

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- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৬৪৮

তারিখ : ২৯ আশ্বিন, ১৪৩১বাং
১৪ অক্টোবর, ২০২৪খ্রি:


বিষয় :- ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আর্কষণ করতঃ জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২৪ থেকে সেপ্টেম্বর/২৫) 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।

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


28/10/24

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

ਸਰਕਾਰੀ ੧:
ਦੇਸ਼ ਭਰੀ ਸ਼ਹਿਰੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, ੨੦੨੪-੨੦੨੮

ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੇਵਾ ਸਮੇਤ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਸਕਿਮ, ਖੁਸ਼ੀ
੨੪ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ (ਫ਼ਾਈਲ ਨੰਬਰ ੨੦੨੪-੨੦੨੮)

ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੇਵਾ	ਕਾਰਜ	ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸਮੇਂ	ਸਮਾਂ	ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ੨੦੨੪-੨੦੨੮						੨੪ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ	ਕਾਰਜ
					ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸਮੇਂ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ	ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ		
ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੇਵਾ	੨	੧	੪	੪	੨੦੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%
					੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	
ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੇਵਾ	੩	੨	੪	੪	੨੦੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%
					੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	
ਸ਼ਹਿਰੀ ਸੇਵਾ	੪	੩	੪	੪	੨੦੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%
					੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	੨੦%	


 (ਸੀ. ਐੱਸ. ਐੱਸ. ਆਰ. ਆਰ. ਆਰ.)
 ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਆਫ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ
 ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਸਕਿਮ, ਖੁਸ਼ੀ
 ਸਿਵਲ ਸੇਵਾ ਸਕਿਮ

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

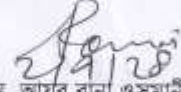
www.dot.khulnadiv.gov.bd

আদেশ নং- ২১

তারিখ:- ০২/০৭/২০২৪ খ্রি:।

অফিস আদেশ

বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির সংযোজনী: ৭, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.১) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটিকে নির্দেশ করা হলো।



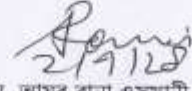
এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী,
উপপরিচালক (কারিগরি) ও
আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।

স্মারক নং- ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০২১.২২.৩৮৩

তারিখ : ১৮ আষাঢ়, ১৪৩১ বাং
০২ জুলাই, ২০২৪খ্রি:

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হইল।

- ১। আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাব রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ২। মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৩। অফিস কপি।



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

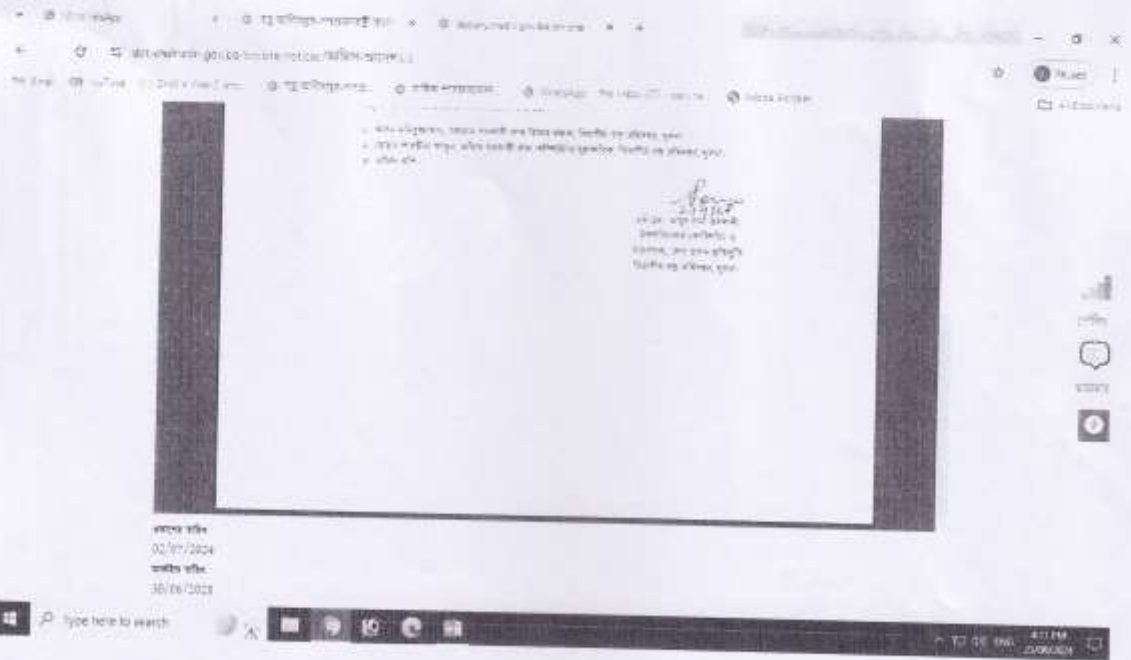
10/14/24, 1:01 PM

IMG-20240923-WA0005.jpg



10/14/24, 1:00 PM

IMG-20240923-WA0004.jpg



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

স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩৮৭

তারিখ : ১৮ আশ্বিন, ১৪৩১ বাং
০২ জুলাই, ২০২৪ খ্রি:

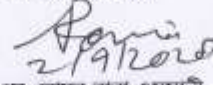
বিষয়ঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি পূর্ণঃ গঠন প্রসংগে।

বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের জন্য ০৪/১০/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের স্মারক নং ২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৬২৮ সংখ্যক আদেশে গঠিত কমিটি বাতিল করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সংযোজনী: (৭) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ 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 বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।	আহবায়ক	
০২.	আকন মনিরুজ্জামান উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রঃ।	বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য	
০৩.	মোছাঃ পারভীন খাতুন অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ	বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।	সদস্য সচিব,	

- ২।ক) বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন্স চার্টার-এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ ;
খ) সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ;
গ) এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বন্দ্র অধিদপ্তর, ঢাকা এবং বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা এর এপিএ কমিটি বরাবর প্রেরণ;
ঘ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অবহিত করণ সভাসহ বিভিন্ন সভার আয়োজন;
ঙ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যসি।


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

ও

আহবায়ক,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
বিভাগীয় বন্দ্র অধিদপ্তর, খুলনা।

মহাপরিচালক
বন্দ্র অধিদপ্তর
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার, বা/এ

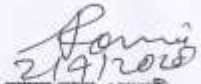
ঢাকা-১২১৫।
দৃঃআঃ-জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক ও সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, বন্দ্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-১৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩৮৭

তারিখ : ১৮ আশ্বিন, ১৪৩১ বাং
০২ জুলাই, ২০২৪ খ্রি:

বিতরণঃ-

- ১। আকন মনিরুজ্জামান, উচ্চমান সহঃ কাঃ হিঃ রক্ষক, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ২। জনাব মোছাঃ পারভীনা খাতুন, অফিস সহঃ কাঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৩। 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

স্মারক নং-২৪.০২.৪৭০০.০১২.১৮.০৩৮.১৯.৩৮৫


তারিখ : ১৮ আষাঢ়, ১৪৩১ বাং
০২ জুলাই, ২০২৪খ্রি:

বিষয়ঃ- হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও এর অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।
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 এসঙ্গে 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 বহু অধিদপ্তর
ফুলনা।

সেবা প্রধান প্রতিমুক্তি (সিটিজেন চার্জার)

রূপকল্প (Vision) : বহুখাতের মান সম্পন্ন বহু জনবল তৈরী।

অভিলক্ষ্য (Mission) : দেশীয় বহু বহু প্রকৌশালী নির্ভর বহুখাত অর্জনে মানসম্পন্ন বহু শিক্ষা প্রধান সেবা নিশ্চিত করা।

১. ন্যায়িক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

০২। প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রধান সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্তৃকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	অহে কার্যক্রম ও অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রশাসনিক/ মাসিকিক পত্র/ তথ্য সংক্রান্ত বিষয় নিশ্চিত/অ্যায়ন করা	উপপরিচালকের অনুমোদন ক্রমে নিশ্চিত/অ্যায়ন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
২১						

(এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী)
উপপরিচালক (কারিগরি)
বিভাগীয় বহু অধিদপ্তর, ফুলনা
ফোননাম্বার: ০১৬১৮৬৬৫৬৩৬


2/9/20

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাসূত্র এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ করকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.১	অর্জিত খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রাধাণ করা।	১৩-২০ প্রোভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে অধিক প্রোভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রাধাণ	১। নতুনা আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৩৫) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্যতার সনদ (পেজেটেড কর্তৃকর্তাদের ক্ষেত্রে)- মূল কপি সহ-৩টি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/শাখার চাহিদা পত্র। ৩। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (স্বাক্ষরিত খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhuina@dot.gov.bd
৩.২	প্রাপ্তি ও ডিভিবিমোদন খুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রাধাণ করা	১৩- ২০ প্রোভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে অধিক প্রোভুক্ত কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রাধাণ	১। নতুনা আবেদন ফরম -৩ টি ২। নির্দেশিত খুটি ডেপোর অফিস আবেদন -৩টি ৩। সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত খুটি প্রাপ্যতার সনদ- মূল কপি সহ-৩টি (পেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে।) ৪। কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (স্বাক্ষরিত খুটির হিসাবসহ) চাকুরী বহি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhuina@dot.gov.bd

(এম. এম. আব্দুর রানা ওসমানী)
উপ পরিচালক (কারিগরি)
ফোন নং: ০১৬১৮৬৬৫৬৩৬
ই-মেইল: ddkhuina@dot.gov.bd

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং গ্রাফি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিণোদ্য পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃভজনিত ছুটি মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	১৩- ২০ প্রোডুক্ট কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অত্র কার্যালয় থেকে অনুমোদন এবং ১২ থেকে তদুর্ধ্ব প্রোডুক্ট কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ	১। নতুন আবেদন ফরম তকপি। ২। ভাতারী সনদ পত্র তকপি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৪	অভ্যন্তরীণ প্রতিষ্ঠান প্রধানদের ভ্রমণ ব্যয় বিল মঞ্জুরী/অনুমোদন প্রদান করা	অত্র কার্যালয় সকল কর্মচারী এবং অভ্যন্তরীণ সুপারিনটেন্ডেন্ট গণের ভ্রমণ ব্যয় বিল উপপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন করা হয়।	১। ভ্রমণ বিল-৩ কপি ২। ভ্রমণের আবেদন-৩কপি ৩। ভ্রমণ স্মৃতি-৩কপি	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান/অগ্রায়ণ করা	গৃহ নির্মাণে বিশেষ বিবেচনা ব্যতিত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্যে নিজ দপ্তর, জেলা কার্যালয় ও অধীনস্থ টেক্সটাইল ডেকেশনাল ইন্সটিটিউটের প্রায়োগিক বিশেষ প্রোডুক্ট 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 রকম কর্মকর্তা কর্তৃক প্রাপ্ত) - মূলকপি সহ-৩টি।	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(এম. এম. আয়ুব রানা ওসমানী)
উপপরিচালক (কারিগরি)
বিলম্বিত বাহ মনিসনাম, ফোন
সংখ্যাতেই যোগাযোগ করুন।

Amir
2/9/20

৩. আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবাসূচী এবং পরিমোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময় সীমা	পারিষ্কৃত প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্বে নির্দিষ্ট স্থান এর আবেদনপত্র অগ্রায়ণ করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	বাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে পূর্বে নির্দিষ্ট স্থান প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালী অনুযায়ী চাহিদাকৃত কাগজপত্র। যা বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে।	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) 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। এসজার ফরম নং- ৩২- ৪কপি। ৩। অফিসীকারনামা/জাহিননামা- ৪কপি। ৪। মোটর সাইকেল সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্যীর সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) 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। এসজার ফরম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অফিসীকারনামা/জাহিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোটেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কার্যীর সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট হুক্তিপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আব্দুর রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোনা: 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(এম. এম. আব্দুর রানা ওসমানী)
উপপরিচালক (কারিগরি)
ফোনা: 01618665636
ই-মেইল:-
ddkhulna@dot.gov.bd

৩. প্রত্যাহারীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং শ্রাঙ্কিত স্থান	সেবায়ুগ্ম এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব শ্রাঙ্ক কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.১৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি আর এল ছুটি ও ল্যান্স প্রাণ্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা। (কম লক্ষে ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে)	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। নমুনা আবেদনপত্র ফর্ম - ৪ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণী-৪ কপি ৩। ই-এল পি সি (হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে প্রদত্ত)-৪কপি ৪। চাকরী বহি মূল কপি ৫। পিনোয়গলদ্রে কটোকপি-৪কপি (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৬। এসএসসি সনদ পত্র কটোকপি - ৪ কপি মূল কপিসহ (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ হুড়াহুড়ি উত্তোলনের মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়নকরা।	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। নিখারিত আবেদন ফর্ম - ৩ টি ২। পি আর এল ছুটি মঞ্জুরীর কটোকপি-৩ কপি ৩। জিপিএফ হিসাবের স্থিতি পত্র-৩ কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd
৩.১৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার কয় অতিরিক্ত এর আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা	অত্র কার্যালয়ের উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়।	১। বিএসসি ফর্ম নং- ২৪ - ৪কপি। ২। এসআর ফর্ম নং- ৩২ - ৪কপি। ৩। অঙ্গীকারনামা/জামিননামা - ৪কপি। ৪। কম্পিউটার সরবরাহ কোডেশন- ৪কপি। ৫। নন-জুডিশিয়াল সরবরাহ কারীর সংশ্লিষ্ট সনদসহ হুড়িপত্র- ৪কপি।	প্রয়োজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	এম.এম. আয়ুব রানা ওসমানী উপ পরিচালক (কারিগরি) ফোন:- 01618665636 ই-মেইল:- ddkhulna@dot.gov.bd

(স্ব. এম. আয়ুব রানা ওসমানী)
উপপরিচালক (কারিগরি)
বিতরণিত বহু কারিগর, ফোন
খানকারোন্টী খলোলেন সরকার।

০৪। আপনার কাছে প্রত্যাশা:

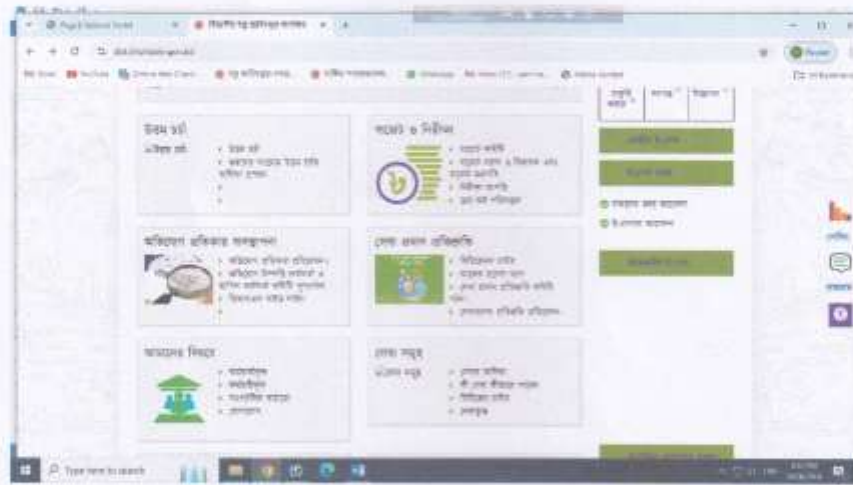
ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/পাঠিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিল পরিদর্শন করা
৩	সাপ্তাহিকের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকে।
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকে।
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত গ্রহণ করা

০৫। অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অপসূত্র হলে দায়িত্বপ্রায় কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	ক'র সংশ্লিষ্ট যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রায় কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অতিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিনক) উপ-পরিচালক (কোম্পিউরি)	এম.এম. জায়ের রানা ওসমানী উপ-পরিচালক (কোম্পিউরি) বিতরণীয় ব্লক অধিদপ্তর, খুলনা। মোবাইল: 01618665636 ই-মেইল: osmani1612@gmail.com	৩ মাস
০২	অতিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা উপ-পরিচালক	মোঃ মাহমুজুর রহমান, উপ-পরিচালক (কোম্পিউরি) ব্লক অধিদপ্তর, ঢাকা। মোবাইল: 01718488361 ই-মেইল: mahfujdot@gmail.com	১ মাস
০৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক,	ব্লক অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা) ৭-৯, কাতরান বাজার, বা/এ ঢাকা-১২১০। ফোন নং: +৮৮০২২১৩৮৬৬১ dotgovbdd@gmail.com	৩ মাস

(এম. এম. জায়ের রানা ওসমানী)
উপ-পরিচালক (কোম্পিউরি)
বিতরণীয় ব্লক অধিদপ্তর, খুলনা
স্বাক্ষরিত।



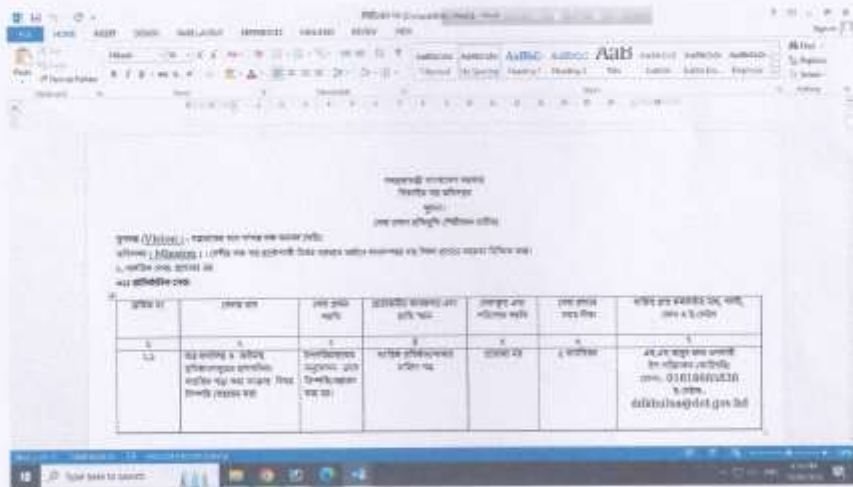
1	...	19-08-2020	[icon]
2	...	19-08-2020	[icon]
3	...	19-08-2020	[icon]
4	...	19-08-2020	[icon]
5	...	19-08-2020	[icon]
6	...	19-08-2020	[icon]
7	...	19-08-2020	[icon]
8	...	19-08-2020	[icon]
9	...	19-08-2020	[icon]
10	...	19-08-2020	[icon]
11	...	19-08-2020	[icon]
12	...	19-08-2020	[icon]
13	...	19-08-2020	[icon]
14	...	19-08-2020	[icon]

14	...	19-08-2020	[icon]
15	...	19-08-2020	[icon]
16	...	19-08-2020	[icon]
17	...	19-08-2020	[icon]

...

...





The screenshot shows a web browser window with a table containing three rows of text in Indonesian. The text appears to be a list or index. In the bottom right corner of the browser window, there is a handwritten signature in blue ink and a blue official stamp.

No.	Deskripsi	Referensi	Status	Waktu	Lokasi
01	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...
02	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...
03	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...

This screenshot is similar to the first one, showing a web browser window with a table of text in Indonesian. It also features a handwritten signature and an official stamp in the bottom right corner.

No.	Deskripsi	Referensi	Status	Waktu	Lokasi
01	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...
02	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...
03	Terdapat di bagian atas...	...	...	...	...

www.ipsk.com

id	nama	alamat	jumlah rumah di desa	jumlah rumah yang rusak	jumlah rumah yang rusak berat	jumlah rumah yang rusak sedang	jumlah rumah yang rusak ringan
14	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5
15	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5
16	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5

www.ipsk.com

www.ipsk.com

id	nama	alamat	jumlah rumah di desa	jumlah rumah yang rusak	jumlah rumah yang rusak berat	jumlah rumah yang rusak sedang	jumlah rumah yang rusak ringan
17	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5
18	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5
19	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	desa/kelurahan sambutan kecamatan sambutan	100	10	5	5	5

www.ipsk.com

Screenshot of a web browser displaying a document with a table. The table has 5 columns and 3 rows of data. The text is mostly illegible due to blurring.

1	2	3	4	5
...
...
...

Second screenshot of a web browser displaying a document with a table. The table has 5 columns and 3 rows of data. The text is mostly illegible due to blurring.

1	2	3	4	5
...
...
...



संस्कृत भाषा के अक्षरों की पहचान करने के लिए इस गेम का उपयोग करें।

अक्षरों की पहचान करने के लिए इस गेम का उपयोग करें।

अक्षरों की पहचान करने के लिए इस गेम का उपयोग करें।



1, 2, 3



अक्षर पहचान

- इस गेम का उपयोग करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें



लिखित अक्षर

- लिखित अक्षरों को पहचानें
- लिखित अक्षरों को पहचानें
- लिखित अक्षरों को पहचानें
- लिखित अक्षरों को पहचानें



अक्षर पहचान

- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें



अक्षरों की पहचान करने के लिए इस गेम का उपयोग करें।

- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें



अक्षरों की पहचान

- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें
- अक्षरों की पहचान करें



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
দশানী, বাগেরহাট।
www.tvi.bagerhat.gov.bd

স্মারক নং- ২৪.০২.০১০৮.০৪৭.১৮.০০৬.২২. ১৪৬

তারিখঃ ১৭ আশ্বিন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০১ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

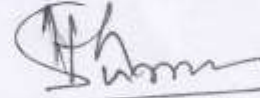
বিষয়ঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিত করণ পূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রকাশে প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ প্রসঙ্গে।

অত্র প্রতিষ্ঠানের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৭ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম (১.২) অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (জুলাই/২৪ হতে সেপ্টেম্বর/২৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ পূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রকাশে প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের নিমিত্তে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তিঃ

- ১। সিটিজেন চার্টার - ১ কপি
- ২। ওয়েবসাইটে হালনাগাদ - ১ কপি।

উপপরিচালক
বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর
লবনচরা, খুলনা।




মোঃ মাকসুদুল হোসেন সুইন ০১.১০.২০২৪
সুপারিনটেনডেন্ট (অতিঃ দাঃ)
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
দশানী, বাগেরহাট
ই-মেইল: tvisuperbagerhat@gmail.com
ফোন: ০২৪৭৯৯২০৬০

অফিস কক্ষ


 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বঙ্গ অধিদপ্তর, বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়
 সুপারিনটেনডেন্ট এর কার্যালয়
টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
 মশানী, বাগেরহাট।
www.tvi.bagerhat.gov.bd


ক্র.সং.	নাম	পদবী	পদ	তারিখ	মন্তব্য
০১	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০২	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৩	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৪	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৫	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৬	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৭	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৮	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
০৯	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪
১০	ড. মোহাম্মদ হুমায়ূন	সিনিয়র অধ্যাপক	সিনিয়র অধ্যাপক	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪

সুপারিনটেনডেন্ট
 মোঃ মোহাম্মদ হুমায়ূন
 টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
 মশানী, বাগেরহাট।


 ০২-০৩-২০২৪
 মোঃ মোহাম্মদ হুমায়ূন
 সুপারিনটেনডেন্ট (অঃ পঃ)
 টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
 মশানী, বাগেরহাট।



এক বছরে প্রচুর পড়া আমাদের সম্পর্কে আমাদের জন্য অনেক জানিয়েছে। এ জন্য আমরা কৃতজ্ঞ।



নোটিশ বোর্ড

- অফিস ঘরোয়া
- এপিএ উন্নয়ন কার্যক্রম শুরু হয়েছে
- ১০ম ব্রহ্মীয়ে কৃষি শিক্ষা
- বিদ্যালয় পরিদর্শন
- পল্লীকৃষি সেবা প্রতিষ্ঠান আমাদের গ্রুপের সদস্যদের কর্মসূচি ও স্থানীয় সেবা নিয়ে সমন্বিত হয়েছে

স্বাস্থ্যকর খাদ্য খাওয়া

স্বাস্থ্যকর জীবনধারা



শ্রীঃ মাকসুদুল হক মুন
সুপারভাইজেন্ট (জিএস)

বয়স: টেক্সটাইল প্রযুক্তিগত ইনস্টিটিউট বাংলাদেশের অফিস কৃষি শিক্ষার কার্যালয় ও অফিসের নাম্বার - ১০৬৪
জাতীয়

আমাদের বিষয়ে



- পরিবেশবান্ধব
- কর্মসংস্থান
- স্বাস্থ্যকর
- সামাজিক কার্যক্রম

সিটিজেনশিপ চর্চায়



- সিটিজেনশিপ চর্চা
- প্রচারণা চর্চা
- স্বীকৃতি চর্চা
- সেবার চর্চা

চলতি সময়	সময়	স্থান
--------------	------	-------

স্বাস্থ্যকর খাদ্য খাওয়া

স্বাস্থ্যকর জীবনধারা

তথ্য আধিকার



- পরিদর্শন কর্মসূচি ও স্থানীয় কার্যক্রম
- স্বাস্থ্য চর্চা ও পরিদর্শন
- স্বাস্থ্যকর জীবনধারা
- সুস্থতা চর্চা

অভিযোগ প্রতিকারক সালিকা (GRS)



- অভিযোগ চর্চা
- অভিযোগ প্রতিকারক সালিকা
- স্থানীয় ও স্থানীয় কর্মসূচি

স্বাস্থ্যকর খাদ্য খাওয়া

স্বাস্থ্যকর জীবনধারা

স্বাস্থ্যকর জীবনধারা

বৈশিষ্ট্য কর্মসূচির ফুটি (এপিএ) ও অর্জন সমূহ



- পরিদর্শন কর্মসূচি
- ফুটি ও অর্জন সমূহ
- পরিদর্শন
- এপিএ টিম

জাতীয় গুণমান কৌশল(NIS) ও অর্জন সমূহ



- গুণমান কর্মসূচি-২০১৫-২০
- অর্জন সমূহ
- পরিদর্শন
- পরিদর্শন কর্মসূচি
- উন্নয়ন চর্চা

১২/১০/২০১৪
শ্রীঃ মাকসুদুল হক মুন
সুপারভাইজেন্ট (জিএস)
টেক্সটাইল প্রযুক্তিগত ইনস্টিটিউট
বাংলা, বাংলাদেশ

કિદામતી



- ▶ કોમ્પ્યુટરની શિક્ષણ
- ▶ ટીચરનું ડિજિટલાઇઝેશનનું પ્રશિક્ષણ
- ▶ ટીચરનું ડિજિટલાઇઝેશનનું સમર્થન

સહકારી કલમ



- ▶ સહકારી કલમનું સમર્થન
- ▶ સહકારી કલમનું પ્રશિક્ષણ
- ▶ સહકારી કલમનું સમર્થન
- ▶ સહકારી કલમનું સમર્થન

આઈસી ઓ રિપોર્ટ



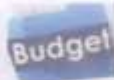
- ▶ આઈસી ઓ રિપોર્ટ
- ▶ આઈસી ઓ રિપોર્ટ
- ▶ આઈસી ઓ રિપોર્ટ
- ▶ આઈસી ઓ રિપોર્ટ

સેવા સમૂહ



- ▶ સેવા સમૂહ
- ▶ સેવા સમૂહ
- ▶ સેવા સમૂહ
- ▶ સેવા સમૂહ

બજેટ



- ▶ બજેટનું સમર્થન 2024-25
- ▶ બજેટનું સમર્થન
- ▶ બજેટનું સમર્થન 2024-25
- ▶ બજેટનું સમર્થન 2024-25

સહકારી કલમનું સમર્થન

સહકારી કલમનું સમર્થન

સહકારી કલમનું સમર્થન

સહકારી કલમનું સમર્થન

સહકારી કલમનું સમર્થન



સહકારી કલમનું સમર્થન: 2024-25

સહકારી કલમનું સમર્થન: 2024-25



02/01/2028
 આ સહકારી કલમનું સમર્થન પ્રમાણમાં મુજબનું છે. આ સહકારી કલમનું સમર્થન પ્રમાણમાં મુજબનું છે. આ સહકારી કલમનું સમર્થન પ્રમાણમાં મુજબનું છે.



টেবুলাইন ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট,

বালকটি

টেকনিক্যাল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ, এর ১০ তম বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
 ২০২৩-২০২৪



১৯৭৫-৭৬
 ২০২০-২০২১
 ২০২১-২০২২
 ২০২২-২০২৩

গবেষণামূলক সংস্থা
 বালকটি

(Signature) 02-10-24
 মোঃ রমিজ হাওলাদার
 মুশাব্বিরউলমক্কা
 টেকনিক্যাল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
 বালকটি।



বালকৃষ্ণ

সংগঠিত - ১৯৬৬ খ্রিঃ
১৯৬৬ খ্রিঃ

শ্রী. বি. আই. বাংলাদেশের সিনিয়র চার্টার্ড

১৯৬৬ খ্রিঃ



১৯৬৬ খ্রিঃ
১৯৬৬ খ্রিঃ
১৯৬৬ খ্রিঃ

সংগঠিত - ১৯৬৬ খ্রিঃ

Handwritten signature and date: 02.10.24
মোঃ রফিক হাওলাদার
মু.শাখিনাটেনডেন্ট
টেলটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট
কলকাতা।