

শেখ হাসিনার নির্দেশ  
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম  
www.bfri.gov.bd

নং ২২.০৪.০০০০.০০৩.০৩.১১০.১৯/ ৩১১৭ (২৮)

তারিখ : ০৮.০৯.২০২০খ্রি.

বিষয় : বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি”-এর সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি”-এর সভা ভার্চুয়াল ব্যবস্থাপনায় জুম এ্যাপের এর মাধ্যমে ৩১/০৮/২০২০খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

(মো: জাহাজীর আলম)

বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)

বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

ফোন: ০৩১-৬৮১৫৭৫

অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ১। মুখ্য গবেষণা কর্মকর্তা, বন ব্যবস্থাপনা উইং, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ২। মুখ্য গবেষণা কর্মকর্তা, বনজ সম্পদ উইং, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৩। ড. রফিকুল হায়দার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও আহ্বায়ক; নৈতিকতা কমিটি, গৌন বনজ সম্পদ বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৪। ড. হাসিনা মরিয়ম, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, বীজ বাগান বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৫। মো: জাহাজীর আলম, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও সদস্য-সচিব; নৈতিকতা কমিটি, প্রশাসন বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৬। ড. মো. মাহাবুবুর রহমান, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, সিলভিকালচার জেনেটিক্স বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৭। অসীম কুমার পাল, সিনিয়র রিসার্চ অফিসার ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, বন উদ্ভিদ বিজ্ঞান বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৮। সাদ্দাম হোসেন, রিসার্চ অফিসার ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, কাষ্ঠ যোজনা বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ৯। এয়াকুব আলী, পাবলিসিটি অফিসার ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, প্রশাসন বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১০। সঞ্জয় দাশ, রিসার্চ অফিসার ও সদস্য; নৈতিকতা কমিটি, ডিপপিআই শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১১। আহবায়ক, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর ইউনিট, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১২। ইনোভেশন অফিসার, আইসিটি ইউনিট, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১৩। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিটি ইউনিট, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৪। শাখা প্রধান, বন্যপ্রাণী শাখা, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ডিপপিআই শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১৬। সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১৭। পরিচালকের দপ্তর, বিএফআরআই, চট্টগ্রাম।
- ১৮। অফিস কপি।

জারিকৃত  
স্বাক্ষর.....  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

(মো: জাহাজীর আলম)

বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)

বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

ফোন: ০৩১-৬৮১৫৭৫

07 SEP 2020

৯/৯/২০২০

৯/৯/২০২০

শেখ হাসিনার নির্দেশ  
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

[www.bfri.gov.bd](http://www.bfri.gov.bd)

তারিখঃ ৩১-০৮-২০২০ খ্রিঃ

পরিচালক  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

|   |
|---|
| বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম। |
| ডায়েরি নং...../তারিখঃ ০৭/০৯/২০২০         |
| সংস্থাপন শাখা-...../সাধারণ শাখা-.....     |
| হিসাব ও বাজেট-...../ডিপিপিআই শাখা-.....   |
| নিবাহী শাখা-...../লাইব্রেরী শাখা-.....    |
| অন্যান্য.....                             |

বিষয়ঃ বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট-এর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউটে ৩১-০৮-২০২০ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা ভার্চুয়াল ব্যবস্থাপনায় জুম এ্যাপ-এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।



ড. রফিকুল হায়দার

আহবায়ক, নৈতিকতা কমিটি ও  
বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

[www.bfri.gov.bd](http://www.bfri.gov.bd)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. রফিকুল হায়দার, বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ বিভাগ  
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।  
তারিখ ও সময় : ৩১ আগস্ট ২০২০ খ্রি. সময়ঃ বেলা ১২.০০ ঘটিকায়।

বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট-এর বিভাগীয় কর্মকর্তা, ড. রফিকুল হায়দার-এর সভাপতিত্বে “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটি” এর এক সভা ৩১ আগস্ট ২০২০ খ্রি. তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকায় ভার্চুয়াল ব্যবস্থাপনায় জুম এ্যাপ-এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেন-

| ক্র: নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী  | সংস্থার নাম                   |
|---------|--|-------------------------------|
| ১।      | ড. রফিকুল হায়দার, বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ                   | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ২।      | ড. হাসিনা মরিয়ম, বিভাগীয় কর্মকর্তা, বীজ বাগান বিভাগ                  | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৩।      | মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, বিভাগীয় কর্মকর্তা(প্রশাসন), প্রশাসন বিভাগ          | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৪।      | ড. মো. মাহবুবুর রহমান, বিভাগীয় কর্মকর্তা, সিলভিকালচার জেনেটিক্স বিভাগ | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৫।      | অসীম কুমার পাল, সিনিয়র রিসার্চ অফিসার, বন উদ্ভিদ বিজ্ঞান বিভাগ        | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৬।      | সাদ্দাম হোসেন, রিসার্চ অফিসার, কাঠ যোজনা বিভাগ                         | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৭।      | এয়াকুব আলী, পাবলিসিটি অফিসার, প্রশাসন বিভাগ                           | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৮।      | সঞ্জয় দাশ, রিসার্চ অফিসার, ডিপিপিআই শাখা, প্রশাসন বিভাগ               | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |
| ৯।      | মোঃ আনিসুর রহমান, সিনিয়র রিসার্চ অফিসার                               | বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট |

(২) সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য-সচিব ২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করেন। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রম উপস্থাপন করা হয়।

(৩) আলোচনা অনুযায়ী নিম্নলিখিত কার্যক্রম-এর মতামত/সুপারিশ করা হয়ঃ-

| ক্র. নং                                    | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য  | বাস্তবায়নকারী               |
|--|---|--|--|------------------------------|
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা-----৮</b>     |   |  |  |                              |
| ১  | ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান বিষয়ে আলোচনা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অনুযায়ী নির্ধারিত ১ম কোয়ার্টার সভা ৩১-০৮-২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়।             | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ২  | ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                        | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়নের কৌশল সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।  | কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী গৃহীতব্য সিদ্ধান্তসমূহের শতভাগ বাস্তবায়নের বিষয়ে তাগিদ প্রদান করা হয়।   | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন-----১০</b> |   |  |  |                              |
| ৩  | ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।   | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ১ম কোয়ার্টারে নির্ধারিত সভা সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যবর্তী সময়ে ভার্চুয়াল ব্যবস্থাপনায় | টিটিইউ                       |

| ক্র. নং  | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য  | বাস্তবায়নকারী               |
|--|--|---|--|------------------------------|
|  |  |   | জুম এ্যাপ-এর মাধ্যমে মাধ্যমে অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণমূলক সভা অনুষ্ঠিত হবে।   |                              |
| ৪  | ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                             | অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়।                             | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ১ম কোয়ার্টারে নির্ধারিত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণমূলক সভার সিদ্ধান্ত সেপ্টেম্বর-২০২০ এর মধ্যে বাস্তবায়ন করা হবে। | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ৫  | ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়। | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নেই।   | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ৬  | ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন        | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়।        | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নেই।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে |  |   |  |                              |
| খসড়া প্রণয়ন.....১০   |  |   |  |                              |
| ৭  | ৩.১  |   |  |                              |
| ৮  | ৩.২  |   |  |                              |
| ৯  | ৩.৩  |   |  |                              |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ...৮   |  |   |  |                              |
| ১০   | ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ      | সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।      | সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে ১ম কোয়ার্টারে ১৫-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে দৃশ্যমানকরণ করা হবে।   | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি         |
| ১১   | ৪.২ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                        | স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                       | ১ম কোয়ার্টারে ১৫-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হবে।   | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি         |
| ১২   | ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                      | স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                      | ১ম কোয়ার্টারে ১৫-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করা হবে।  | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি         |
| ১৩   | ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।   | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রাপ্ত অভিযোগ এর প্রতিকার (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করা হবে। কার্যক্রমটি ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (ICT) কর্তৃক মনিটরিং করা করবেন।                      | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি         |
| ১৪   | ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ          | স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ বিষয়ে আলোচনা হয়।          | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।   | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি         |

৪২

| ক্র. নং                                  | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য  | বাস্তবায়নকারী                                 |
|--|---|---|--|--|
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬                |   |   |  |  |
| ১৫                                       | ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ   | উত্তমচর্চার (Best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।       | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট কর্তৃক অনুসৃত উত্তম চর্চা (Best Practice) (০৩-০৪ টি) প্রতিবেদন আকারে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)                   |
| ১৬                                       | ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ   | অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                                      | কোন অভিযোগ থাকলে তা নোটিশ আকারে প্রণয়ন করে ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ করা হবে।   | অনিক (সিআরও)                                   |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬    |   |   |  |  |
| ১৭                                       | ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন   | প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন বিষয়ে আলোচনা হয়।                                | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করতে হবে।   | প্রকল্প পরিচালক                                |
| ১৮                                       | ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ   | প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ সম্পর্কে আলোচনা হয়।                        | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।   | প্রকল্প পরিচালক                                |
| ২০                                       | ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা হয়।              | প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক দাখিলকৃত পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ ১০০% বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | পরিচালক  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭         |   |   |  |  |
| ২১                                       | ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ | ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                  | ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হবে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)                   |
| ২২                                       | ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন   | ই-টেন্ডার-এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন বিষয়ে আলোচনা হয়।                                  | অত্র ইনস্টিটিউট-এর বিভাগীয় কর্মকর্তা মেরামত প্রকৌশল বিভাগ ও অন্যান্য আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা এবং প্রকল্প পরিচালকগণ কর্তৃক ই-টেন্ডার-এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করা হবে। জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে ই-টেন্ডার এর লক্ষ্যমাত্রা নেই। তবে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ১০টি ক্রয় কার্য সম্পাদন করা হবে। | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) ও প্রকল্প পরিচালক |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ...১৪ |   |   |  |  |
| ২৩                                       | ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন  | স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়। | স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি-পরিবীক্ষণ কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে। ডিপিপিআই শাখা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)-এর অগ্রগতি বিষয়ে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের পরামর্শ গ্রহণ করবে।                                       | ডিপিপিআই শাখা                                  |

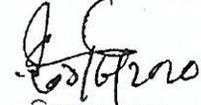
| ক্র. নং   | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য   | বাস্তবায়নকারী               |
|---|---|--|---|------------------------------|
| ২৪  | ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন  | শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন বিষয়ে আলোচনা হয়।  | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন করবেন।  | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা      |
| ২৫  | ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়। | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করা হবে।  | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা      |
| ২৬  | ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ                       | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                       | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস কার্যক্রম দ্রুত এবং যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য সকল আয়ন-ব্যয়নকারী কর্মকর্তা এবং প্রকল্প পরিচালকগণকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ২৭  | ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ   | শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।   | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রার উল্লেখ নেই। তবে যে সকল আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের অফিসে নথি ব্যবস্থাপনা আছে সে সকল কর্মকর্তাগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস কার্যক্রম গ্রহণ করবেন এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি হতে বিনষ্টকৃত নথির তালিকা অত্র ইনস্টিটিউট-এর পরিচালক বরাবর দাখিল করবেন। | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ২৮  | ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন   | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।   | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অনুযায়ী ৩য় এবং ৪র্থ কোয়ার্টারে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন করা হবে।  | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা      |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.. ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |   |  |   |                              |
| ২৯  | ৯.১ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান                        | শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়।                        | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা নেই। তবে পরবর্তী কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ৩০  | ৯.২ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত লিফলেট বিলিকরণ                          | শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত লিফলেট বিলিকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                          | ১ম কোয়ার্টারে ৩০-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত লিফলেট মুদ্রণ করে বিলি করা হবে।   | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |
| ৩১  | ৯.৩ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত র্যালীকরণ                               | শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত র্যালীকরণবিষয়ে আলোচনা হয়।                                | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত র্যালীকরণ বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত নাই। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কোয়ার্টারে র্যালী হবে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন) |

৯২

| ক্র. নং   | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য   | বাস্তবায়নকারী                            |
|---|---|---|---|---|
| ৩২  | ৯.৪ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত আলোচনা সভার আয়োজন  | শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত আলোচনা সভার আয়োজন  | জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২০, ১ম কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত আলোচনা সভার বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত নেই।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)              |
| ৩৩  | ৯.৫ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত ডিজিটাল বিল বোর্ড স্থাপন  | শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত ডিজিটাল বিল বোর্ড স্থাপন বিষয়ে আলোচনা হয়।   | লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত ডিজিটাল বিল বোর্ড স্থাপন করার বিষয়ে ১ম কোয়ার্টারেই প্রস্তুতি গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়।   | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)              |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ |   |   |   |   |
| ৩৪  | ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ বিষয়ে আলোচনা হয়।  | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ বিষয়ে ৪র্থ কোয়ার্টারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।   | আব্বাসিক, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২                   |   |   |   |   |
| ৩৫  | ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)  | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) বিষয়ে আলোচনা হয়।  | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ে সার্বক্ষণিক মনিটরিং করা এবং এতদ্বিষয়ে তুলনামূলক প্রামাণ্য ছবি ধারণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক-<br>(১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে কর্মপরিবেশ বজায় রাখতে হতে,<br>(২) টিওএন্ডভুক্ত একেজো মালামালসহ অন্যান্য মালামালের তালিকা প্রণয়ন করে মালামালের শ্রেণী বিন্যাস করতে হবে (মেরামত যোগ্য ও মেরামত অযোগ্য) বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে,<br>(৩) অফিস আঙ্গিনাসহ অন্যান্য এলাকার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয়ের নজরদারি বাড়াতে হবে। | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)              |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩                           |   |   |   |   |
| ৩৬  | ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ          | শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ বিষয়ে আলোচনা হয়।          | শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ২০২০-২১ অর্থ-বছরে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে।  | বিভাগীয় কর্মকর্তা (প্রশাসন)              |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮                 |   |   |   |   |
| ৩৭  | ১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়। | ১ম কোয়ার্টারে ১৫-০৯-২০২০ তারিখের মধ্যে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে।  | ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি                      |

৪২

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য   | বাস্তবায়নকারী                 |
|---------|---|---|---|--------------------------------|
| ৩৮      | ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ                               | নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।                                   | ১ম কোয়ার্টারে নির্ধারিত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল করতে হতে এবং স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।   | সিআরও এবং ফোকাল পয়েন্ট আইসিটি |
| ৩৯      | ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়। | ইনস্টিটিউটের আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাগণের বরাবরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ ছক ২০২০-২০২১ এর মধ্যে প্রয়োজনীয় অংশ প্রেরণ করা হবে। আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তাগণ তাদের গৃহীত কার্যক্রম প্রতিবেদন আকারে আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি বরাবরে দাখিল করবেন। তাদের দাখিলকৃত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে ফিডব্যাক প্রদান করা হবে। | আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি        |



ড. রফিকুল হায়দার

আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি ও  
বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।

শেখ হাসিনার নির্দেশ  
ফুলবা঱ু সহি঱ু ঙাংলাদেশ।

গণপ্রজাতন্ত্রী ঙাংলাদেশ সরকার  
ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট  
চট্টগ্রাম।  
[www.bfri.gov.bd](http://www.bfri.gov.bd)



নং-২২.০০.০০০০.০০৩.০৩.১১০.১৯-৩০৩৩,

তারিখ : ২৬-০৮-২০২০ খ্রিঃ

সভার নোটিশ

ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর ২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করা হয়েছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি” এর এক সভা ৩১-০৮-২০২০ খ্রি. তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকায় নৈতিকতা কমিটি-এর আহ্বায়ক-এর সভাপতিত্বে ইনস্টিটিউট-এর সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১১০:

(ড. রফিকুল হায়দার)  
আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি ও  
বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ বিভাগ  
ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।

নং-২২.০০.০০০০.০০৩.০৩.১১০.১৯-৩০৩৩ (১৭),

তারিখ : ২৬-০৮-২০২০ খ্রিঃ

অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো-

১. মুখ্য গবেষণা কর্মকর্তা, বন ব্যবস্থাপনা উইং, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
২. মুখ্য গবেষণা কর্মকর্তা, বনজ সম্পদ উইং, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৩. ড. হাসিনা মরিয়ম, বিভাগীয় কর্মকর্তা, বীজ বাগান বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৪. মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, বিভাগীয় কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৫. ড. মো. মাহবুবুর রহমান, বিভাগীয় কর্মকর্তা (দা: প্রা:), সিলভিকালচার জেনেটিক্স বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৬. অসীম কুমার পাল, সিনিয়র রিসার্চ অফিসার, বন উদ্ভিদ বিজ্ঞান বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৭. সাদ্দাম হোসেন, রিসার্চ অফিসার, কাষ্ঠ যোজনা বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৮. এয়াকুব আলী, পাবলিসিটি অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
৯. সঞ্জয় দাশ, রিসার্চ অফিসার, ডিপিপিআই শাখা, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১০. আহ্বায়ক, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর ইউনিট, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিটি ইউনিট, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১২. ইনোভেশন অফিসার, আইসিটি ইউনিট, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১৩. শাখা প্রধান, বন্যপ্রাণী শাখা, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১৪. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ডিপিপিআই শাখা, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১৫. সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব ও বাজেট শাখা, প্রশাসন বিভাগ, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১৬. পরিচালকের দপ্তর, ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।
১৭. অফিস আদেশ নথি।

১১০:

(ড. রফিকুল হায়দার)  
আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি ও  
বিভাগীয় কর্মকর্তা, গৌণ বনজ সম্পদ বিভাগ  
ঙাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম।

২৬/০৮/২০২০