

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর কার্যালয়  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়,  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।



[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.১২৭.১৫. ০৮/১

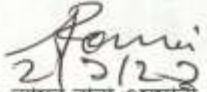
তারিখ: ১৮ পৌষ, ১৪২৯ বাং  
০২ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রি:

বিষয় :- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করতঃ জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর/২২ থেকে ডিসেম্বর/২২) পর্যন্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অর্জন প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে এ সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ০১ পাতা

মহাপরিচালক  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ  
ঢাকা-১১১৫।

  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি) ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

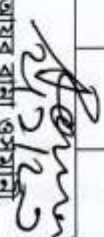
২। জনাব জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৮

**সংযোজনী ৭:  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিচালনা, ২০২২-২০২৩**

**২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন**

কার্যক্রমের কেন্দ্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২০-২১	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	মন্তব্য	
								অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	উৎকর্ষ মান ৭০%			উৎকর্ষ নিম্ন ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
		১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিমাপক কর্মসূচি পূর্ণঃ পঠন।	১.১.১] কর্মসূচি পূর্ণঃ পঠন।	সংখ্যা	০	৪	৪	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিমাপক কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি যথনোপস্থাপন করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	১.৪.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রেরণ	যথনোপস্থাপন সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		১.৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসূচি/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	কর্মসূচি/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	০	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		১.৬) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.৬.১) অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

  
 এম.এম. আযুব রানা ওসমানী,  
 উপপরিচালক (কারিগরি)

৩  
আব্বাসাবাদ,

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর,  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়,  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
বিশ্বরোড, লবণচরা, খুলনা।  
www.dot.khulnadiv.gov.bd



স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৮২৫

তারিখ: ২৫ আশ্বিন, ১৪২৯ বাং  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

বিষয়- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ণ সংক্রান্ত কমিটি পূর্ণ গঠন প্রসঙ্গে।

রাষ্ট্রীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের জন্য ০৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৭১২ সংখ্যক আদেশে গঠিত কমিটি বাতিল করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় যোজনী: (৭) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ণ কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম [ ১.১] অনুসারে সিটিজেন্স চার্টার-এর মূল, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য নিম্নরূপ ভাবে কমিটি গঠন করা হলো।

১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পূর্ণ গঠনঃ

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মোবাইল ও ই-মেইল	কমিটিতে পদবী	মন্তব্য
০১.	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	আহবায়ক	
০২.	শেখ রফিকুল ইসলাম পরিদর্শক (কারিগরি)	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৩.	আকন মনিরুজ্জামান উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রঃ।	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
	মোছাঃ পারভীনা খাতুন অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য সচিব,	

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন্স চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ;


সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ণ পর্যবেক্ষণ;

১) সংক্রান্ত প্রতিবেদন বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা এবং বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা এর এপিএ বরাবর প্রেরণ;

সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অবহিতকরণ সভাসহ বিভিন্ন সভার আয়োজন;

সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি;

মহাপরিচালক  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ  
ঢাকা-১২১৫।

  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি) ও আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

আঃ-জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।  
তরগঃ-

জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম, পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

অফিস কপি।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি) ও আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৮-২৭

তারিখ : ২৫ আশ্বিন, ১৪২৯ বাৎ  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

### নোটিশ

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.২) (সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা টিমের ২য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ২৬/১০/২০২২ ইং তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকায় উপপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ও উপপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় অত্র কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০. ৮-২৭

তারিখ : ২৫ আশ্বিন, ১৪২৯ বাৎ  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

বিতরণ :

- ১। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ২। জনাব আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চ: সহঃ কাম হিসাব রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৩। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৪। অফিস কপি।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস,  
খুলনা।



E-mail: [ddkhulna@dot.gov.bd](mailto:ddkhulna@dot.gov.bd)

**বিষয়:-** ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী -৭: কার্যক্রম (১.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি: জনাব এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী, উপপরিচালক (কারিগরি)

সভার তারিখ ও সময়: ২৬ অক্টোবর, ২০২২খ্রিঃ, সকাল ৯.০০টা।

সভার স্থান:- উপপরিচালক (কারিগরি) এর অফিস কক্ষ।

বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী-৭: কার্যক্রম (১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা ও পর্যালোচনা করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় উক্ত সভায় নিম্ন লিখিত দিক নির্দেশনা প্রদান করেন-

- ১। অত্র কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনঃ গঠন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।
- ২। অত্র কার্যালয়ের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার পুনঃ প্রণয়ন, ওয়েব সাইটে আপলোড এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

*Amri*  
26/10/2022

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

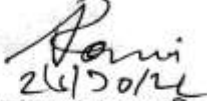
ও

আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)

অত্র কার্যালয়ের ২৬/১০/২০২২ ইং তারিখ বেলা ৯.০০ ঘটিকায় ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বায়িক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী -৭: কার্যক্রম (১.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী:-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	শেখ রফিকুল ইসলাম	পরিদর্শক (কারিগরি) বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	২৬/১০/২২
২.	জনাব আকন মনিরুজ্জামান	উচ্চ সহঃ কাম হিসাব রক্ষক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর,, খুলনা	২৬/১০/২২
৩.	জনাব মোহাঃ পারভীনা খাতুন	অফিস সহঃ কাঃ কম্পিউঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা	২৬/১০/২২

  
২৬/১০/২২  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৮৬৯

তারিখ : ১০ কার্তিক ১৪২৯ বাং  
২৬ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

### নোটিশ

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.৩) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিয়য়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকে ভিত্তিতে সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ২য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ০৮/১১/২০২২ ইং তারিখ দুপুর ২.০০ ঘটিকায় উপপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনায় উপপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনার আওতাধীন টেক্সটাইল ডোকেশনাল ইন্সটিটিউট সমূহের প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সুপারিনটেনডেন্ট,  
টিভিআই,  
কুষ্টিয়া/খশোর/খুলনা/বাণেশ্বর/পিরোজপুর/  
বালকাঠি/বরগুনা/পটুয়াখালী।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.৮৬৯(৭)

তারিখ : ১০ কার্তিক ১৪২৯ বাং  
২৬ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:-

- ১। মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক(কারিগরি), ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সুপারিনটেনডেন্ট, -----।
- ৪। জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা-----।
- ৫। জনাব----- সকল সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, অত্র কার্যালয়।
- ৬। জনাব----- সকল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা টি,ভিআই।
- ৭। অফিস কপি।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

ও

আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস,  
খুলনা।



E-mail: [ddkhulna@dot.gov.bd](mailto:ddkhulna@dot.gov.bd)

**বিষয়:-** ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭: কার্যক্রম (১.৩)। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন ও (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি ও আহ্বায়ক: জনাব এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী, উপপরিচালক (কারিগরি)।  
সভার তারিখ ও সময়: ৮/১১/২২ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ, দুপুর ২.০০টা।  
সভার স্থান:- উপপরিচালক (কারিগরি) এর অফিস কক্ষ।

বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী-৭: কার্যক্রম (১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন ও (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিকে সভায় আলোচনা ও পর্যালোচনা করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় উক্ত সভায় নিম্ন লিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন-

সিদ্ধান্ত:- (১) অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন টিভিআই সমূহের প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণের সাথে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে জরুরী অফিসের পত্র সমূহ ডাকযোগে না পাঠিয়ে ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

(২) উক্ত জরুরী পত্র সমূহ প্রয়োজন বোধে এক কর্মদিবসের মধ্যে অনুমোদন অথবা ই- নথির মাধ্যমে বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।


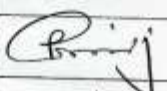



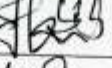
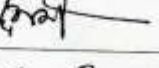
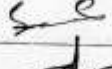

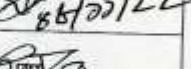
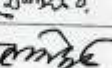
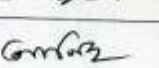

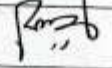

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

ও

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
 বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
 টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
 লবণচরা, খুলনা।  
 www.dot.khulnadiv.gov.bd

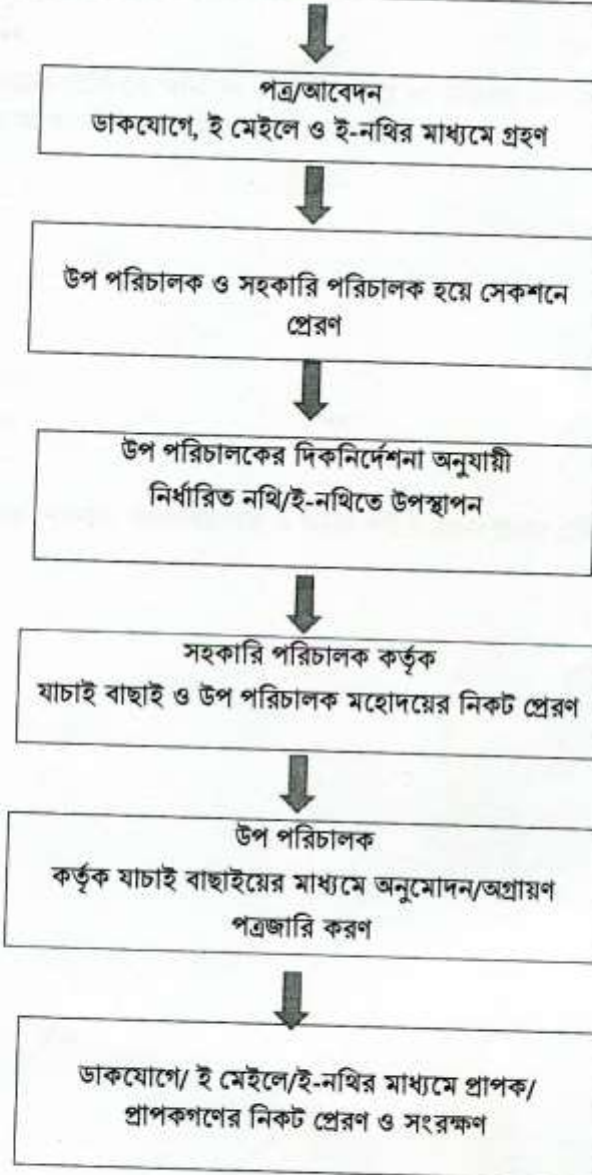
১৪ কার্যালয়ের ০৮/১১/২০২২ ইং তারিখ অনুষ্ঠিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭ এর  
 অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.৩) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিয়য়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকে ভিত্তিতে সভা আয়োজন) অনুযায়ী  
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ২য় ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	ইন্সপেক্টর জেনারেল	সুপারিস্ট্রাকচার (অ: দা:) সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০২	স্বাঃ রফিক হাওলাদার	সুপারিস্ট্রাকচার, সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০৩	স্বাঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	সুপারিস্ট্রাকচার (অ: দা:) সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০৪	স্বাঃ মোঃ হাকিমুল হক	সুপারিস্ট্রাকচার (অ: দা:) সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০৫	স্বাঃ ইমদাদ হোসেন	সুপারিস্ট্রাকচার (অ: দা:) সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০৬	স্বাঃ মোঃ হুমায়ুন হক	সুপারিস্ট্রাকচার (অ: দা:) সি. ডি. আই. কুলনাদিভ	
০৭	স্বাঃ মোঃ মুনীর হোসেন	অতিরিক্ত সচিব: কুলনাদিভ	
০৮	স্বাঃ মোঃ মাহমুদ হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
০৯	স্বাঃ মোঃ মীর কামেম	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১০	স্বাঃ মোঃ তবির হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১১	স্বাঃ মোঃ নূর হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১২	স্বাঃ মোঃ মঈন উদ্দিন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১৩	স্বাঃ মোঃ মনির হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১৪	স্বাঃ মোঃ মঈন হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	
১৫	স্বাঃ মোঃ মঈন হোসেন	সহকারী সচিব: কুলনাদিভ	

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।  
সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী অত্র কার্যালয় ও আওতাধীন টিভিআই সমূহের কাজের প্রসেসম্যাপ:

কাজের ধরণ সমূহ

- |                                     |                                    |                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| ১। অর্জিত ছুটি                      | ৫। ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম মঞ্জুরী | ৯। পিআরএল ছুটি ও লামগ্রান্ড অগ্রায়ণ |
| ২। শান্তি ও চিত্তবিনোদন ছুটি        | ৬। গৃহ নির্মাণ ঋণ                  | ১০। আনুতোষিক ও অবসর ভাতা             |
| ৩। মাতৃত্ব জনিত ছুটি                | ৭। মটর সাইকেল ক্রয়                | ১১। ভবিষ্য তহঃ হতে চূড়ান্ত উত্তোলন  |
| ৪। প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ভ্রমণ ব্যয় | ৮। কম্পিউটার ক্রয় আবেদন অগ্রায়ণ  |                                      |



*Ranji*  
২০/১০/২২  
(এম.এম. আব্দুল রানা ওসমানী)  
উপ-পরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)



স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৮২৪

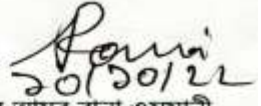
তারিখ : ২৫ আশ্বিন ১৪২৯ বাং  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

বিষয়ঃ- হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন প্রসংগে।  
সূত্র নং-২৪.০২.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৬-৪০৩ তারিখ-০৫/০৩/২০১৯ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কার্যালয়ের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে এসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ- ৭ পাতা।

মহাপরিচালক  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ  
ঢাকা-১২১৫।

  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী  
উপ পরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

দৃঃআঃ- জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর,  
ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

রূপকল্প (Vision) : বস্ত্রখাতের মান সম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরী।

অভিলক্ষ্য (Mission) : দেশীয় দক্ষ বস্ত্র প্রকৌশালী নির্ভর বস্ত্রখাত অর্জনে মানসম্পন্ন বস্ত্র শিক্ষা প্রদানে সহায়তা নিশ্চিত করা।

১. নাগরিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

০২। **প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২.১	অত্র কার্যালয় ও অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশাসনিক/ দাপ্তরিক পত্র/ তথ্য সংক্রান্ত বিষয় নিশ্চিন্তি/অগ্রায়ণ করা	উপপরিচালকের অনুমোদন ক্রমে নিশ্চিন্তি/অগ্রায়ণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম.আবু ব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা।	১৩-২০ শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২০৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার সনদ (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)-মূল কপি সহ-৩টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র। ৩। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হোলনাগাদ ছুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.২	শ্রাতি ও চিহ্নবিনোদন ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩-২০ শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন ফরম -৩ টি ২। সর্বশেষ ছুটি ভোগের অফিস আদেশ -৩টি ৩। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার সনদ- মূল কপি সহ -৩টি (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।) ৪। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হোলনাগাদ ছুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃত্বজনিত ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩- ২০ হ্রোডডুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব হ্রোডডুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন ফরম ওকপি। ২। ডাক্তারী সনদ পত্র ওকপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৪	আওতাধীন প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ভ্রমণ ব্যয় বিল মঞ্জুরী/অনুমোদন প্রদান করা	অত্র কার্যালয় সকল কর্মচারী এবং আওতাধীন সুপারিনটেনডেন্ট গণের ভ্রমণ ব্যয় বিল উপপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন করা হয়।	১। ভ্রমণ বিল-৩ কপি ২। ভ্রমণের আদেশ-৩কপি ৩। ভ্রমণ সূচি-৩কপি	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	গৃহ নির্মাণও বিশেষ বিবেচনা ব্যতিত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, জেলা কার্যালয় ও অধীনস্থ টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউটের গ্রায়োদর্শ - বিশেষ হ্রোডডুক্ত সকল কর্মচারীর আবেদন অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন করা হয় এবং বাকী অন্যান্য সকল আবেদন প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়	(ক) নির্ধারিত আবেদন ফরম-৩টি (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) -মূলকপিসহ - ৩টি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাসূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	বাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী চাহিদাকৃত কাগজপত্র। যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে।	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪- ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২- ৪কপি। ৩। অর্জীকারনামা/জামিননামা- ৪কপি। ৪। মটর সাইকেল সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট সন্থাপিত হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অর্জীকারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট সন্থাপিত হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd



৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৯০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি আর এল ছুটি ও ল্যান্সপ গ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা। (কম পক্ষে ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। নমুনা আবেদনপত্র ফরম -৪ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণী-৪ কপি ৩। ই এল পি সি (হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত) -৪কপি ৪। চাকুরী বাই মূল কপি ৫। নিয়োগপত্রে ফটোকপি-৪কপি (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ) ৬। এসএসসি সনদ পত্র ফটোকপি - ৪ কপি মূল কপিসহ (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৯০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ হুডাত উজোলনের মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা।	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। নিখারিত আবেদন ফরম -৩ টি ২। পি আর এল ছুটি মঞ্জুরীর ফটোকপি-৩ কপি ৩। জিপিকএফ হিসাবের স্থিতি পত্র -৩ কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd


৩.১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অজ্ঞীকারনামা/জমিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট সম্পাদিত চুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কোরিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.b
------	--	--	---	--------------	-------------	--

০৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	<b>প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়</b>					
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান					
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় বিল পরিশোধ করা					
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা					
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা					
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা					

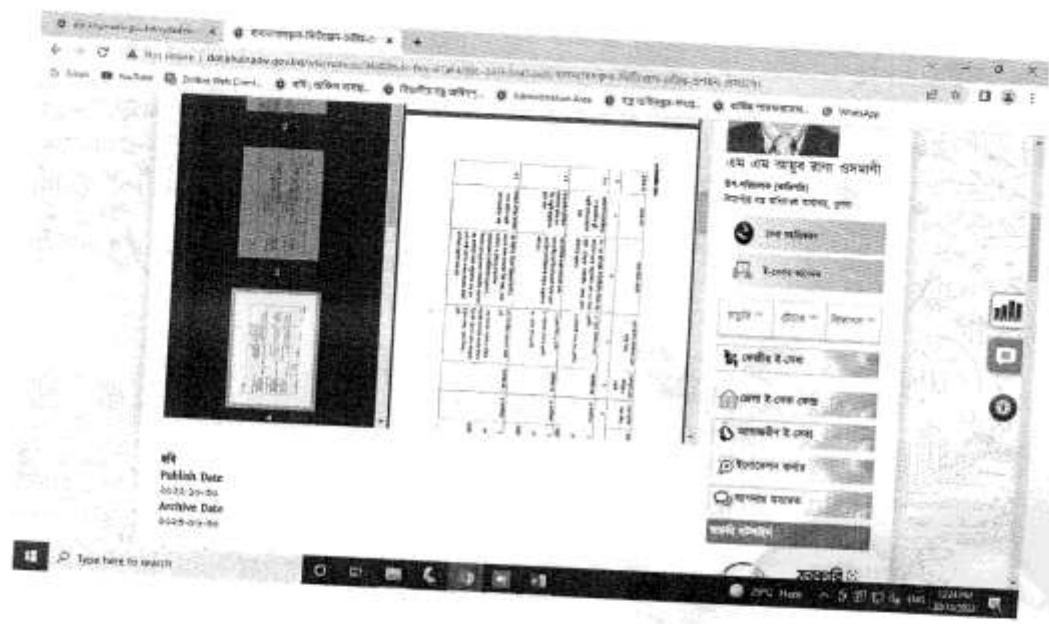
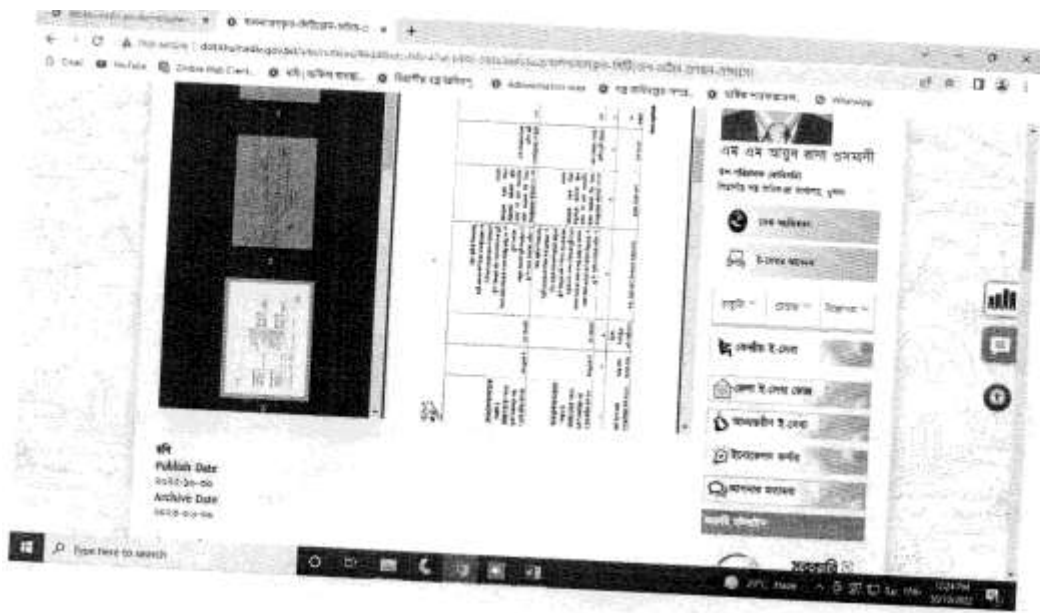
০৫। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পঞ্জি (GRS):  
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পঞ্জিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংশ্লেষ যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) উপ পরিচালক (কারিগরি)	অফিস কক্ষ এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা সোবাঃ 01618665636 ই-মেইল:- osmani1612@gmail.com	৩ মাস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা উপ-পরিচালক (কারিগরি)	সোঃ মাফজুর রহমান উপ পরিচালক (কারিগরি) বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা সোবা:- 01718 488361 ই-মেইল:- mahfujurrahman58@yahoo.com	১ মাস
০৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক,	বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা) ৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ ঢাকা-১২১৫। ফোন নং-+৮৮০২২৯৩৮৬৬১ dotgovbd@gmail.com	৩ মাস

  
এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী  
উপ পরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।











গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.৮২৮

তারিখ : ২৫ আশ্বিন, ১৪২৯ বাং  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

**নোটিশ**

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭: এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্ম-পরিকল্পনা, বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আগামী ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর কক্ষে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকল সদস্যদের কে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

বিতরণ :

- ১। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম পরিদর্শক (কারিগরি), অত্র কার্যালয়।
- ২। জনাব আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চ: সহ: কাম হিসাব রক্ষক, অত্র কার্যালয়।
- ৩। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, অত্র কার্যালয়।
- ৪। স্বপন সরকার, অফিস সহায়ক, অত্র কার্যালয়।

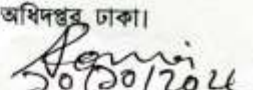
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
ও  
আইবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.৮২৮

তারিখ : ২৫ আশ্বিন, ১৪২৯ বাং  
১০ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বয়রা, খুলনা।
- ৩। জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অফিস নথি।

  
২০/১০/২০২২  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
ও  
আইবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর,  
বহু অধিদপ্তর, বহু ও পাট মন্ত্রণালয়,  
ঢেংড়াইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
বিষ্ণুরোড, লবণচর, খুলনা।



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০২২.১৮.১২৭.১৯.৮৬৩

তারিখ: ১০ কার্তিক, ১৪২৯ বাং  
২৬ অক্টোবর, ২০১২ খ্রি:

বিষয়ঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ।

বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, খুলনা এর ২০১২-১৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭: এর অঙ্কিত কর্মক্রম (২.১) নং অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২য় ত্রেমাসিকের প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র কার্যালয়ের (৪) কর্মচারীকে নিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত একটি দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ আয়োজি ৩০/১০/২০১২ তারিখ রবিবার নিম্নোক্ত সময় সূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে:

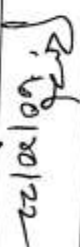

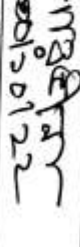

ক্র: নং	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম
১.	সকাল ৯.০০ - ১.০০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)
২.	সকাল ১১.১০ - ১.০০	সকালের নাস্তার বিরতি ১১.০১-১১.১০ সেবাগ্রাহীদের সেবা প্রদান	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)
৩.	দুপুর ২.০০ - ৩.১০	বিরতি নামাজ ও দুপুরের খাবারের জন্য ১.০০ - ২.০০ সেবাগ্রাহীদের সেবা প্রদান	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)


২৪/১০/১২  
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
অবসায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসূচি  
বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, খুলনা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dol.khulnadiv.gov.bd](http://www.dol.khulnadiv.gov.bd)

অত্র কার্যালয়ের ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭: এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ২য় ত্রেমাসিকে প্রশিক্ষণের উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	শেখ রফিকুল ইসলাম	পরিদর্শক (কারিগরি) বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা। উচ্চ: সহ: কাম হিসাব রক্ষক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ১৬/১০/২২
২.	জনাব আকন মনিরুজ্জামান	অফিস সহঃ কামঃ কম্পিউটঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ৩০/১০/২২
৩.	জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন	অফিস সহায়ক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ৩০/১০/২২
৪.	স্বপন সরকার	অফিস সহায়ক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ৩০/১০/২২

  
এম. এম. আয়ুব রানা ওসমানী  
উপপরিচালক (কারিগরি)  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
টেঙ্গটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
লবণচরা, খুলনা।  
[www.dot.khulnadiv.gov.bd](http://www.dot.khulnadiv.gov.bd)



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৮৬৯

তারিখ : ১০ কার্তিক, ১৪২৯ বাং  
২৬ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

**নোটিশ**

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (২.২) (সেবা প্রদানের বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ২য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ৯/১১/২০২২ ইং তারিখ দুপুর ২.০০ ঘটিকায় উপপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনায় উপপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনার আওতাধীন টেঙ্গটাইল ডোকেশনাল ইন্সটিটিউট সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সুপারিনটেনডেন্ট,  
টিভিআই,  
কুষ্টিয়া/যশোর/খুলনা/বাগেরহাট/পিরোজপুর/  
ঝালকাঠি/বরগুনা/পটুয়াখালী।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০. ৮৬৯(৭)

তারিখ : ১০ কার্তিক, ১৪২৯ বাং  
২৬ অক্টোবর, ২০২২ খ্রি:

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:-

- ১। মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক(কারিঃ), ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সুপারিনটেনডেন্ট, -----।
- ৪। জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা-----।
- ৫। জনাব----- সকল সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, অত্র কার্যালয়।
- ৬। জনাব----- সকল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা টি, ভিআই।
- ৭। অফিস কপি।

এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

ও  
আহবায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস,  
খুলনা।



E-mail: [ddkhulna@dot.gov.bd](mailto:ddkhulna@dot.gov.bd)

**বিষয়:-** ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭: কার্যক্রম (১.৩)। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন ও (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি ও আহবায়ক: জনাব এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী, উপপরিচালক (কারিগরি)।

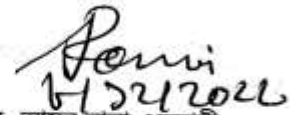
সভার তারিখ ও সময়: ৮/১১/২২ ~~৮/১১/২২~~ নভেম্বর, ২০২২খ্রিঃ, দুপুর ২.০০টা।

সভার স্থান:- উপপরিচালক (কারিগরি) এর অফিস কক্ষ।

বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী-৭: কার্যক্রম (১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন ও (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিকে সভায় আলোচনা ও পর্যালোচনা করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় উক্ত সভায় নিম্ন লিখিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন-

সিদ্ধান্ত:- (১) অত্র কার্যালয়ের আওতাধীন টিভিআই সমূহের প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণের সাথে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে জরুরী অফিসের পত্র সমূহ ডাকযোগে না পাঠিয়ে ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

(২) উক্ত জরুরী পত্র সমূহ প্রয়োজন বোধে এক কর্মদিবসের মধ্যে অনুমোদন অথবা ই- নথির মাধ্যমে বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।



এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

ও

আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম  
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর  
 বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
 টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস  
 লবণচরা, খুলনা।  
 www.dot.khulnadiv.gov.bd

অত্র কার্যালয়ের ০৯/১১/২০২২ ইং তারিখ অনুষ্ঠিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭ এর অগ্রদৃষ্ট কার্যক্রম (২.২) (সেবা প্রদানের বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ২য় ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	মিঃ মনির হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (অ.ন.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
২।	মোঃ রুজ্বিদ হুসেনাদ্দীন	সুপারভাইজেন্ট, টিডিআই, কামিল্লা	[স্বাক্ষর]
৩।	মোঃ জফর হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (অ: দা:) টিডিআই, বরগুনা	[স্বাক্ষর]
৪।	মোঃ আব্দুল মুন্সি হোসেন মুন্সি	সুপারভাইজেন্ট (অ: দা:) টিডিআই, বরগুনা	[স্বাক্ষর]
৫।	মোঃ ইয়রাক হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (অ: দা:) টিডিআই, যশোর	[স্বাক্ষর]
৬।	আহম্মদ শরিফ	সুপারভাইজেন্ট, যশোর টিডিআই	[স্বাক্ষর]
৭।	মোঃ মাসুদ হোসেন	এসি.সি.সি. কাম. কন্ট্রোলিং অফিসার	[স্বাক্ষর]
৮।	মোঃ মাসুদ হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, বরগুনা	[স্বাক্ষর]
৯।	মোঃ এ. মীর কামরুল	সহকারী শিক্ষক (ভোগা)	[স্বাক্ষর]
১০।	মোঃ তবিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক (ভোগা) টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১১।	মোঃ নূরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১২।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৩।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৪।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৫।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৬।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৭।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৮।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
১৯।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]
২০।	মোঃ মনিরুল হোসেন	সহকারী শিক্ষক টিডিআই, সিলেট	[স্বাক্ষর]