ড. এম এ মন্মান পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	 ০৬.০৭.২০২৩
২.	জনাব মোঃ এমদাদুল বারী পরিচালক (সম্প্রসারণ) পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৩.	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ পরিচালক (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	
৪.	জনাব মোসাঃ নাছিমা খাতুন পরিচালক (উৎপাদন ও বিপণন) বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৫.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তালুকদার প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নির্বাহী প্রকৌশলী বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৬.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) উপপ্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৭.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৮.	জনাব শেখ মোঃ আব্দুল্লাহ আল কাফী উপ-প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) নিরীক্ষা কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
৯.	জনাব সুমন ঠাকুর জনসংযোগ কর্মকর্তা বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড	
১০.		
১১.		




**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে**  
**নৈতিকতা কমিটির সভা**  
**সভাপতি : জনাব মোঃ আনওয়ার হোসেন**  
 মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী  
 তারিখ : ০৬/০৭/২০২৩ রোজ : বৃহস্পতিবার, বেলা- ১১.০০ ঘটিকা  
**আয়োজনে : বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী**

Activate Windows  
 Go to Settings to activate Windows.

