

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
“পল্লীভবন”  
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

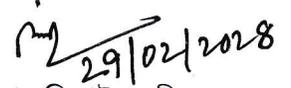
স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৪০৮.১৯.০০৪.২৩. ১৯ ৫ ৫

তারিখ: ২৭/০২/২০২৪ খ্রি.

সভার নোটিশ

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ০৪/০৩/২০২৪খ্রি. তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় বিআরডিবি'র মহাপরিচালক মহোদয় সভাপতিত্ব করবেন।

সভায় সদর দপ্তরের উপপরিচালক ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণকে বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষে এবং জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে জুম অ্যাপের মাধ্যমে (ID: 9261680598; Password: DGBRDB1234) সভায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



ড. মোঃ জিয়াউর রশীদ

উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। পরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প/কর্মসূচি/নির্বাহী পরিচালক (সকল)..... বিআরডিবি, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।
- ৪। উপপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা/..... জেলা দপ্তর।
- ৫। উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়), বিআরডিবি, ঢাকা (সম্মেলন কক্ষটি প্রস্তুতসহ আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা, (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং জুম প্ল্যাটফর্মে জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণকে অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৭। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সংশ্লিষ্ট/ অফিস নথি।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
“পল্লীভবন”  
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের উপপরিচালকগণের সমন্বয়ে ২০২৩-২৪  
অর্থবছরের ৩য় সভা'র কার্যবিবরণী

সভাপতি : আঃ গাফফার খান  
মহাপরিচালক, বিআরডিবি।  
সভার স্থান : বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষ।  
তারিখ ও সময় : ০৪/০৩/২০২৪খ্রি., সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা: পরিশিষ্ট-“ক”

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা এবং জুমএ্যাপে সংযুক্ত বিআরডিবি'র মাঠ পর্যায়ের উপপরিচালকগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতেই পরিচালক (পরিচালনা) বলেন, সিটিজেনস চার্টার হলো সেবাগ্রহীতা ও সেবাদাতাদের মধ্যে একটি চুক্তি বা এগ্রিমেন্ট, যাতে সেবা প্রদান সংশ্লিষ্ট সকল তথ্যাদি উল্লেখ থাকে। তিনি বলেন সিটিজেনস চার্টার সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃংখলা আনয়ন, সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের কাছে সহজলভ্য করা ও এ কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি করার পাশাপাশি সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করে। অতঃপর উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) পাওয়ার পয়েন্ট এর মাধ্যমে সভায় বিস্তারিত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন।

০২। উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) তাঁর উপস্থাপনায় বলেন, বিআরডিবি'র সিটিজেনস চার্টারে ২টি নাগরিক সেবা, ১৯টি প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং ৪২টি অভ্যন্তরীণ সেবা রয়েছে। তিনি বলেন, প্রতি অর্থবছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সিটিজেনস চার্টার এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিআরডিবি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে থাকে। এ প্রেক্ষিতে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত শতভাগ অগ্রগতি সম্পন্ন হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

০৩। আলোচনার শুরুতেই উপপরিচালক (ফরিদপুর) জুম এ্যাপে সংযুক্ত হয়ে সভাকে অবহিত করে বলেন তাঁর জেলা দপ্তর ও আওতাধীন উপজেলা দপ্তরসমূহের ওয়েব পোর্টালে হালনাগাদ সিটিজেনস চার্টার আপলোড করা হয়েছে। এছাড়াও সিটিজেনস চার্টার এর বিষয়ে গুরুত্ব দেয়ার লক্ষ্যে মাসিক সভায় আলোচনা ও ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে সেশন পরিচালনা করা হয়ে থাকে। উপপরিচালক (চুয়াডাঙ্গা) বিআরডিবি'র সিটিজেনস চার্টারে পল্লী পদক সংক্রান্ত কার্যক্রম অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে মত প্রকাশ করেন।

০৪। যুগ্ম পরিচালক (সিসিএম) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন, পল্লী পদক বিতরণ বিষয়টি মূলত কাজের স্বীকৃতি, সেবা প্রদান নয়। বিধায় বিষয়টি সিটিজেনস চার্টারে অন্তর্ভুক্ত না হওয়াই যুক্তিযুক্ত। যুগ্মপরিচালক (আরইএম)ও একই মন্তব্য করেন। যুগ্মপরিচালক (সিসিএম) দিনাজপুরের চিরিরবন্দর ইউসিসিএ'র একজন অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর গ্রাচুইটি প্রদানে জটিলতার বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করে বলেন বিষয়টি এখন আদালতের বিবেচনাধীন। এ সংক্রান্ত সেবার বিষয়টি জটিল হওয়ার আগেই তা সমাধানের জন্য উপপরিচালকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এছাড়াও তিনি এসএমই ঋণ তহবিল অলস না রেখে তা শতভাগ বিতরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ করেন। ঋণ বিতরণে উপকারভোগী নির্বাচনে দ্বৈততা পরিহার করার বিষয়টি বিশেষভাবে নজর দেয়ার জন্য উপপরিচালকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। মাঠ পর্যায়ে ঋণের অর্থ কোনভাবে যেন আত্মসাৎ না হয়, সেদিকে লক্ষ্য রাখার জন্য তিনি উপপরিচালকদের নির্দেশনা প্রদান করেন। উপপরিচালক (দিনাজপুর), চিরিরবন্দর ইউসিসিএ'র গ্রাচুইটি প্রদান বিষয়ে বলেন, সদর দপ্তরের শৃংখলা বিভাগের সাথে আলোচনা করে এ বিষয়ে পরবর্তী পদক্ষেপ নেয়া হবে। আলোচনায় অংশ নিয়ে কর্মসূচি পরিচালক (পদাবিক) বলেন, দিনাজপুরের চিরিরবন্দর ইউসিসিএ'র গ্রাচুইটি প্রদান বিষয়টি জটিল হওয়ার আগেই সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা জরুরী ছিল। এ প্রেক্ষাপটে জেলা ও উপজেলার কর্মকর্তাদের সমন্বয় আইন ও বিধিমালা চর্চা করার অনুরোধ জানান। প্রয়োজনে স্ব-শরীরে আইনী প্রক্রিয়ার সাথে জড়িত বিজ্ঞ আইনজীবির সাথে দেখা করে প্রকৃত বিষয় স্পষ্টীকরণ ও রেকর্ড সরবরাহের উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি আরও বলেন, মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ঋণের সঠিক ব্যবহারের বিষয়ে তদারকি বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। মাঠের কর্মকর্তাদের সমিতি/দল পরিদর্শন বৃদ্ধি করা জরুরী বলে তিনি মন্তব্য করেন।

১৩

০৫। উপপরিচালক (বগুড়া) আলোচনায় অংশ নিয়ে বলেন, একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্পের ঋণ ও অনুদান সংক্রান্ত অডিট আপত্তির জবাব দেয়ার পরও তা নিষ্পত্তি হয়নি। এ প্রসঙ্গে উপপরিচালক (নিরীক্ষা) আপত্তির জবাব সঠিক প্রমাণকসহ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন। এছাড়াও তিনি এজি ও অভ্যন্তরীণ আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ করেন। উপপরিচালক (মানিকগঞ্জ) ঋণ কার্যক্রম খেলাপী হওয়া এবং তা আদায় হওয়া একটি নিয়মিত কার্যক্রম বিধায় এ সংক্রান্ত অডিট আপত্তি না দেয়ার জন্য অনুরোধ করেন।

০৬। আলোচনায় অংশ নিয়ে মহাপরিচালক সিটিজেনস্ চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, তাঁর দপ্তরে নিয়মিত গণশুনানী হয়ে থাকে। মাঠ পর্যায়েও গণশুনানী কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য উপপরিচালকদের নির্দেশ দেন। পেনশন কেসগুলো দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করার জন্য তিনি নির্দেশ দেন। অডিট আপত্তির সংখ্যা অনেক বৃদ্ধি পেয়েছে বলে তিনি মন্তব্য করেন। এ বিষয়ে সঠিক প্রমাণকসহ জবাব দাখিল করে আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশ দেন। তিনি আরও বলেন ইতোমধ্যে জারিকৃত এসএমই ঋণ নীতিমালার আলোকে ঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের প্রশিক্ষণে ভাল, কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষক দ্বারা সেশন পরিচালনার জন্য তিনি নির্দেশনা দেন। ইউসিসিএ'র জনবল ঘাটতি পূরণ ও অন্যান্য কর্মসূচি'র মাঠ পর্যায়ের জনবল সমন্বয় করার উদ্যোগ গ্রহণ করার নির্দেশ দেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিআরডিবি'র সিটিজেনস্ চার্টারের সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) ও উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
২। মডেল সিটিজেনস্ চার্টার এর আলোকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা দপ্তরের ওয়েব পোর্টালে প্রয়োজনীয় সংশোধন/বয়োজন/পরিমার্জনপূর্বক (প্রযোজ্য স্থানে ওয়েবলিংকসহ) আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৩। ইউসিসিএ'র কর্মচারীদের যেকোন আর্থিক সুবিধাসহ যেকোন বিষয় জটিল হওয়ার আগেই গুরুত্ব সহকারে ব্যবস্থা নিতে হবে।	যুগ্মপরিচালক (সিসিএম) ও উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৪। এসএমইসহ সকল ঋণ তহবিল শতভাগ বিতরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৫। উপকারভোগী নির্বাচনে দ্বৈততা পরিহার করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৬। ঋণের অর্থ যেন আত্মসাৎ না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৭। নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৮। মাঠ পর্যায়ে গণশুনানী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
৯। পেনশন কেসগুলো দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ) ও উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
১০। মাঠ পর্যায়ের প্রশিক্ষণে ভাল, কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষকের মাধ্যমে সেশন পরিচালনা করতে হবে।	উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)
১১। ইউসিসিএ'র জনবল ঘাটতি পূরণ ও বিভিন্ন কর্মসূচি'র মাঠ পর্যায়ের জনবল সমন্বয় করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক (সিসিএম), উপপরিচালকগণ ও উপপরিচালক (জেলা দপ্তর)

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

শ/

আঃ গাফফার স্কান  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৪০৮.১৯.০০৪.২৩. ২২৭৬

তারিখ: ০৬/০৩/২০২৪ খ্রি.

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। পরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প/কর্মসূচি/নির্বাহী পরিচালক (সকল).....বিআরডিবি, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।
- ৪। উপপরিচালক (সকল)....., বিআরডিবি, ঢাকা/..... জেলা দপ্তর।
- ৫। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটের নোটিশ বোর্ড ও সেবা বক্সের সংশ্লিষ্ট অংশে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস নথি/কপি।

Mj  
০৬/০৩/২০২৪

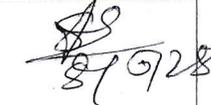
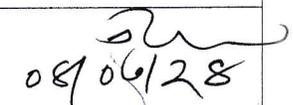
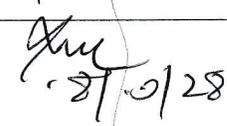
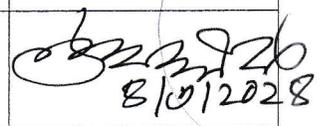
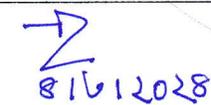
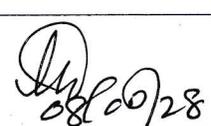
ড. মোঃ জিয়াউর রশীদ  
উপপরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

বিআরডিবি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক আওতাধীন জেলা দপ্তরের সমন্বয়ে ২০২৩-২৪  
অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা

সভাপতিঃ জনাব আঃ গাফফার খান, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিআরডিবি, ঢাকা।

স্থানঃ বিআরডিবি সম্মেলন কক্ষ।

তারিখঃ ০৪/০৩/২০২৪খ্রি., রোজঃ সোমবার, সকাল ১১:০০ ঘটিকা।

ক্রম.	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
০১	মুহতার মোঃ কেবামত আলী প্রশাসনিক (মহিকল্পনা)	BRDB	
০২	মোঃ সাহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সেবা) সিটিজেনস্ চার্টার	বিআরডিবি ঢাকা	
০৩			
০৪	মুহতার আব্দুল হেদ (স্বাস্থ্যসেবা) সুসম্পর্কিত কর্মকর্তা (সিটিজেনস্)	BRDB	
০৫	মিলন হোসেন MD-PPP	পল্লী শান্তি কমিটি	
০৬	মোঃ জাহেদুল ইসলাম JIC (F&A)	এম এফ এফ	
০৭	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম JIC (M&A)	মুদকাম	
০৮	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম 3D Admin	অতিরিক্ত পরিচালক	
০৯	শেখ রুমান হোসেন	প্রকল্প পরিচালক, বিআরডিবি	
১০	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সেবা)	মহাপরিচালক কার্যালয়	

১১	আব্দুল হান্নান উপপরিচালক (সহ)	BRDB	AKS ০৭৭১৫৬৪৬৪৩৬
১২	হালিমা বেগম উপপরিচালক (পরিদর্শন)	সারভেইনিং বিভাগ	H/ham
১৩	মোহাম্মদ আমানুল্লাহ উপপরিচালক	প্রদর্শক	08/06/2028
১৪	মোঃ মাজেদুল ইসলাম উপপরিচালক, মনিটরিং	পরিকল্পনা	08/06/2028
১৫	মোহাম্মদ হাবিবুল্লাহ উপপরিচালক (সহ)	সম্প্রদায়িক কার্য	08/06/2028
১৬	মোহাম্মদ মামুন মিল্লাত উপপরিচালক (সহ)	সহকারী	
১৭	আব্দুল আলী উপপরিচালক (সহ)	প্রকল্প পরিচালক	04.03.24
১৮	মুহাম্মদ হাবিবুল্লাহ উপপরিচালক (সহ ও সারভেইনিং)	অফিস সহকারী	08/06/28
১৯	মোহাম্মদ হাবিবুল্লাহ উপপরিচালক (সহ)	সিভিলিয়ান ইঞ্জিনিয়ার	08/06/28
২০	মোঃ মাজেদুল ইসলাম সুপারভাইজার (সহ)	সিভিলিয়ান ইঞ্জিনিয়ার	08/06/2028
২১	মোহাম্মদ আলী উপপরিচালক (সহ)	সহকারী সিভিলিয়ান ইঞ্জিনিয়ার	08/06/2028
২২	AMR, BRDB	সহকারী সারভেইনিং	08/06/28
২৩	মোঃ মাজেদুল ইসলাম AP, BRDB	সহকারী সারভেইনিং	08/06/28
২৪	মুহাম্মদ হাবিবুল্লাহ JD (Audit) অফিস	অফিস	

୨୫	ନାୟକୀନ ସମାଜ ଉପାଧିକାରୀ	କୋଷାଧିକାରୀ	 ୦୫/୦୩/୨୦୨୫
୨୬	ଡ. ଡା. ବିକାଶ ବନିଆ ଉପାଧିକାରୀ	କୋଷାଧିକାରୀ	 ୦୫/୦୩/୨୦୨୫
୨୭	ଡ. ଡା. ବିକାଶ ବନିଆ ଉପାଧିକାରୀ	କୋଷାଧିକାରୀ	 ୦୫/୦୩/୨୦୨୫
୨୮			
୨୯			
୩୦			
୩୧			
୩୨			
୩୩			
୩୪			
୩୫			
୩୬			
୩୭			
୩୮			

Zoom Meeting

Participants can now see your application

Setup professional audio in "Audio Settings"

বিত্তীয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বিষয়ক জে  
 দপ্তরের উপপরিচালকগণের সমন্বয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের  
 ৩য় ত্রৈমাসিক সভা

সভাপতিঃ জনাব আঃ গাফফার খান, মহাপরিচালক (গেড-১), বিআরডিবি

তারিখ: ০৪/০৩/২০২৪ খ্রি.  
 সময়: সকাল ১১.০০টায়  
 বিআরডিবি'র সম্মেলন কক্ষ

Zoom Meeting Controls: Mute, Stop Video, Security, Participants, Chat, New Share, Pause Share, Summary, AI Companion, Annotate, Remote Control, Apps, More

System Tray: 25°C, Search, ENG, 11:08 AM, 3/4/2024

Zoom Meeting

Participants (59)

Find a participant

- DD-Programming (Host, me)
- DD (BRDE), Sathira-- Abu Atzal
- DD BARGUNA
- DD BHOLA
- DD Bogura
- DD Brdb Cox bazar
- dd brdb habiganj
- AI DD BRDB KHAGRACHARI
- DD BRDB Meherpur
- DD BRDB MUNSHIGANJ
- DD BRDB Nilphamari
- DD BRDB PAENA
- DD BRDB Patuakhali
- DD Brdb shariatpur
- DD BRDB SIRAJGONJ
- dd brdb tauganjan

Zoom Meeting Controls: Mute, Stop Video, Security, Participants, Share Screen, Summary, AI Companion, Reactions, Apps, Whiteboards, Notes, More

System Tray: 25°C, Search, ENG, 12:12 PM, 3/4/2024

Zoom Meeting

Setup professional audio in "Audio Settings"

Participants (59)

Find a participant

DD-Programming (Host, me)

Lower Hand Ask to Unmute

DD (BRDB) Sakhira- Abu Afzal

DD BARGUNA

DD BHOLA

DD Brdb Cox bazar

dd brdb habiganj

AI DD BRDB KHAGRACHARI

DD BRDB Meherpur

DD BRDB MUNSHIGANI

DD BRDB Nilphamari

DD BRDB PABNA

DD BRDB Patuakhali

DD brdb shariatpur

DD BRDB SIRAJGONJ

Mute Stop Video Security Participants Share Screen Summary AI Companion Reactions Apps Whiteboards Notes More

25°C Home Search ENG 100% 11:40 AM 3/4/2024

Zoom Meeting

Setup professional audio in "Audio Settings"

Participants (51)

Find a participant

DD-Programming (Host, me)

DD (BRDB) Sakhira- Abu Afzal

DD BARGUNA

DD BHOLA

DD Brdb Cox bazar

AI DD BRDB KHAGRACHARI

DD BRDB BARGUNA

DD BRDB Meherpur

DD BRDB MUNSHIGANI

DD BRDB Nilphamari

DD BRDB PABNA

DD brdb shariatpur

DD BRDB SIRAJGONJ

DD CHADANGA

DD CHUMILLA

DD Dinajpur

Mute Stop Video Security Participants Share Screen Summary AI Companion Reactions Apps Whiteboards Notes More

25°C Home Search ENG 100% 11:36 AM 3/4/2024