

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- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৩৭৮


তারিখ : ৮ আষাঢ়, ১৪৩০বাং  
২২ জুন, ২০২৩খ্রি:

বিষয় :- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ৪র্থ 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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৩ থেকে জুন/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-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**  
**৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	পর্যায়ক্রম ২০২২-২৩					৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	মন্তব্য
								প্রসারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
প্রাতিষ্ঠানিক	১	০	৪	৪	৬	৭	৮	৯০%	৯২%	৯৩%	৯৩%	৯৩%	৯৩%	
	২	(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি গুল্লঃ গঠন।	[১.১.১] কমিটি গুল্লঃ গঠন।	সংখ্যা	৩	৪	৪	৩	৭০%	৯২%	৯৩%	৯৩%		
		(১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯০	৯০	৯০	৯০	১০০%	
৩	(১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	(১.৩.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৪	৩	৯০	৯২%	৯৩%	৯৩%	৯৩%		
	(১.৪) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (জাওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসহ)	(১.৪.১) ওয়েবকাহাটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯		
সকমত্ব অর্জন ও পরিবীক্ষণ	৭	(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	(২.১.১) কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৩	১	২	৯	৯	৯	৯	৯	৪র্থ ত্রৈমাসিকে কোন কার্যক্রম নেই	
		(২.২) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	(২.২.১) অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	২	২	২	৯	৯	৯	৯	৪র্থ ত্রৈমাসিকে কোন কার্যক্রম নেই	

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

৩

আহবায়ক,  
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-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.২৪৯

তারিখ: ০৪ বৈশাখ, ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি:

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

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের জন্য ১৫/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩২ 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, স্থাপনগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের 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	মহলা
০১.	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপপরিচালক (কারিগরি)	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	আহবায়ক	
০২.	শেখ রফিকুল ইসলাম পরিচালক (কারিগরি)	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৩.	জাকন মনিবুজ্জামান উচ্চমান সহঃ কাঃ ছিঃ রঃ।	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৪.	তাইয়িবা সুলতানা দিপু সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৫.	মোছাঃ পারভীন হাতুন গ্রফিস 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, স্থাপনগাদকরণ ;

খ) সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ;

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, কাওরাম 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, বঙ্গ অধিদপ্তর, ঢাকা।

ওরফে-


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

আকন মনিবুজ্জামান, উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রক্ষক, বিভাগীয় বঙ্গ অধিদপ্তর, খুলনা।

তাইয়িরা সুলতানা দিপু, স্টাফ মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় বঙ্গ অধিদপ্তর, খুলনা।

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

অফিস কপি।

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

ও

আহ্বায়ক,  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি  
বিভাগীয় বঙ্গ 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)

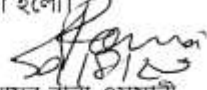


স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.২৫০

তারিখ : ০৪ বৈশাখ, ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, 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 ৪র্থ ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ২০/০৪/২০২৩ 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- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.২৫০

তারিখ : ০৪ বৈশাখ, ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, 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। তাইয়িবা সুলতানা দিপু, সীট 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](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: ২০ এপ্রিল, ২০২৩খ্রিঃ, সকাল ১১.০০টা।

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

বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরি 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 নি- 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 প্রতিবেদ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

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



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

ও

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

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. আয়ুব রানা ওসমানী, উপপরিচালক (কারিগরি)

সভার তারিখ ও সময়: ২০ এপ্রিল, ২০২৩খ্রিঃ, সকাল ১১.০০টা।

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

বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালক এর মধ্যে স্বাক্ষরিৎ 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 নি-  
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 প্রতিবেদ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

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

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 ২০/০৪/২০২৩ ইং তারিখ অনুষ্ঠিত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.২) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ৪র্থ ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	মোঃ বখশির হুমায়ূন	পরিদর্শক (কারিগরি) অত্র কার্যালয়	বখির
২	আব্দুল মান্নান হুমায়ূন	ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট	আব্দুল মান্নান ২০/৪/২৩
৩	পারভীন	সিস্টেম এনালিস্ট আব্দুল মান্নান হুমায়ূন	পারভীন ২০/৪/২৩
৪	স্বপ্না মন্ডল	অফিস সহকারী	স্বপ্না ২০/০৪/২৩

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




স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.২৫১

তারিখ : ০৪ বৈশাখ ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি:

### নোটিশ

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.৩) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকে ভিত্তিতে সভা আয়োজন) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা টিমের ৪র্থ ত্রৈমাসিকে সভা আগামী ২০/০৪/২০২৩ ইং তারিখ বিকাল ৩.০০ 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।

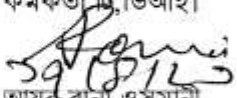
স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০০০.৩৬.০০১.২০.২৫১

তারিখ : ০৪ বৈশাখ ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, 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।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

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 পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সভার কার্যবিবরণী:-

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

সভার তারিখ ও সময়: ২০ এপ্রিল, ২০২৩খ্রিঃ, বিকাল ৩.০০টা।

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 ৪র্থ 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।

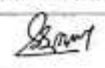



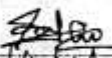
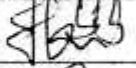
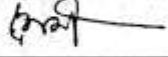
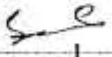

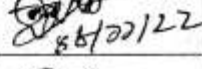
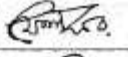
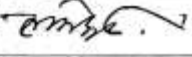
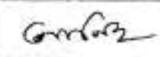

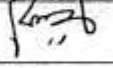
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,  
উপপরিচালক (কারিগরি)

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

অত্র কার্যালয়ের 2018/20 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 ৫<sup>র্থ</sup> ত্রৈমাসিকের সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা বিবরণী :-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী ও ঠিকানা	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	মিঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	মুদ্রাবিন মেনেজার (অ: দা:) টি.ভি.আই. কুষ্টিয়া	
০২	মোঃ রফিক হোসেন	মুদ্রাবিন মেনেজার, টি.ভি. আই, ক্যান্টনমেন্ট	
০৩	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	মুদ্রাবিন মেনেজার (অ: দা:) টি.ভি.আই, কুষ্টিয়া	
০৪	মোঃ হাকিমুল হক	মুদ্রাবিন মেনেজার (অ: দা:) টি.ভি.আই, কুষ্টিয়া	
০৫	মোঃ ইমরান হোসেন	মুদ্রাবিন মেনেজার (অ: দা:) টি.ভি.আই, কুষ্টিয়া	
০৬	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	মুদ্রাবিন মেনেজার, মুন্সিংগা	
০৭	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সহঃ কমঃ কর্মঃ অফিসঃ	
০৮	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার	
০৯	মোঃ স. মীর কামেস	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	
১০	মোঃ তবিরুল হোসেন	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	
১১	মোঃ নূরুল হক	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	
১২	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	অতিরিক্ত সহঃ কমঃ কর্মঃ অফিসঃ	
১৩	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	
১৪	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	
১৫	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	সহকারী সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ইঞ্জিনিয়ার)	

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-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.২৪৭


তারিখ : ০৪ বৈশাখ ১৪৩০ বাং  
১৭ এপ্রিল, ২০২৩খ্রি:

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

পর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ 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।

যুক্তঃ- ৬ পাতা।

মহাপরিচালক  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
১-৯, কাওরান বাজার, বা/এ  
ঢাকা-১২১৫।

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

আঃ- 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 প্রকৌশলী নির্ভর বস্ত্রখাত অর্জনে মানসম্পন্ন বস্ত্র শিক্কা প্রদানে সহয়তা নিশ্চিত করা।

১. নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য 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 নিষ্পত্তি/অগ্রায়ণ করা	উপপরিচালকের অনুমোদন ক্রমে নিষ্পত্তি/অগ্রায়ণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম.আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) সেবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

*Amir*  
৩৭/৪/২৩

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 গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার সনদ (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)- মূল কপিসহ-৩টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র। ৩। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাগাদ ছুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.২	শ্রান্তি ও চিত্তবিনোদন ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩- ২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত 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 কপিসহ -৩টি (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে।) ৪। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (হালনাগাদ ছুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আযুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

*Ameri*

৩. আত্যন্তরীণ 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 মাতৃবর্জনিত ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩- ২০ প্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব প্রেডভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নমুনা আবেদন ফরম ৩কপি ২। ডাক্তারী সনদ পত্র ৩কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আয়ুব 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.আয়ুব 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 নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতিত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, জেলা কার্যালয় ও অধীনস্থ টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউটের ত্রয়োদশ – বিশতম প্রেডভুক্ত 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 অর্ধের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) -মূলকপিসহ - ৩টি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম.আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

*Ami*

৩. অভ্যন্তরীণ 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
৩.৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপকারিতালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী চাহিদাকৃত কাগজপত্র। যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে।	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. জায়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপকারিতালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪- ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২- ৪কপি। ৩। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা- ৪কপি। ৪। মটর সাইকেল সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. জায়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপকারিতালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১। বিএসসি ফরম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. জায়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

*Sami*



৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রাস্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
৩.৯	২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি আর এল ছুটি ও ল্যান্স প্রাস্ত মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা। (কম পক্ষে ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)	৩ অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	৪ 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 বহি মুল কপি ৫। নিয়োগপত্রে ফটোকপি-৪কপি (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ) ৬। এসএসসি সনদ পত্র ফটোকপি - ৪ কপি মুল কপিসহ (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	৫ প্রযোজ্য নয়	৬ ৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ চূড়ান্ত উত্তোলনের মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা।	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	৩ টি ১। নিখারিত আবেদন ফরম - ৩ টি ২। পি আর এল ছুটি মঞ্জুরীর ফটোকপি-৩ কপি ৩। জিপিএফ হিসাবের স্থিতি পত্র -৩ কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১১	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। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) মোবা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

০৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় বিল পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ খারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

০৫। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট 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 সংক্ষেপে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) পরিদর্শক (কারিগরি)	অফিস কক্ষ শেখ রফিকুল ইসলাম বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা মোবঃ -+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 (কারিগরি) উপ পরিচালক এর দপ্তর। মোবঃ- 01618665636 ই-মেইল:- osmani1612@gmail.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-১২২৫। ফোন নং:-+৮৮০২৯৯১৩৮৬৬১ dotgovbd@gmail.com	৩ মাস

*Sanu*

