

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ন্যাশনাল টিউবস লিমিটেড (বিএসইসি), টংগী, গাজীপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ন্যায়প্রাপ্ত ব্যক্তিগত বাস্তবায়ন	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১২			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০	৫০	৫০				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বাস্তবায়ন পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৫০	৩০				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বাস্তবায়ন পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০	৩০	৩০				

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্দেশমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিষ্কৃত এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০												
৩.১ এনটিএল-এর সেট-আপ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত সেট-আপ	৫	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান								০২-০১-২০২২ হালনাগাদ
৩.২ এনটিএল-এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত অর্গানোগ্রাম	৫	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান								০২-০১-২২ হালনাগাদ
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০-০৭-২২							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০-০৭-২২	২৯-১০-২২	৩১-০১-২৩	২৯-০৪-২৩	৩০-০৭-২২	৩১-১০-২২	৩১-০১-২৩	৩০-০৭-২২
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০/০৯/২৩				৩০/০৯/২৩			হালনাগাদকৃত
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০-০৭-২২	২৯-১০-২২	৩১-০১-২৩	২৯-০৪-২৩	৩০-০৭-২২	৩১-১০-২২	৩১-০১-২৩	৩০-০৭-২২
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭												
৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	নেতৃত্বাধীন কমিটির সভাপতি	৩০/০৯/২২				৩০/০৯/২২			প্রেরিত
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪০				১০	১০	১০	১০

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
<b>৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শূন্যচার.....১৪</b>											
৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কর্মটির সভাপতি		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					সেবা কার্যক্রম চলমান রয়েছে
৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৩	তারিখ	বাণিজ্য বিভাগীয় প্রধান ও প্রোগ্রামার	৩০/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৭/২২				সেবা কার্যক্রম চলমান রয়েছে
৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন					সেবা কার্যক্রম চলমান রয়েছে
৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ/ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত										ব্যবসার প্রকৃতি ও আগত গ্রাহক স্তর সংখ্যার কারণে আপাতত টোকেন পদ্ধতি প্রচলন দরকার নেই

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১৪ ***</b>														
৬(খ), প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূন্যচার.....১৪ ***														
৬(খ), ১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন							বর্তমানে কোন প্রকল্প নাই।	
৬(খ), ২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এভিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন								
৬(খ), ৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন								
৬(খ), ৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন								
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূন্যচার.....৩</b>														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ২২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ২৬(৬) অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বাণিজ্য বিভাগীয় প্রধান ও প্রোগ্রামার	৩০/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	৩০/০৭/২২	-	-	-	-	-	প্রণয়নকৃত	
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪</b>														
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি ও প্রোগ্রামার	৩০/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	৩০/০৭/২২	-	-	-	-	-	প্রকাশিত	
৮.২ শাখা/অফিসাধি/অধিনায়ক/অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সংস্পর্শ	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধানগণ	২০	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	২	৩	২	৩				

Shafiq

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	২৫	২৫		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা				১		বাবসার প্রকৃতি ও আগত গ্রাহক স্বল্প সংখ্যার কারণে আপাতত দরকার নেই।
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন ও হিসাব বিভাগীয় প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০	১০	৩০		
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পীচিটি কার্যক্রম)	অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ	৩	সংখ্যা	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১		
৯.১ শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা মূলক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন	অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ	৩	সংখ্যা	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১		

5


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.২ শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সংক্রান্ত উপদেশমূলক বানী প্রচার	প্রস্তুতকৃত ফেস্টুন	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫		
১.৩ প্রতিষ্ঠানে ই-নথির কার্যক্রম জোরদার	ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পাদিত নথি	৪	%	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রোগ্রামার	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	২০	১০		
১.৪ অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম চালু	চালুগত ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম	২	তারিখ	বাবস্থাপনা পরিচালক প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান ও প্রোগ্রামার		লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২২				
১.৫ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য সিসি ক্যামেরা স্থাপন	সিসি ক্যামেরা স্থাপন	৩	তারিখ	বাবস্থাপনা পরিচালক প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, প্রোগ্রামার		লক্ষ্যমাত্রা						স্থাপিত ও কার্যকর আছে।
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৫												
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	অর্থ বছর	বাবস্থাপনা পরিচালক ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা						৩০-০৬-২৩ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।

Sign

Sign

Sign

Sign

Sign

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১০.২ ২০২১-২২ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩০/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২২					৩০-০৬-২২ তারিখ প্রকাশিত
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>												
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও হিসাব বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০	৩০	৩০	৪০		
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪</b>												
১২.১ আঞ্চলিক/ন্যাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার	৩১/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৯/২২					আপলোডকৃত

Signature

Handwritten signature and initials

Handwritten signature


Handwritten signature


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা যুক্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ: ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি ও প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			আপলোডকৃত


  
(শফিকুল ইসলাম)  
উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান  
ও  
সদস্য, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি


  
(মোহাম্মদ হোসেন খান)  
মাননীয়জন বিভাগীয় প্রধান  
ও  
সদস্য, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

  
(মোহাম্মদ ফেরদৌস)  
রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগীয় প্রধান  
ও  
সদস্য, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

  
(এস এ. মুসলিম উদ্দিন)  
উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

  
(কনক চন্দ্র দে)  
প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান  
ও  
ফোকাল পয়েন্ট/সদস্য-সচিব  
শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

  
(মোঃ সাইফুল ইসলাম)  
বাণিজ্য ও বিপণন বিভাগীয় প্রধান  
ও  
সদস্য, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

  
(এ কে এম আনোয়ার মোর্শেদ)  
বাবস্থপনা পরিচালক (অভিঃদাঃ)  
ও  
আইনাব্যয়ক, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি