

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অধিশাখা
www.sid.gov.bd

নং-৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৮.২৩-১৪৫


তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১
১৮ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী বিতরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভা ১৭/৪/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

০২। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ৩ (তিন) পাতা।



মোঃ শেখাবুর রহমান ১৮/০৪/২০২৪
উপসচিব
ফোন নং-৫৫০০৭৩৮৪

নং-৫২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৮.২৩-১৪৫

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১
১৮ এপ্রিল ২০২৪

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস), ঢাকা।
- ২) অতিরিক্ত সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৩) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪) যুগ্মসচিব (বাজেট), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৫) উপসচিব, প্রশাসন-৩/৪ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৬) উপসচিব, উন্নয়ন-১/২ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৭) উপসচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, (প্রশাসন-২), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৯) সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০) সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি অধিশাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ১১) প্রোগ্রামার (আইসিটি), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১২) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।


মোঃ শেখাবুর রহমান ১৮/০৪/২০২৪
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অধিশাখা
www.sid.gov.bd

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় 'নৈতিকতা কমিটি'র ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন, এনডিসি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ : ১৭ এপ্রিল ২০২৪
সময় : দুপুর ১.৩০ ঘটিকা
স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভা কক্ষ (ব্লক-এ)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

২.০ সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তাঁর অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ শেখাবুর রহমান, উপসচিব (শুদ্ধাচার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নবিত বিষয়সমূহের উপর আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
১	১৪ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী পাঠপূর্বক সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১৪ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
২	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই সভা আহ্বানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।	উপসচিব বাজেট
৩	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের উপর আলোচনা হয়। কর্ম-পরিকল্পনাসহ অন্যান্য বিষয় চিহ্নিত করে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নে তৎপর থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৪	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা: শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২টি অংশীজনের সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ১টি প্রথম ত্রৈমাসিকে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় টি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ২৫ মার্চ ২০২৪ তারিখে বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা এ অনুষ্ঠিত হয়েছে। অনুষ্ঠিত সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা প্রমাণক হিসেবে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিভাগীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
৫	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ৭৫ জনের প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট ৭৮ জনের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে।	আয়োজিত প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, সিডিউল ও হাজিরা প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-৩

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
৬	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনায় কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য মনিটরিং অব্যাহত রাখা এবং প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধানপূর্বক প্রমাণক হিসেবে ছবি প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে এবং দাপ্তরিক পোষাক পরিধানের ছবি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২ শাখা
৭	১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান : বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক দাখিলকৃত শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য ২৯ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	২৯ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদনের উপর প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-৩
৮	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের): অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয়কার্য সম্পাদন এবং ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তৎপর হতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২
৯	২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন: বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আর্থিক অগ্রগতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির সংশোধিত বাজেটে চাহিদা হাস-বৃদ্ধি হয়েছে এবং নতুন প্রকল্প অনুমোদিত হওয়া বাস্তবায়ন অগ্রগতি কম হয়েছে তবে মূল বরাদ্দ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। সভায় সংশোধিত বাজেট অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে তৎপর হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংশোধিত বাজেট ২০২৩-২৪ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তৎপর হতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
১০	২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে উন্নয়ন প্রকল্পের মেয়াদ অনুযায়ী PSC সভার লক্ষ্যমাত্রা ২০ টির পরিবর্তে ৩৪ টি আয়োজনের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	৪র্থ ত্রৈমাসিকে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ প্রাপ্ত সকল প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব উন্নয়ন-১/২
১১	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা: যে সকল প্রকল্পের মেয়াদ ডিসেম্বর/২০২৩ নির্ধারিত সে সকল প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে ২ মাসের মধ্যে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে। একই সাথে প্রকল্পের আওতায় গাড়ি ক্রয় করা হয়নি সে সংক্রান্ত প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক
১২	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ: সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সুদমুক্ত ঋণে ক্রয়কৃত গাড়ির প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সীটল গাড়ির যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সুদমুক্ত ঋণে ক্রয়কৃত গাড়ির ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২, এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪
১৩	৩.৩ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিদর্শন: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে পরিদর্শনের প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব উন্নয়ন-১/২
১৪	৩.৪ ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা নিশ্চিতকরণ: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতির বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হয়ে ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১৫	বিবিধ: (ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারে প্রমাণকসহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারে প্রমাণকসহ আপলোড করতে হবে।	উপসচিব বাজেট
	(খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ফিঞ্জার প্রিন্ট এর মাধ্যমে হাজিরাসহ আইডি কার্ড এর মাধ্যমে হাজিরা এবং প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আইডি কার্ড প্রদানের তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইডি কার্ড প্রদানের তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন-২
	(গ) কর্মপরিকল্পনার যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের সাথে প্রশাসন এবং উন্নয়ন সংশ্লিষ্টতা রয়েছে কর্মপরিকল্পনায় সে সকল শাখা/অধিশাখাকে উল্লেখ করা বিষয়ে আলোচনা হয়।	সমন্বিত বাস্তবায়নকৃত কার্যক্রমসমূহে বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট প্রশাসন ও উন্নয়ন উভয় শাখা/ অধিশাখাকে কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
	(ঘ) সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত চূড়ান্ত সংস্করণের গ্রন্থটি পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনলাইন কপি সংগ্রহ ও পাঠের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ঘ) (১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর চূড়ান্ত সংস্করণ প্রেরণ করতে হবে। (২) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সহ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর চূড়ান্ত সংস্করণের অনলাইন কপি সংগ্রহ ও পাঠের নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট) এবং মহাপরিচালক বিবিএস

৩.০ অতঃপর আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ড. শাহনাজ আরেফিন, এনডিসি
সচিব

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
 পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
 বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট অধিশাখা
www.sid.gov.bd

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভায় কর্মকর্তাগণের উপস্থিতি:

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরাফিন, এনডিসি
 সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
 তারিখ : ১৭ এপ্রিল, ২০২৪ (বুধবার), সময়: দুপুর ১.৩০ মিনিট
 স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভা কক্ষ (ব্লক-এ)

ক্র. নং	নাম ও পদবি	বিভাগ/দপ্তর	মোবাইল/ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	ড. মোঃ মুইনুল হুদা আমিন অতিরিক্ত সচিব	SID	০১৭১১০৬২৭৫৭	
২.	ড. মোঃ মুইনুল হুদা অতিরিক্ত সচিব	অতিরিক্ত		
৩.	ড. মোঃ মুইনুল হুদা অতিরিক্ত সচিব	SID	০১৭২৭৭৫৭৬৪	
৪.	মোঃ মোস্তাফিজুল বশার উপসচিব	SID	০১৭১৫৮৮৩২০	
৫.	মোঃ মোস্তাফিজুল বশার উপসচিব	SID	০১২১৬-২১৩২৬১	
৬.	মোঃ মুক্কেমুল হোসেন উপসচিব	SID	০১৭১১৪৭৮৮৬৭	
৭.	ড. মোঃ মুক্কেমুল হোসেন উপসচিব	SID	০১৭০০৩৫৫৮৭৫	
৮.	ড. মোঃ মুক্কেমুল হোসেন উপসচিব	SID	০১৭১১৯১২৫৬১২	
৯.	ড. মোঃ মুক্কেমুল হোসেন উপসচিব	SID	০১৭১৫৮২২৭২২	

