

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা), ৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.dot.gov.bd

নম্বর: ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০১.২২.২১৭৪

তারিখ: ৩১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪” এ বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক বস্ত্র অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (এপিএ) টিম গঠন করা হলোঃ

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী	ফোন/মোবাইল/ই-মেইল
০১.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	টিম লিডার	০১৭৮৪৩৯৯০০২/৫৫০১২৭৪০ directoradmindot@gmail.com
০২.	জনাব মো: সাইফুর রহমান উপপরিচালক (কারিগরি)	সদস্য	০১৭১৬৪৩৫৯৬২/৪৮১১৭৮৮৫ saifurmurad@yahoo.com
০৩.	এম. আবু সাদাত সায়েম উপপরিচালক (কারিগরি)	সদস্য	০১৮৪২৬৩১০১০/ ৮১২১০৯৭ dotplanning2014@yahoo.com
০৪.	জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ উপপরিচালক (কারিগরি)	সদস্য এবং ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	০১৯১৮২৯৬০৬৬/৮১৮৯৮৪৯ mohadeb9632@gmail.com
০৫.	জনাব রাজু আহমেদ উপপরিচালক (কারিগরি) (অঃ দাঃ)	সদস্য এবং ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	০১৭৩৯৬৮৯৬৩৯/ ৯১১৩৪১৫ rajuahamed.te@gmail.com
০৬.	জনাব গিয়াস উদ্দিন সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব) (অঃ দাঃ)	সদস্য	০১৮১৮৮৪২৮৪৮/৮১৮৯১৩৪ giasuddin1384@gmail.com
০৭.	জনাব মো: ফয়সাল কবির সহকারী পরিচালক (কারিগরি)	সদস্য এবং ফোকাল পয়েন্ট, তথ্য অধিকার	০১৭৪৯২৪১৪৩৬ kabirfaisal105@gmail.com
০৮.	জনাব মো: ইব্রাহীম আলী সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	সদস্য	০১৭৫৬৯০৭৭৭৩ aliulibrahim@gmail.com
০৯.	জনাব সুব্রত কুমার ঘোষ সহকারী পরিচালক (রপ্তানী) এবং ক্রয় ও সংগ্রহ (অ:দা:)	সদস্য এবং ফোকাল পয়েন্ট, ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	০১৮৬৫৩৮১৮৬৮ ghoshsubrata1909@gmail.com
১০.	উপপরিচালক (অর্থ)	সদস্য সচিব	০১৭১৮৪৮৮৩৬১/৫৫০১৩৬২৪ mahfujurrahman58@yahoo.com

২। জনাব জনাব গিয়াস উদ্দিন, সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব) (অঃ দাঃ) ফোকাল পয়েন্টের অবর্তমানে বিকল্প ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। জনাব মোঃ মাহমুদুল আলম, উচ্চমান সহকারী, জনাব আকতার আল জেহাদ, জনাব আশি আক্তার, পাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও জনাব আশীষ কুমার সাহা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কমিটিতে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন।

৪। এপিএ টিমের দায়িত্ব/কার্যপরিধিঃ

- (ক) বসড়া APA প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- (খ) প্রতি দুই মাসে একবার APA'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- (গ) APA'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- (ঘ) প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা;
- (ঙ) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ করা;
- (চ) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা;
- (ছ) APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে APA প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- (জ) আওতাধীন অফিসের APA চূড়ান্ত করা, APA স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন করা; অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান করা এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
- (ঝ) APA ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা;

Signature

১৪-০৬-২০২৩
মোঃ নূরুজ্জামান
মহাপরিচালক
০২-৪৮১১৮৬৯২
dg@dot.gov.bd

নম্বর: ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০১.২২.২১৭৪/১ (১৭)

তারিখ: ৩১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়;
- ২। পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৩। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৫। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৬। উপ-পরিচালক, উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৭। উপপরিচালক (কারিগরি), ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৮। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ৯। সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন), উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১০। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১১। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (রপ্তানি), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১২। উচ্চমান সহকারী, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১৩। উচ্চমান সহকারী, সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১৪। পাট মন্ত্রণালয়িক কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১৫। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ), বস্ত্র অধিদপ্তর;
- ১৬। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য এবং
- ১৭। ব্যক্তিগত সহকারি, মহাপরিচালকের দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর।



১৮-০৬-২০২৩
মোঃ নূরুজ্জামান
মহাপরিচালক