

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

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.২০১


তারিখ : ১৯ চৈত্র, ১৪২৯বাং
০২ এপ্রিল, ২০২৩খ্রি:

বিষয় :- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আর্কষণ করতঃ জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৩ থেকে মার্চ/২৩) পর্যন্ত 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-১২১৫।


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

দৃ: আ: ৩। জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

**সংযোজনী ৭:
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২০২৩**

৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

কর্মসূচির নাম	কর্মসূচির বিবরণ	কর্মসূচির প্রকার	একক	কর্মসূচির সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	সংশোধিত ২০২১-২৩					মোট ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	মুদ্রা	
							অসাধারণ	ক্রটি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	উল্লেখ মানের নিচে			
১	১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবর্তন কর্মসূচি পূরণ নগেন।	১.১.১) কর্মসূচি পূরণ নগেন।	সংখ্যা	০	৪	৪	৪	০	০	২	২	১০০%	১	
	১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবর্তন কর্মসূচি পূরণ বাস্তবায়ন	(১.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন জেরিত	%	৪	১০০%	১০০%	২০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১		
প্রতিষ্ঠানিক	১।৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন মন্ত্রক/সংস্থার সম্বন্ধে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	(১.৩.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	০	২	১	১			
		১।৪) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন করণ (আওতাধীন মন্ত্রক/ সংস্থাসহ)	(১.৪.১) ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক বাস্তবায়নকৃত	বাস্তবায়ন সেরা সংখ্যা	২	৪	৪	৪	০	২	১	১		
সমসাময়িক অর্জন ও পরিচালন	১।৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসূচি/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	(১.৫.১) সেবা প্রদান বিষয়ে সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	০	২	২	২	০	-	-	১			
		(১.৫.২) সেবা প্রদান বিষয়ে সেমিনার আয়োজন	(১.৫.২) অনুষ্ঠান/সভা আয়োজন	সভার সংখ্যা	৪	২	২	২	১	-	-	১		

Signature
এম.এম. আব্দুল হামিদ
উপপরিচালক (কারিগরি)

আব্বাস আলী,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

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-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩২

তারিখ: ০১ মাঘ, ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রি:

বিষয়ঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি পূর্ণঃ গঠন প্রসংগে।

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের জন্য ১০/১০/২০২২ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৮২৪ সংখ্যক আদেশে গঠিত কমিটি বাতিল করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী: (৭) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম [১.১] অনুসারে সিটিজেন্স চার্টার-এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষনের জন্য নিম্নরূপ ভাবে কমিটি পূর্ণঃ গঠন করা হলো।

[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পূর্ণঃ গঠনঃ

ক্র: নং	নাম ও পদবী	ঠিকানা	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	
০৪	তাইয়িয়া সুলতানা দিপু সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৫	মোহাঃ পারভীন খাতুন অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য সচিব,	

২।

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


খ) সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়নপর্যবেক্ষণ;

গ) এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা এবং বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা এর এপিএ কমিটি বরাবর প্রেরণ;

ঘ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অবহিত করণ সভাসহ বিভিন্ন সভার আয়োজন;

ঙ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি।

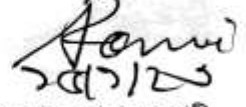
মহাপরিচালক
বস্ত্র অধিদপ্তর
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ
ঢাকা-১২১৫।


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

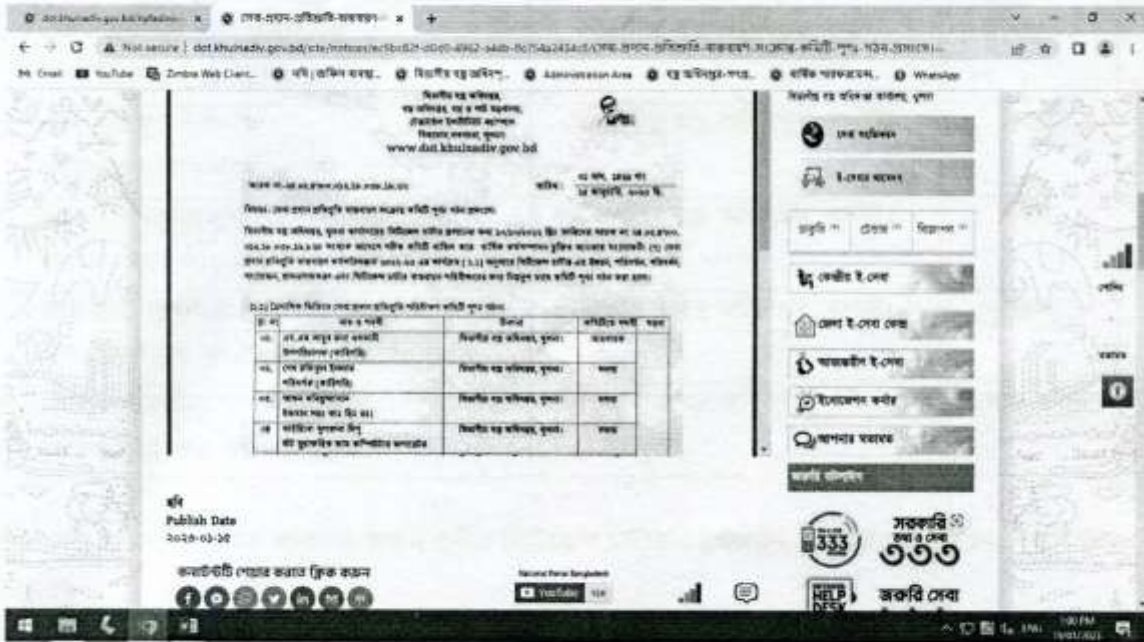
দৃঃআঃ-জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিতরণঃ-

- ১। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম, পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ২। আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৩। তাইয়িবা সুলতানা দিপু, সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৪। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৫। অফিস কপি।



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



Somni
 (এম.এম. আব্দুল হান্না এসমানী)
 উপ-পরিচালক (কারিগরি)
 বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, মুন্সিরা।
 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

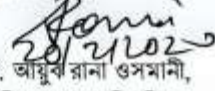


স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.১১৫

তারিখ : ০৯ ফাল্গুন, ১৪২৯ বাং
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩ 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 ৩য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ২২/০২/২০২৩ ইং তারিখ সকাল ১১.০০ 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)

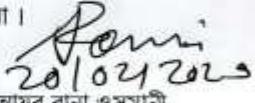
ও
আহবায়ক,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম,
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.১১৫(৫)

তারিখ : ০৯ ফাল্গুন, ১৪২৯ বাং
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩ খ্রি:

বিতরণ :

- ১। জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ২। জনাব আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চ: সহ: কাম হিসাব রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৩। তাইয়িয়াবা সুলতানা দিপু, স্টাফ মুদ্রাঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৪। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৫। 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

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. আযুব রানা ওসমানী, উপপরিচালক (কারিগরি)

সভার তারিখ ও সময়: ২২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩খ্রিঃ, সকাল ১১.০০টা।

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।

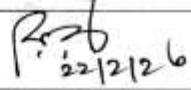
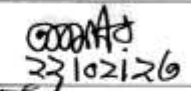
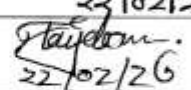
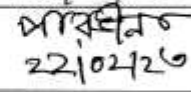
এম.এম. আযুব রানা ওসমানী,
উপপরিচালক (কারিগরি)


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 ২২/০২/২০২৩ ইং তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকায় ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বাষিক 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।	 ২২/০২/২৩
২.	জনাব আকন মনিরুজ্জামান	উচ্চ সহঃ কাম হিসাব রক্ষক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা	 ২২/০২/২৩
৩.	তাইয়িয়া সুলতানা দিপু	সীট মুদ্রাঃ কাঃ কম্পিউঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা	 ২২/০২/২৩
	জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন	অফিস সহঃ কাঃ কম্পিউঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা	 ২২/০২/২৩


২২/০২/২৩
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




স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৪০

তারিখ : ০১ মাঘ ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ 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 ৩য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ১৯/০১/২০২৩ ইং তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় উপপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনায় উপপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনার আওতাধীন টেক্সটাইল ভোকেশনাল 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/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- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.৪০(৭)

তারিখ : ০১ মাঘ ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ 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

বিষয়:- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী -৭: কার্যক্রম (১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সভার কার্যবিবরণী:-

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

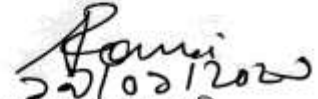
সভার তারিখ ও সময়: ১৯ জানুয়ারি, ২০২৩খ্রিঃ, সকাল ১০.০০টা।

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

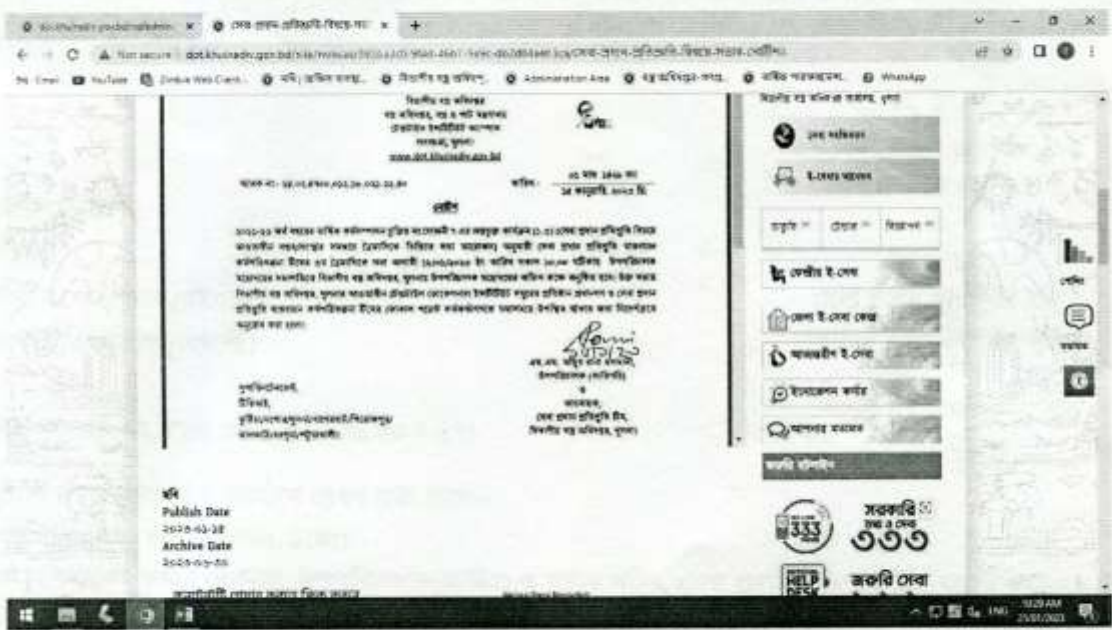
বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী -৭: কার্যক্রম (১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিকে সভায় আলোচনা ও পর্যালোচনা করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় উক্ত মতবিনিময় সভায় নিম্ন লিখিত দিক নির্দেশনা প্রদান করেন-

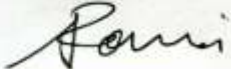
(১) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী অত্র কার্যালয়ের ও এর আওতাধীন টি ভি আই সমূহের বিভিন্ন সেবা সঠিক সময়ের মধ্যে দেয়া হচ্ছে কিনা তার জন্য মনিটরিং জোরদার করতে সুপারিশ করা হয়।

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


১৯/০১/২০২৩
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,
উপপরিচালক (কারিগরি)

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




 এম. এম. আয়ুব রানা ওসমানী
 উপ-পরিচালক (কারিগরি)
 বিজয়ী বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা
 বাংলাদেশ সরকার

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

অত্র কার্যালয়ের ৯১/০০/২০২৬ 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 ০৯ ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	মিঃ মিল হুদা চৌধুরী	মুদারিন টেক্সটাইল (আঃ দাঃ) টি.ডি.আই. কুলনা	
০২	মোঃ রফিক হাওলাদপুর	মুদারিন টেক্সটাইল, টি.ডি. আই. কুলনা	
০৩	মোঃ জাকির হোসেন	মুদারিন টেক্সটাইল (আঃ দাঃ) টি.ডি.আই. কুলনা	
০৪	মোঃ হাকিমুল হক হুদা	মুদারিন টেক্সটাইল (আঃ দাঃ) টি.ডি.আই. কুলনা	
০৫	মোঃ ইমরাত হোসেন	মুদারিন টেক্সটাইল (আঃ দাঃ) টি.ডি.আই. কুলনা	
০৬	মোঃ হুমায়ুন হক	মুদারিন টেক্সটাইল, মুদারিন টেক্সটাইল	
০৭	মোঃ মাহমুদুল হক	অতিরিক্ত সহঃ কমঃ কর্মঃ অফঃ	
০৮	মোঃ মাহমুদুল হক হুদা	সহকারী পরিচালক (সি.ডি.আই. কুলনা)	
০৯	মোঃ মীর কামের	সি.ডি.আই. কুলনা	
১০	মোঃ তাব্বিব রব্বান	সি.ডি.আই. কুলনা	
১১	মোঃ নূরুল হক হুদা	সহকারী পরিচালক (সি.ডি.আই. কুলনা)	
১২	মোঃ মাহমুদুল হক হুদা	অতিরিক্ত সহঃ কমঃ কর্মঃ অফঃ	
১৩	মোঃ মাহমুদুল হক হুদা	সহকারী পরিচালক (সি.ডি.আই. কুলনা)	
১৪	মোঃ মাহমুদুল হক হুদা	সহকারী পরিচালক (সি.ডি.আই. কুলনা)	
১৫	মোঃ মাহমুদুল হক হুদা	সহকারী পরিচালক (সি.ডি.আই. কুলনা)	

(এম.এম. আয়ুব 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.khulnativ.gov.bd



স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩১


তারিখ : ০১ মাঘ ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩খ্রি:

বিষয়ঃ- হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।
সূত্র নং-২৪.০২.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৬-৪০৩ তারিখ-০৫/০৩/২০১৯খ্রিঃ।

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

সংযুক্তঃ- ৬ 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)



বুপকল্প (Vision) : বস্ত্রখাতের মান সম্পন্ন দ্রুত জনবল তৈরী।

অভিযুক্ত (Mission) : দেশীয় দ্রুত বস্ত্র প্রকৌশলী নির্ভর বস্ত্রখাত অর্জনে মানবম্পন্ন বস্ত্র শিক্ষা প্রদানে সবয়তা নিশ্চিত করা।

১. নাগরিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

০২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবায়ুগ্ম এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	অত্র কার্যালয় ও অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশাসনিক/সাহিত্যিক পত্র/ তথ্য সংক্রান্ত বিষয় নিশ্চয়তা/অগ্রায়ণ করা	উপপরিচালকের অনুমোদন ক্রমে নিশ্চয়তা/অগ্রায়ণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/স্বাক্ষর চাহিদা পত্র	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুল রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবঃ- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(এম.এম. আব্দুল রানা ওসমানী)
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
www.btc.gov.bd

৩. জ্ঞাতব্যসহন সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবায়ুক্ত এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	মর্নিত প্রাণ কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	১ জর্জিত খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা।	১ ১০-২০ এপ্রিলে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয়ে থেকে অনুমোদন এবং ২২ থেকে তদুর্দ্ধ এপ্রিলে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রদান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	২। নতুন আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২০৯৩) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্যতার সনদ (লেজেন্ডে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)- মূল কপি সহ-৩টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/স্বাক্ষার চাহিদা পত্র। ৩। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাগাদ খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	৪ প্রয়োজনীয়	৬ ৩ কার্যদিবস	৭ এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhuha@dot.gov.bd
৩.২	২ প্রাপ্তি ও চিহ্নবিনোদন খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	২০- ২০ এপ্রিলে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয়ে থেকে অনুমোদন এবং ২২ থেকে তদুর্দ্ধ এপ্রিলে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রদান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	২। নতুন আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্ধারিত খুটি ভোলের অফিস আবেদন -৩টি ৩। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্যতার সনদ- মূল কপি সহ -৩টি (লেজেন্ডে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।) ৪। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাগাদ খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	৪ প্রয়োজনীয়	৬ ৩ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhuha@dot.gov.bd


 (এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী)
 উপ-পরিচালক (কারিগরি)
 ডি.সি. কার্যালয় (কারিগরি)
 বি.সি.ও. এর অধিকার, ফুলবাড়ী
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩. আওতাধীন সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিদেয় পরিমাণ	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃস্বজনিত ত্রুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩- ২০ প্রোডাক্ট কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে অনুরূপ প্রোডাক্ট কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রাধান্য কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন করমতকপিন। ২। অত্রকারী সনদ পত্র ওকপিন।	প্রায়োজ্ঞা নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 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 আবেদন-৩কপি ৩। ভ্রমণ সূচি-৩কপি	প্রায়োজ্ঞা নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৫	সাধারণ ভবিষ্য ভরবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	গৃহ নির্মাণ ও বিদ্যে বিবেচনা ব্যতিত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, জেলা কার্যালয় ও অধীনস্থ টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউটের প্রায়োদর্শ - বিশেষতঃ প্রোডাক্ট সকল কর্মচারীর আবেদন অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন করা হয় এবং বাকী অন্যান্য সকল আবেদন প্রাধান্য কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়	(ক) নির্ধারিত আবেদন ফর্ম-৩টি (খ) সাধারণ ভবিষ্য ভরবিলে সর্বশেষ জমা কৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) -মূলকপি সহ - ৩টি।	প্রায়োজ্ঞা নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	সেবা প্রদানে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ন নির্মাণ ঋণ এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	বাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে পূর্ন নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী চাহিদাকৃত কাগজপত্র। যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে।	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম.আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) নোবা: 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। এসজর ফরম নং- ৩২- ৪কপি। ৩। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা- ৪কপি। ৪। মোটর সাইকেল সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্যীর সংশ্লিষ্ট সনাক্তিত হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) নোবা: 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। এসজর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্যীর সংশ্লিষ্ট সনাক্তিত হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) নোবা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

Amri
(এম.এম.আব্দুর রানা ওসমানী)
উপ পরিচালক (কারিগরি)
কেন্দ্রীয় বস অফিস-৩, যুগ্ম
সংসদ ভবন, বাংলাদেশ সরকার

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	পাসপোর্ট সাইজ কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি আর এল ছুটি ও ল্যান্সপ ট্রাফট 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 প্রাপ্ত) -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. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩৯০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য অর্ধবিভলে জমাকৃত অর্ধ চুক্তির উত্তোলনের 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। ডিপ্লোমা হিসাবের স্থিতি পত্র -৩ কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩৯১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪ -৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অজ্ঞীকারনামা/জারিনামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোর্টেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুভিলিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

ডক্টর এম. আয়ুব রানা ওসমানী
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বিভাগীয় বোর্ড অফিসের, হুলনা।
পাসপোর্ট সাইজ কারিগরি সনদকার

Amiri

০৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

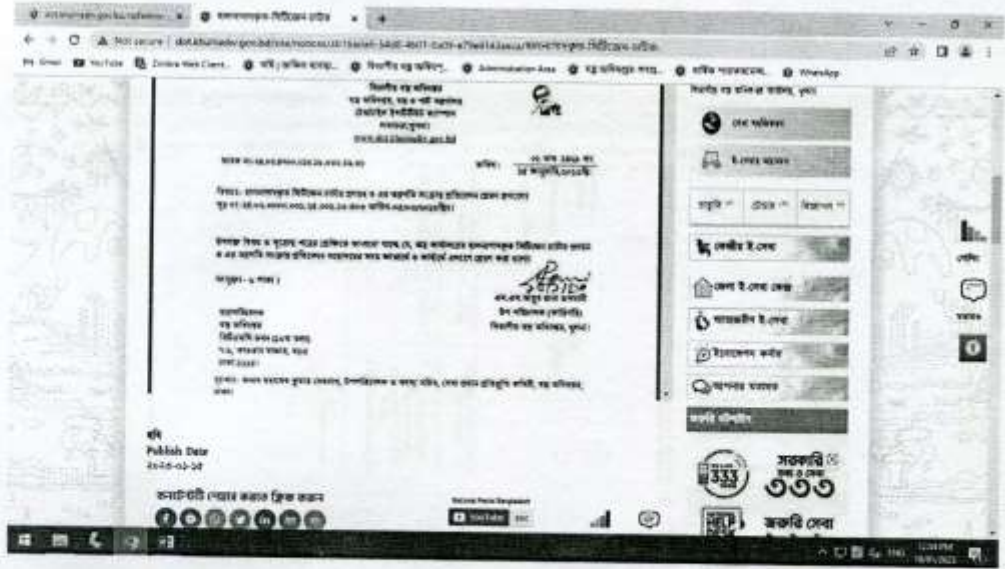
ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির পক্ষে করণীয়
১	সহঃ সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় বিল পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার সুলাবান মতামত প্রদান করা

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

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংশ্লে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) পরিদর্শক (কারিশরি)	অফিস কক্ষ শেখ রফিকুল ইসলাম বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, খুলনা মোবাইল: +৮৮০১৭১৫৬৪৭৪৬৯ ই-মেইল:- rafiquislam6474@gmail.com	৩ মাস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা উপ-পরিচালক	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিশরি) উপ পরিচালক এর দপ্তর। মোবাইল: 01618665636 ই-মেইল:- osmani1612@gmail.com	১ মাস
০৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক,	বহু অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা) ৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ ঢাকা-১১২৫। ফোন নং: +৮৮০১৯১৩৮৬৬১ dotgovbd@gmail.com	৩ মাস

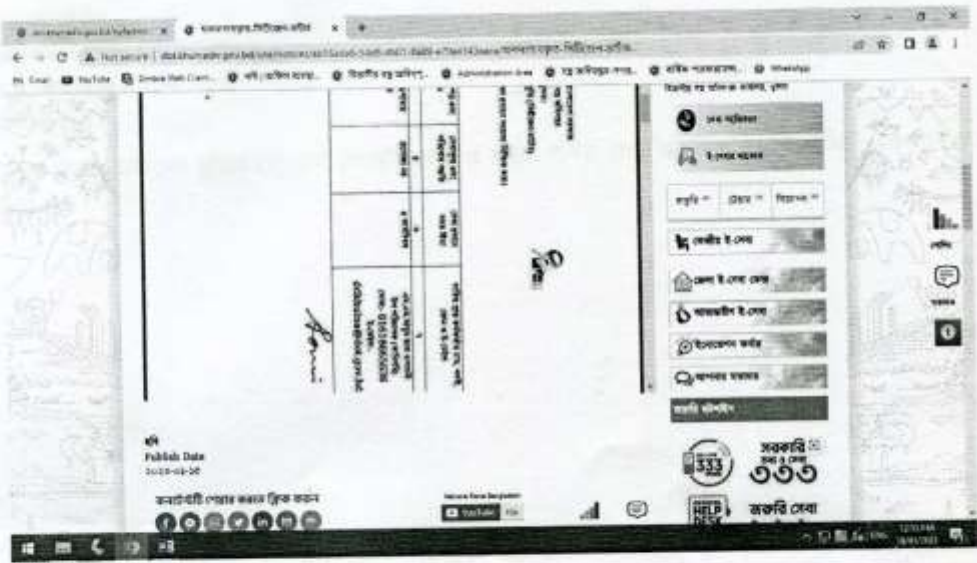
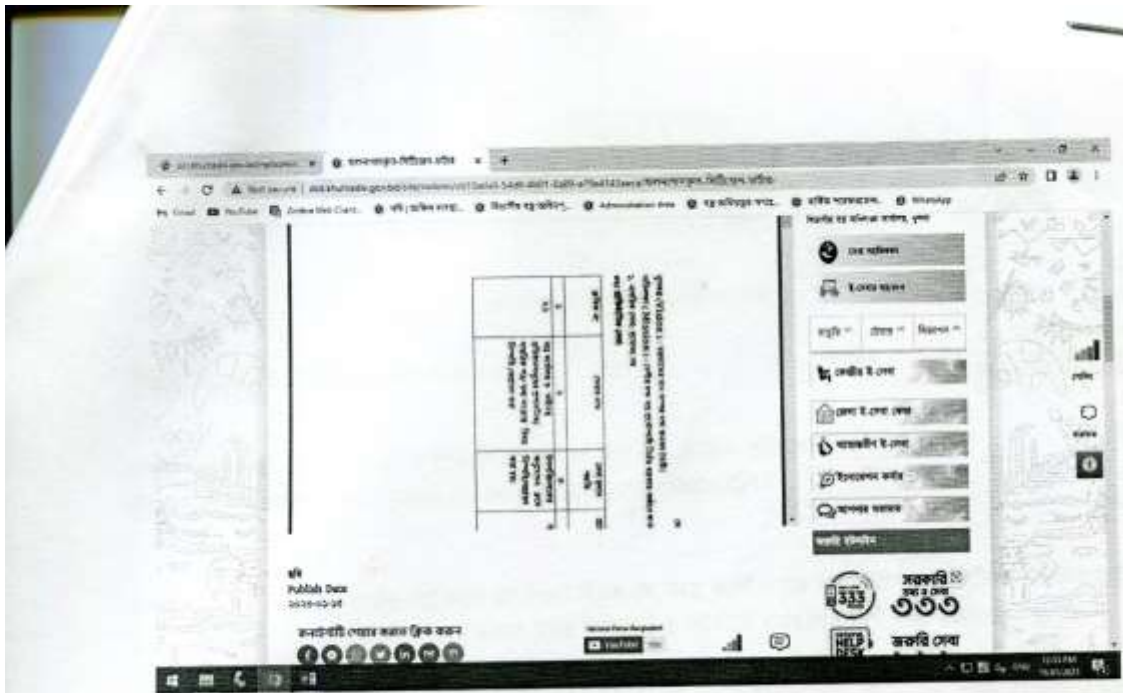
(এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী)
উপ-পরিচালক (কারিশরি)
ফোন: ০১৬১৮৬৬৫৬৩৬
১০/১২/২৬

ফোন: ০১৬১৮৬৬৫৬৩৬



Handwritten signature

(এম.এম. আব্দুল হান্না ওসমানী)
 উপ-পরিচালক (কারিগরি)
 বিভাগীয় বয়স অধিদপ্তর, মুন্সীয়া,
 বিপদ কাউন্সী বাংলাদেশ সরকার

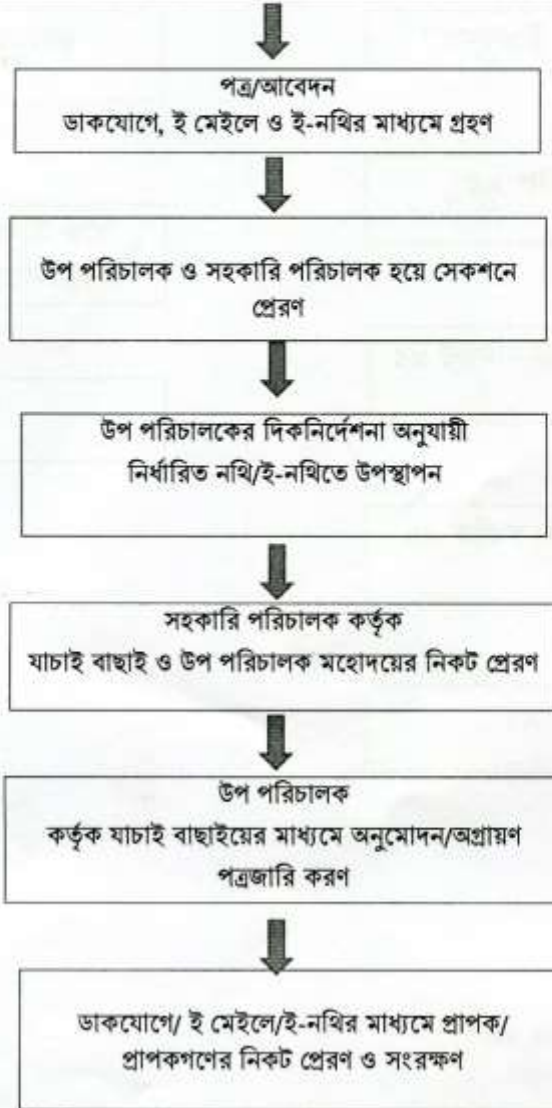


Sami
(এম.এম. আব্দুল হান্না ওসমানী)
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বিভাগীয় বস্ত্র অধিনায়ক, বুজনা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

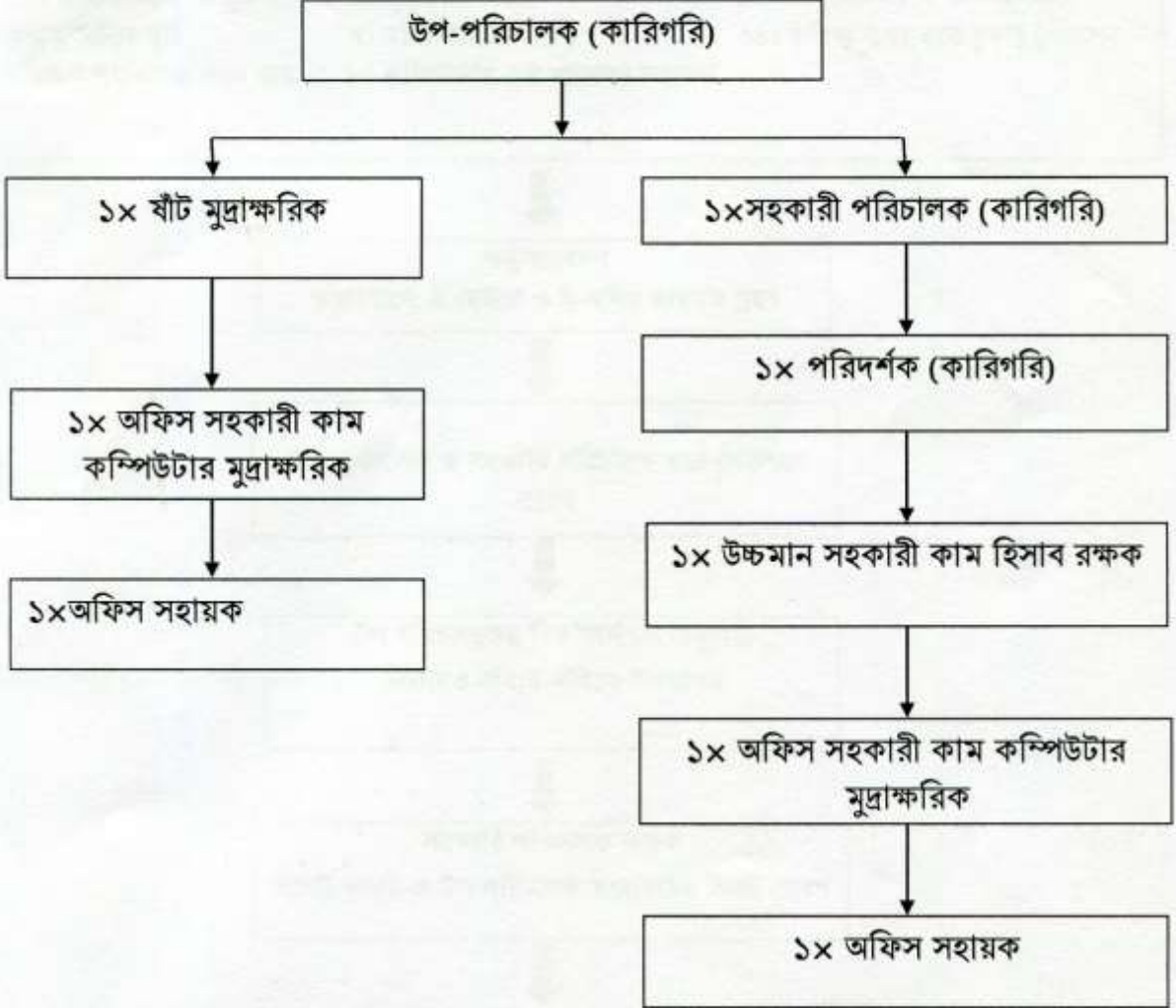
কাজের ধরণ সমূহ

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



Roni
১৫/১২/১৩
(এম.এম. আব্দুল হান্না তসম্মানী)
উপ-পরিচালক

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের
সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম)



Rani
২০/১২/২০২২
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

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.১১৬

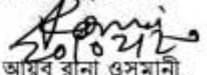
তারিখ : ০৭ ফাল্গুন, ১৪২৯ বাং
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩ খ্রি:

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 ২৩/০২/২০২৩ 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: সহঃ কাম হিসাব রক্ষক, অত্র কার্যালয়।
- ৩। তাইয়িয়াবা সুলতানা দিপু, সীট মুদ্রাঃ সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, অত্র কার্যালয়।
- ৪। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপারেটর, অত্র কার্যালয়।
- ৫। স্বপন সরকার, অফিস সহায়ক, অত্র কার্যালয়।
- ৬। মোঃ রিয়াদ হোসেন, অফিস সহায়ক, অত্র কার্যালয়।


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

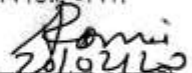
ও
আহবায়ক,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিম
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.১১৬

তারিখ : ০৭ ফাল্গুন, ১৪২৯ বাং
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩ 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।


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,
ঢেংগাইল হুপটিউট ক্যাম্পাস
বিংশরোড, লকশচর, খুলনা।



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.১২৭.১৯.১১৬

তারিখ: ০৭ ফাল্গুন, ১৪২৯ বাং
২০ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি:

বিষয়ঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে পিনব্যাপী প্রশিক্ষণ।

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭: এর অত্রভুক্ত কার্যক্রম (২.১) নং অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের লক্ষে অত্র কার্যালয়ের (৬) কর্মচারীজনকে নিয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত একটি দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ আগামী ২৩/০২/২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার নিম্নোক্ত সময় সূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে:

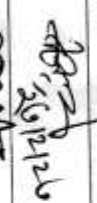
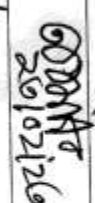
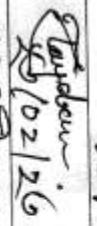
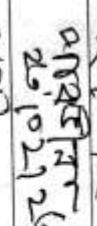
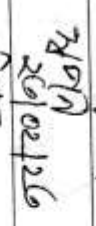
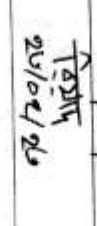
ক্র: নং	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম
১.	সকাল ৯.০০ – ১.০০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে অংশগরতা	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)
২.	সকাল ১১.১০ – ১.০০	সকালের নাঞ্চর বিরতি ১১.০২-১১.১০ সেবাগ্রাহীদের সেবা প্রদান	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)
৩.	দুপুর ২.০০ – ৩.১০	বিরতি নামাজ ও দুপুরের খাবারের জন্য ১.০০ – ২.০০ সেবাগ্রাহীদের সেবা প্রদান	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)



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

আব্বাসরক,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

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

অত্র কার্যালয়ের ২৩/০২/২০২৩ 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 ৩য় ত্রেমাসিকের প্রদিক্ষণের উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	শেখ রফিকুল ইসলাম	পরিদর্শক (কারিগরি) বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩
২.	জনাব আকন মনিবুজ্জামান	উচ্চ: সহ: কাম হিসাব রক্ষক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩
৩.	জনাব তাইয়িবা সুলতানা দিপু	স্টাট মুদ্রা: কাঃ কম্পিউটঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩
৪.	জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন	অফিস সহঃ কাঃ কম্পিউটঃ অপারেটর বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩
৫.	জনাব স্বপন সরকার	অফিস সহায়ক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩
৬.	জনাব মোঃ রিয়াদ হাসান	অফিস সহায়ক বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	 ২৩/০২/২৩


 এম. এম. আযুব 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



স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৩৩

তারিখ : ০১ মাঘ, ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রি:

নোটিশ

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (২.২) (সেবা প্রদানের বিয়য়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ৩য় ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ১৯/০১/২০২৩ 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 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Ranji
১৫/১/২০২৩

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

ও

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

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

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.৩৩(৭)

তারিখ : ০১ মাঘ, ১৪২৯ বাং
১৫ জানুয়ারি, ২০২৩ 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, টিভিআই।
- ৭। অফিস কপি।

Ranji
১৫/১/২০২৩

এম.এম. আযুব 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

বিষয়:- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭: কার্যক্রম (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী:-

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

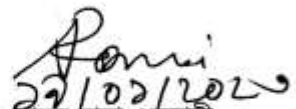
সভার তারিখ ও সময়: ১৯শে জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ, দুপুর ২.০০টা।

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 (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন অনুযায়ী ৩য় 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) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী অত্র কার্যালয়ের ও এর আওতাধীন টি ভি আই সমূহের বিভিন্ন সেবা সঠিক সময়ের মধ্যে দেয়া হচ্ছে কিনা তার জন্য মনিটরিং জোরদার করতে সুপারিশ করা হয়।

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


২৩/০১/২০২৩
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
 টেলিটাইল ইন্সটিটিউট ক্যাম্পাস
 লবণচরা, খুলনা।
 www.dot.khulnadiv.gov.bd

অত্র কার্যালয়ের ২২/০১/২০২৩ ইং তারিখ অনুষ্ঠিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (২.২) সেবা প্রদানের বিঘ্নে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	মিস্ত্রীম চন্দ্র হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
২।	শ্রীমতি রুমিমা হুসেনা	সুপারভাইজেন্ট, টি.ডি.এস, কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৩।	শ্রীমতি: জাহিদা হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) টি.ডি.এস, কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৪।	শ্রীমতি: আবিস্মান হুসেন	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) টি.ডি.এস, কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৫।	শ্রীমতি: ইশরাত হোসেন	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) টি.ডি.এস, কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৬।	আহম্মদ হাবিব	সুপারভাইজেন্ট, কুমিল্লা টি.ডি.এস	[স্বাক্ষর]
৭।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৮।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
৯।	শ্রীমতি: এ. মীর কামরুজ্জামান	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১০।	শ্রীমতি: তবিসুর রহমান	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১১।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১২।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১৩।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১৪।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]
১৫।	শ্রীমতি: মাহবুবুল হক	সুপারভাইজেন্ট (সি.এস.) কুমিল্লা	[স্বাক্ষর]

Rumi
 (এম.এম. আযুব রানা ওসমানী)
 উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত)
 বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার