গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর
বিটিএমসিভবন (১০ম তলা)
৭-৯, কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.dot.gov.bd

নভেম্বর-২০১৯-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব দিলীপ কুমার সাহা
মহাপরিচালক
সভার তারিখ ও সময় : ১৭ নভেম্বর ২০১৯, দুপুর ৩.০০ ঘটিকা
সভার স্থান : সভাকক্ষ, প্রধান কার্যালয়।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে উপপরিচালক আলোচ্য বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভাপতি নিয়মিত হাজিরা, জনবল সংক্রান্ত, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত, ইনোভেশন সংক্রান্ত, অনিষ্পন্ন বিষয়াদি, ই-ফাইলিং সংক্রান্ত, ওয়েবসাইট আপডেট, মামলা সংক্রান্ত, প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত, বস্ত্র শিক্ষা, অডিট আপত্তি, তথ্য অধিকার, মুজিব বর্ষ, বস্ত্র দিবস ও বিবিধ বিষয় ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। সভার আলোচ্যসূচির উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহিত হয়:-

ক্র. নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	নিয়মিত হাজিরা	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকার বিষয়ে আলোচনা হয়। ডিজিটাল হাজিরা নিয়মিত যাচাই করার জন্যও আলোচনা হয়।	১। প্রশাসন শাখা ডিজিটাল হাজিরা যাচাই করে সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন পেশ করবে। ২। যে সকল কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে বিলম্বে আসেন তাদেরকে প্রশাসন শাখা থেকে কারণ দর্শানো পত্র দিতে হবে। ৩। যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী অফিসের গাড়ীতে যাতায়াত করেন , তারা নিজেদের মধ্যে গাড়িতে আরোহন সময় নির্ধারণ করবেন যেন যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হতে পারেন। ৪। পরিদর্শকগণ পরিদর্শনে গমনকালে এবং পরিদর্শনের পর অফিসে এসে ডিজিটাল হাজিরা দিবেন। পরিদর্শন শেষে পরিদর্শকগণ অফিসে আসতে না পারলে স্ব স্ব শাখা প্রধানকে অবহিত করবেন।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী বস্ত্র অধিদপ্তর
২।	জনবল	বর্তমানে বস্ত্র অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানেই জনবলের সংকট রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। আগামী ২৮/১১/১৯ খ্রিস্টাব্দে ২২টি নতুন পদে নিয়োগের জন্য ডিপিসি মিটিং আয়োজন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বস্ত্র অধিদপ্তরে বর্তমানে বিভিন্ন ক্যাটাগরির ৪২৬টি (১ম, ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ শ্রেণিসহ) পদ শূন্য রয়েছে। এর মধ্যে ১ম এবং ২য় শ্রেণির ১৯ ক্যাটাগরির ৫৯টি পদের জনবল নিয়োগের জন্য বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।	উপপরিচালক (প্রশাসন), বস্ত্র অধিদপ্তর

ক্র. নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			এছাড়া ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৪০টি শূন্য পদের চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া স্থগিত রয়েছে। এবিষয়ে গত ১৫/০৯/২০১৯ তারিখে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে পরবর্তী নির্দেশনা চেয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। ৫টি প্রকল্পের পদ সৃষ্টির সারসংক্ষেপ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সচিব কমিটিতে প্রেরণের নিমিত্ত বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। নিম্নে প্রকল্পসমূহ নাম ও পদের সংখ্যা দেওয়া হলো: (১) "ড. এম. এ . ওয়াজেদ মিয়া টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, পীরগঞ্জ, রংপুর" শীর্ষক প্রকল্প। পদের সংখ্যা-৭৮ টি। (২) "শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ" শীর্ষক প্রকল্প। পদের সংখ্যা-৭৪ টি। (৩) "শহীদ আবদুর রব সেরনিয়াবাত টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, গৌরনদী, বরিশাল" শীর্ষক প্রকল্প। পদের সংখ্যা-৩১ টি। (৪) "শেখ রাসেল টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, মাদারগঞ্জ, জামালপুর" শীর্ষক প্রকল্প। পদের সংখ্যা-৩৪ টি। (৫) বেগম আমিনা মনসুর টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং ইনস্টিটিউট, কাজীপুর, সিরাজগঞ্জ" শীর্ষক প্রকল্প। পদের সংখ্যা-৩৪ টি।	
৩।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয় এবং মাঠ পর্যায়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্টদের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন। খ) মাঠ পর্যায়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্টদের ডিসেম্বর মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	এপিএ কমিটি ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, বস্ত্র অধিদপ্তর।
৪।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৯-২০ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। আগামী ডিসেম্বর/১৯ মাসের মধ্যে ই-টেন্ডারের কার্যক্রম করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নতুন অর্থনৈতিক কোড বরাদ্দ চেয়ে আগামী ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে ২(দুই) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। নথির শ্রেণি বিন্যাস এবং নথি বিনষ্টকরণ বিষয়েও আলোচনা হয়।	১। ডিসেম্বর/১৯ মাসে ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম শুরু করা হবে। ২। আগামী ডিসেম্বর/১৯ মাসে নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে এবং নথি বিনষ্টকরণে নির্দেশ দেন। ৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য নতুন অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দ চেয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব পাঠাতে হবে।	১. উপপরিচালক (প্রশাসন) ২। শুদ্ধাচার কমিটির সদস্য সচিব ৩। সহকারি পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)

ক্র. নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫।	ইনোভেশন	সেবা এবং কাজ সহজ করার জন্য ইনোভেশন করা প্রয়োজন। ইনোভেশন বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে ২ দিনের ১টি কর্মশালা করার নির্দেশ দেন সভাপতি। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এ্যানালিষ্টের সাথে অধিদপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার যোগাযোগ করার নির্দেশ দেন।	ইনোভেশন বিষয়ে ১ টি সভা এবং ২ দিনের একটি কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।	ইনোভেশন টিম, বস্ত্র অধিদপ্তর
৬।	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি	অনিষ্পন্ন বিষয়াদির আলোচনায় উপ-পরিচালক(জরিপ ও পরিসংখ্যান) জানান অধিদপ্তরের ৩২টি বিষয় মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে। সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে পেন্ডিং সমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্র সমূহের মধ্যে পেন্ডিং বিষয় সমূহের তালিকা তৈরি করতে হবে।	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি গুরুত্ব অনুযায়ী দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ই-ফাইলে যে সমস্ত পত্র নথিভূক্ত হবে সেগুলো পরিচালক এবং উপপরিচালক পর্যায়ে নিষ্পত্তি হবে। বস্ত্র অধিদপ্তর থেকে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণকৃত অনিষ্পন্ন পত্র মোট= ৩২টি। ১। সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক মন্ত্রণালয়ের শাখা প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ করে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। ২। মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্র কোন প্রকার কার্যক্ষেপন না করে নিষ্পত্তি করতে হবে। ৩। পরবর্তী সভাসমূহে মন্ত্রণালয়ের বিষয় সম্পর্কিত পেন্ডিং তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালকগণ, বস্ত্র অধিদপ্তর।
৭।	ই-ফাইলিং সংক্রান্ত	সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন করণ করতে হবে। ই-নথি বস্ত্র অধিদপ্তর ৩১টি অধিদপ্তরের মধ্যে ১৫ নভেম্বর/২০১৯ মাসে ১ম হয়েছে। ই-নথির উপর ১টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে এবং বিভাগীয় অফিসসমূহ ই-ফাইলিং এর আওতায় আনার নির্দেশ দেন সভাপতি।	বিভাগীয় অফিস সমূহ ই-ফাইলিং এর আওতায় আনার লক্ষ্যে ডিসেম্বর/১৯ মাসে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। ১৫ নভেম্বর/১৯ মাসের রিপোর্টে ৩১টি অধিদপ্তরের মধ্যে ই-ফাইলিং কার্যক্রমে বস্ত্র অধিদপ্তর ১ম স্থান অর্জন করায় সকলকে ধন্যবাদ জানানো হয়।	উপ-পরিচালকগণ, প্রধান কার্যালয়।
৮।	মামলা সংক্রান্ত	বর্তমানে বস্ত্র অধিদপ্তরে উচ্চ আদালতে বিচারাধীন মামলার সংখ্যা ১০টি রয়েছে বলে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানিয়েছে। আইনজীবীর নিকট থেকে প্রাপ্ত বিলটি পরীক্ষান্তে পেশ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন এবং অন্যান্য সকল মামলার বর্তমান অবস্থান জানিয়ে ১টি বিবরণ সভাপতি আইনজীবীকে দেয়ার জন্য উপ-পরিচালক (প্রশাসন) নির্দেশ প্রদান করেন।	রিট পিটিশনের জবাব সময়মত দাখিল করতে হবে। আইনজীবীকে ১০টি মামলার সর্বশেষ অবস্থার বিবরণ জানাতে হবে এবং আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়।
৯।	প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতি সঠিকভাবে যাচাইয়ের জন্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) কে নির্দেশ প্রদান করেন। ক্রয় কার্যক্রম অত্যন্ত সতর্কতার সাথে করার জন্য প্রকল্প পরিচালকগণকে নির্দেশ দেয়া হয়। এছাড়া প্রতিটি প্রকল্পের ব্যয় কার্যক্রম পর্যালোচনার জন্য পৃথক পৃথক সভা আয়োজনের জন্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অনুরোধ জানানো হয়।	১। বর্তমানে বস্ত্র অধিদপ্তরে ১৫ টি প্রকল্প বাস্তবায়িত হচ্ছে। ২০১৯-২০ অর্থবছরে বরাদ্দ ১৩৯৬৬.০০ লক্ষ এবং ব্যয় ৬৫৫.২২৪ লক্ষ টাকা। ২। প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতি সঠিকভাবে যাচাইয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। ক্রয় কার্যক্রম এবং অন্যান্য অবকাঠামো সরকারের বিধিবিধান	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ক্র. নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারি
			অনুযায়ী ডিপিপিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ৩। প্রকল্পের ব্যয় কার্যক্রম পর্যালোচনার জন্য প্রকল্প সমূহের কার্যক্রম পৃথক পৃথক সভায় পর্যালোচনা করতে হবে।	
১০।	অডিট আপত্তিসমূহ	অডিট আপত্তি সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রশাসন শাখাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি বলেন। বস্ত্র অধিদপ্তর এবং এর নিয়ন্ত্রাণাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/কার্যালয়সহ মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪৮ টি। এর মধ্যে সাধারণ ২৮টি, অগ্রিম ২০টি এবং টাকার পরিমাণ ৪৮৫৪.৫৪৬০২ (আটচল্লিশ কোটি চুয়ান্ন লক্ষ চুয়ান্ন হাজার ছয়শত দুই টাকা)।	১। অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। ৩। সহকারী পরিচালক, জনাব আলী আহাব রাখা'কে অডিট আপত্তি সমূহ নিয়ে কাজ করার নির্দেশ প্রদান করা হয়। পরবর্তী সভা সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ উপস্থাপন করতে হবে।	১।প্রকল্প পরিচালকগণ ২। উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪। সহকারি পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)
১১।	বস্ত্র শিক্ষা	বস্ত্র অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়মিত পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরির্দশনের সময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে জোর দেয়ার কথা বলেন সভাপতি। এছাড়াও শিক্ষা কার্যক্রম নিবিড় পর্যবেক্ষনের নির্দেশনা দেন।	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে আকস্মিক পরিদর্শনসহ পরিদর্শন আরও জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। ২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার নির্দেশ প্রদান করেন।	উপ-পরিচালক (এমআই), প্রধান কার্যালয়।
১২।	দুর্নীতি/ জঙ্গিবাদ কার্যক্রম সংক্রান্ত	বর্তমানে সরকার দুর্নীতিমুক্ত বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয় নিয়ে এগিয়ে যাচ্ছে। সে লক্ষ্যে বস্ত্র অধিদপ্তরকে দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স পযার্য়ক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বস্ত্র অধিদপ্তরের এবং অধীন প্রতিষ্ঠান সমূহে যে কোন প্রকার দুর্নীতি ও জঙ্গি সংক্রান্ত কোন ঘটনা না ঘটে সে বিষয়ে সকলকে সতর্ক থাকতে হবে।	শাখা প্রধানগণ , প্রধান কার্যালয়।
১৩।	বস্ত্র শিল্প কারখানা পরিদর্শন	বস্ত্র শিল্প কারাখানা পরিদর্শনের সময় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সাথে পরিদর্শনের চিত্র সংযোজন করা প্রয়োজন মর্মে সভাপতি বলেন। এছাড়াও পরিদর্শন প্রতিবেদন তৈরির সময় সতর্ক থাকা এবং সঠিক নিয়ম মেনে পরিদর্শন তৈরি করার কথা বলেন।	১। বস্ত্র শিল্প কারখানা পরিদর্শনের সচিত্র প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (এমআই/ বাস্তবায়ন/ পরিকল্পনা রপ্তানি), প্রধান কার্যালয়।
১৪।	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার সেবা বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করা এবং সঠিকভাবে তদারকির কথা বলেন।	তথ্য অধিকার সেবা বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা
১৫।	জাতীয় বস্ত্র দিবস	প্রথম জাতীয় বস্ত্র দিবসকে সামনে রেখে কমিটি অনুযায়ী কার্যক্রম যথসময়ের মধ্যে সম্পন্ন হবে। এছাড়াও 'বস্ত্র দিবস' প্রতিপালনের জন্য বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সমন্বয় করে কার্যক্রম করতে হবে।	জাতীয় বস্ত্র দিবসের কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সকলকে আন্তরিকভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	উপ-পরিচালকগণ, সহকারী পরিচালকগণ , প্রধান কার্যালয়

ক্র. নং	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৬।	মুজিব বর্ষ	সভায় সভাপতি অবহিত করেন যে, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	১। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে একটি কর্মপরিকল্পনা গত ১৯/০৫/২০১৯ তারিখে ই-মেইলে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২। মুজিব বর্ষকে সামনে রেখে পরিচ্ছন্ন বাংলাদেশ গড়ে তোলার লক্ষ্যে "পরিচ্ছন্ন গ্রাম পরিচ্ছন্ন শহর" কার্যক্রম এর জন্য একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্বাচন করা হয়েছে।	উপ-পরিচালকগণ, প্রধান কার্যালয়
১৭।	বিবিধ	একটি নির্দিষ্ট সময়ে সকলে মধ্যাহ্ন বিরতি অনুসরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। একমত পোষন করা হয় যে, দুপুর ১.১৫ টা হতে ১.৪৫ টা পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা কর্মচারী একযোগে মধ্যাহ্ন বিরতি অনুসরণ করবে।	১। দুপুর ১.১৫ টা হতে ১.৪৫ টা পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা কর্মচারী একযোগে মধ্যাহ্ন বিরতি অনুসরণ করবে। ২। "মধ্যাহ্ন বিরতি" শিরোনামে একটি বোর্ড প্রবেশ পথে প্রর্দশিত হবে।	উপ-পরিচালকগণ ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়

পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(দিলীপ কুমার সাহা)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ৯১৩৮৬৬১।

নং- ২৪.০২.০০০০.০০৭.০৬.০০২.১৬০

তারিখ : ২০ অগ্রহায়ণ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০৫ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কাযার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালায়, ঢাকা।
২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) (অ:দা), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপ-পরিচালক, প্রশাসন/রপ্তানি/বাস্তবায়ন/এমআই/পরিকল্পনা, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/রপ্তানি/বাস্তবায়ন/এমআই/পরিকল্পনা/জরিপ ও পরিসংখ্যান শাখা, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬। সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, লাইব্রেরিয়ান, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
৯। মাস্টার ফাইল।

(লায়লা ইয়াফির)
উপ-পরিচালক(জরিপ ও পরিসংখ্যান)