

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩ অধিশাখা  
[www.mofl.gov.bd](http://www.mofl.gov.bd)

স্মারকনং-৩৩.০০.০০০০.১০৯.২৫.০০৩.২৩-৫৮৫


তারিখঃ ১০ আশ্বিন ১৪৩০  
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়ঃ সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (বার্ষিক) পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক কর্মশালা আয়োজন।

এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত মূল্যায়নের (বার্ষিক) জন্য দপ্তর/সংস্থাসমূহের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ফিডব্যাক কর্মশালা আগামী ২৬/০৯/২০২৩ তারিখ বিকাল ০২.০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। কর্মশালায় প্রধান অতিথি হিসেবে ড. নাহিদ রশীদ সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় উপস্থিত থাকবেন।

০২। এমতাবস্থায়, দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও বিকল্প ফোকাল কর্মকর্তা-কে কর্মশালায় অংশগ্রহণ করার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

  
24/09/2023  
(মাহমুদা)  
উপসচিব

ফোনঃ ৫১০০৪০৭

ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd

বিতরণঃ

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ফার্মগেইট, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ৬। অধ্যক্ষ, মেরিন ফিশারিজ একাডেমি, চট্টগ্রাম।
- ৭। উপপরিচালক, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।
- ৮। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ ভেটেরিনারি কাউন্সিল, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. যুগ্মসচিব (মৎস্য-১ অধিশাখা), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. অফিস কপি/মাস্টার কপি।