

বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার
ঢাকা-১২১৫।
www.bhb.gov.bd

স্মারক নং- ২৪.০৫.০০০০.৫১১.১৮.০০১.২৩-২৩৭

তারিখঃ ০২ মে ২০২৩
১৮ বৈশাখ, ১৪৩০

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ তীত বোর্ডের ২০২২-২৩ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত ১.১.১ নং কর্মসম্পাদন সূচকে নূন্যতম একটি সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। সে আলোকে ১৪.১২.২০২২ এবং ৩০.০৪.২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ তীত বোর্ডের ২০২১-২২ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক 'তীত কারখানা স্বীকৃতি/নিবন্ধন' শীর্ষক সেবাটি সরকারের myGov প্ল্যাটফর্ম ব্যবহারপূর্বক ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজীকরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

এ আদেশ জারির পর থেকে বাতীবোর মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অনুবিভাগ/শাখাসমূহ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক 'তীত কারখানা স্বীকৃতি/নিবন্ধন' শীর্ষক সেবাটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো; যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


০২.০৫.২০২৩

সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক প্রশাসন (অঃ দাঃ)

ফোনঃ ৫৮১৫২৮৯৮

ইমেইলঃdirector.admin@bhb.gov.bd

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। সদস্য (সকল),, বাতীবো, ঢাকা।
- ২। বিভাগ/অনুবিভাগ/শাখা প্রধান (সকল),, বাতীবো, ঢাকা।
- ৩। কেন্দ্র (প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র/বেসিক সেন্টার/সার্ভিস সেন্টার) প্রধান (সকল),
- ৪। ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা।
- ৫। আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা (অফিস আদেশটি বাতীবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

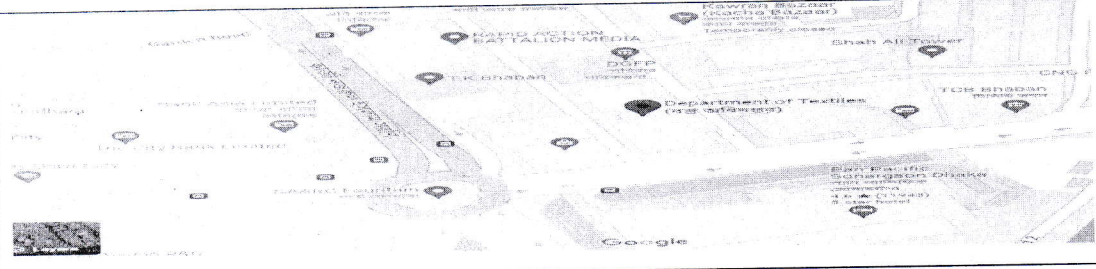
- ১। সমন্বয় কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অফিস কপি।

দপ্তরের নাম: বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

| | | | |
|----------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------|
| প্রতিষ্ঠানের নাম | বাংলা | বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড | |
| | ইংরেজি | Bangladesh Handloom Board | |
| | সংক্ষিপ্ত | BHB | |
| অফিস প্রধানের পদবি | চেয়ারম্যান | নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ | বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় |
| অফিসের সংখ্যা | ৩৫টি বেসিক সেন্টার, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনঃ ০৮টি সার্ভিস সেন্টারঃ ০৬ টি | | |
| জনবল | ৪১৩জন | | |
| অফিসের ঠিকানা | বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা), ৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫ | | |
| যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স) | ফোন: ৮৮-০২-৫৫০১২২৩০ ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৯১১৯৮২৫ ইমেইল chairman@bhb.gov.bd | | |
| ওয়েবসাইটের ঠিকানা | www.bhb.gov.bd | | |
| যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ) |  | | |

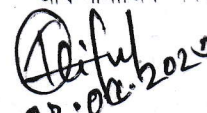
খ) অফিসের ভিশন ও মিশন


➤ ভিশন (Vision)

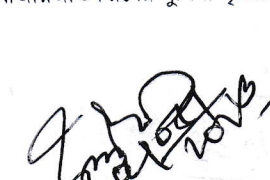
শক্তিশালী তাঁতখাত


➤ মিশন (Mission)

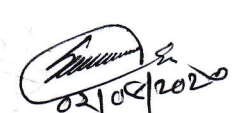
তাঁতি অথবা তাঁত শিল্পী, তাঁত উদ্যোক্তা, তাঁত সহযোগী এবং তাঁত পেশায় আগ্রহীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁত বস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁত খাতের সম্প্রসারণসহ তাঁতিদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।


০২.০৫.২০২৩
মোঃ তাইফুল ইসলাম
প্রবন্ধা কর্মকর্তা (পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


০২.০৫.২০২৬
(মোঃ সাইফুল হক)
ব্যবস্থাপক (ব্যবপাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।


কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।


(মোঃ আইয়ুব আলী)
প্রধান (পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।


০২.০৫.২০২৩
সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, ঢাকা

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: তাঁত কারখানা স্বীকৃতি/নিবন্ধন

○ নিবন্ধিত তাঁত কারখানাঃ (২৭৩ টি)

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

- সেবাগ্রহীতার হয়রানি কমানো;
- সেবাগ্রহীতার সময় ও খরচ কমানো;
- স্বল্প সময়ে অধিক সংখ্যক সেবাগ্রহীতাকে গুনগত সেবা প্রদান ;
- বিনিয়োগ বৃদ্ধি ও ব্যবসার সম্প্রসারণ;
- কর্মসংস্থান সৃষ্টি, অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি;
- ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত ও স্মার্ট বাংলাদেশ।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

| বিষয় | তথ্যাদি |
|-------|--------------------------------------|
| ১ | সেবা প্রদানকারী অফিস |
| ২ | সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ |
| ৩ | বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা |
| ৪ | সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি |
| ৫ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী |
| ৬ | সেবাপ্রাপ্তির সময় |
| ৭ | সেবাপ্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র |
| ৮ | সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ |

| তাঁত কারখানার মালিকানার ধরণ | ফি-র পরিমাণ |
|-----------------------------|-------------|
| একক ব্যক্তি মালিকানা | ৪০০/- |
| যৌথ ব্যক্তি মালিকানা | ৭০০/- |
| লিমিটেড কোম্পানি | ১০০০/- |

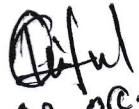
02.02.2023
মোঃ তাইফুল ইসলাম
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/02/2023
(মোঃ সাইফুল হক)
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।



কামিনাশীষ দাস (মোঃ আইফুল আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

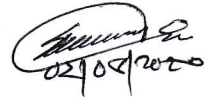
02/02/2023

| | | |
|----|--|--|
| ৯ | সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা | ২ বার |
| ১০ | সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা | তীত কারখানা স্বীকৃতি নীতিমালা, তীতি সমিতি বিধিমালা/১৯৯১ |
| ১১ | সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন | জনাব সুকুমার চন্দ্র সাহা পদবী: পরিচালক (প্রশাসন) (অ:দা:) ফোন: ৫৮১৫২৮৯৮ মোবাইল: ০১৭১৭১৩৯৬৮১ ইমেইল: director.admin@bhb.gov.bd |
| ১২ | সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ | অসম্পূর্ণ আবেদন, ঘাটতি কাগজ, তথ্যের গড়মিল, পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলে বিলম্ব, ডাকযোগে বিলম্ব ও জনবল ঘাটতি |
| ১৩ | অন্যান্য | নাই |


02-08-2020
মোঃ হাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/08/2020
(মোঃ হাইফুল হক)
বিস্তারিত (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
ঢাকা।



(মোঃ আইয়ুব আলী)
সুপ্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/08/2020

সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তীত বোর্ড, ঢাকা।

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ:

(১) তীত কারখানা নিবন্ধন:

| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় (কর্মদিবস) (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি) |
|-------------------|--|---|-----------------------------|
| ধাপ-১ | তীত কারখানার নিবন্ধনের জন্য আবেদন | ৩ ঘন্টা | তীত কারখানার মালিক |
| ধাপ-২ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক ডায়েরিকরণ | ৩ ঘন্টা | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৩ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ | ৩ ঘন্টা | লিয়াজৌ অফিসার |
| ধাপ-৪ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন | ১ দিন | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৫ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাইকরণ | ১৫ দিন | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৬ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল | ২ দিন | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৭ | পরিদর্শন প্রতিবেদন লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ | ৩ ঘন্টা | লিয়াজৌ অফিসার |
| ধাপ-৮ | পরিদর্শন প্রতিবেদন ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক ডায়েরিকরণ | ৩ ঘন্টা | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৯ | পরিদর্শন প্রতিবেদন ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন | ৩ ঘন্টা | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-১০ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ তীতির আবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের অনুমোদন ও ফরোয়ার্ডিং এ স্বাক্ষর | ৩ ঘন্টা | লিয়াজৌ অফিসার |
| ধাপ-১১ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক সমস্ত কাগজপত্র খাম বন্দি করে কুরিয়ার করার জন্য বার্তাবাহকের নিকট প্রেরণ | ২ ঘন্টা | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-১২ | বার্তাবাহক কর্তৃক কুরিয়ার সার্ভিসে প্রেরণ | ১৫ দিন | বার্তাবাহক |
| ধাপ-১৩ | কেন্দ্রীয় ডেসপ্যাচে ডায়েরিকরণ | ১ দিন | রেকর্ড কীপার |
| ধাপ-১৪ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তরের ডায়েরিকরণ | ২ ঘন্টা | পিএটু চেয়ারম্যান |
| ধাপ-১৫ | চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ | ৩ ঘন্টা | চেয়ারম্যান মহোদয় |
| ধাপ-১৬ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের দপ্তরে ডায়েরিকরণ | ১ দিন | পিএটু সদস্য (সবা) |
| ধাপ-১৭ | সদস্য (সবা) মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ | ২ ঘন্টা | সদস্য (সবা) |
| ধাপ-১৮ | জিএম মহোদয়ের নিকট পত্র ডাউন | ২ ঘন্টা | জিএম |
| ধাপ-১৯ | ডিজিএম এর নিকট পত্র ডাউন | ২ ঘন্টা | ডিজিএম |
| ধাপ-২০ | ব্যবস্থাপকের নিকট পত্র ডাউন | ১ ঘন্টা | ব্যবস্থাপক |
| ধাপ-২১ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট পত্র ডাউন | ২ ঘন্টা | সহকারী ব্যবস্থাপক |

০২.০৫.২০২৩
মোঃ তাইফুল ইসলাম
নবেকা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

ফাগমনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা
বাংলাদেশ তীত বোর্ড, ঢাকা

| | | | |
|--------|---|---------|---------------------|
| ধাপ-২২ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট পত্র ডাউন | ২ ঘন্টা | সমিতি কর্মকর্তা |
| ধাপ-২৩ | উচ্চমান সহকারীর নিকট পত্র ডাউন | ২ ঘন্টা | UDA |
| ধাপ-২৪ | নথিতে উপস্থাপন | ১ দিন | UDA |
| ধাপ-২৫ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | সমিতি কর্মকর্তা |
| ধাপ-২৬ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | সহকারী ব্যবস্থাপক |
| ধাপ-২৭ | ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | ব্যবস্থাপক |
| ধাপ-২৮ | ডিজিএম এর নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | ডিজিএম |
| ধাপ-২৯ | জিএম এর নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | জিএম |
| ধাপ-৩০ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | সদস্য (সবা) |
| ধাপ-৩১ | অনুমোদনের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | চেয়ারম্যান |
| ধাপ-৩২ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ১ দিন | সদস্য (সবা) |
| ধাপ-৩৩ | জিএম মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ২ ঘন্টা | জিএম |
| ধাপ-৩৪ | ডিজিএম এর নিকট নথি ফেরত প্রদান | ২ ঘন্টা | ডিজিএম |
| ধাপ-৩৫ | ব্যবস্থাপকের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ১ ঘন্টা | ব্যবস্থাপক |
| ধাপ-৩৬ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ১ ঘন্টা | সহকারী ব্যবস্থাপক |
| ধাপ-৩৭ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট নথি ফেরত প্রদান | ১ দিন | সমিতি কর্মকর্তা |
| ধাপ-৩৮ | উচ্চমান সহকারীর নিকট নথি ফেরত প্রদান ও নিবন্ধন পত্র তৈরী | ১ দিন | UDA |
| ধাপ-৩৯ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট নথি প্রেরণ | ১ দিন | সমিতি কর্মকর্তা |
| ধাপ-৪০ | জিএম কর্তৃক নিবন্ধনপত্র স্বাক্ষরকরণ | ২ ঘন্টা | জিএম |
| ধাপ-৪১ | উচ্চমান সহকারীর নিকট প্রেরণ | ১ ঘন্টা | UDA |
| ধাপ-৪২ | উচ্চমান সহকারী কেন্দ্রীয় ডেসপ্যাচে প্রেরণ | ২ ঘন্টা | UDA |
| ধাপ-৪৩ | রেকর্ড কীপার কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের অফিসে লিয়াজৌ অফিসার বরাবর প্রেরণ | ১৫ দিন | রেকর্ড কীপার |
| ধাপ-৪৪ | মাঠ পর্যায়ের অফিসে ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক ডায়েরিকরণ | ৩ ঘন্টা | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৪৫ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ | ৩ দিন | লিয়াজৌ অফিসার |
| ধাপ-৪৬ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক নিবন্ধনপত্র বিতরণ | ১ দিন | ফিল্ড সুপারভাইজার |
| ধাপ-৪৭ | তীতি কর্তৃক নিবন্ধনপত্র গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বাক্ষর প্রদান | ১ ঘন্টা | তীতি কারখানার মালিক |

০২.০৫.২০২৩
মোঃ সাইফুল ইসলাম
কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

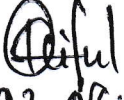
০২/০৫/২০২৩
(মোঃ সাইফুল ইক)
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
ঢাকা।

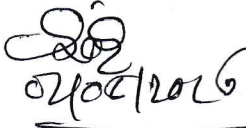
কামিনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।
(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

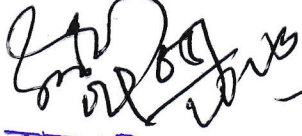
০২/০৫
২৩

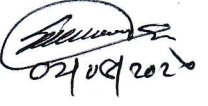
সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রণয়ন:

| | |
|--|------------------------------|
| সেবাগ্রহীতা কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র | অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজপত্র |
| নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| স্বীকৃতি ফি | নথি ও রেজিস্টার |
| হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি | নিবন্ধনপত্র |
| কারখানার ব্যাংক হিসাব নম্বর এর সার্টিফিকেট | |
| ইউনিয়ন/পৌরসভা হতে মালিকানা প্রত্যয়নপত্র | |
| NID কার্ডের কপি | |
| ২০ বা তদুর্ধ্ব তীত থাকতে হবে | |

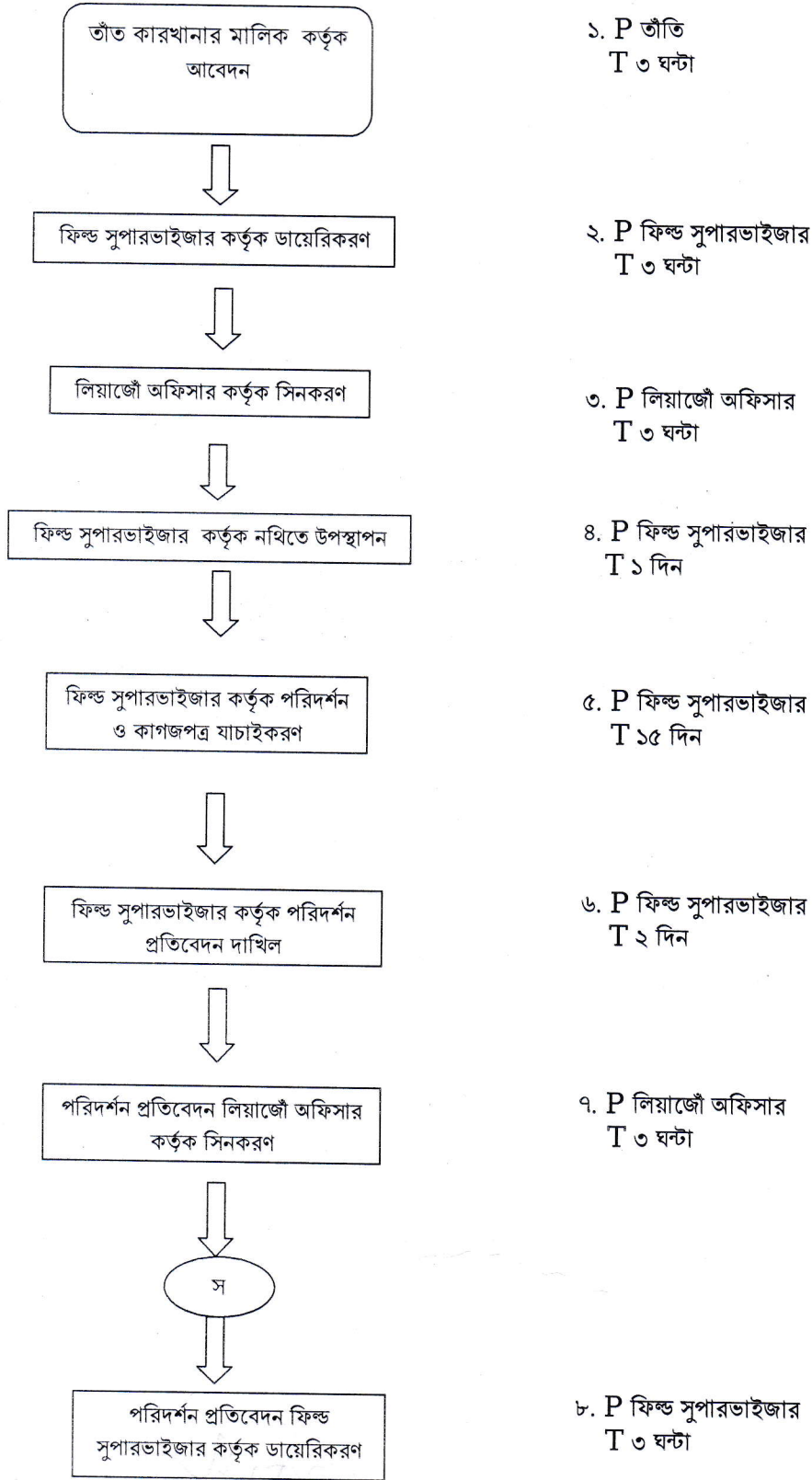

02.08.2026
মোঃ সাইফুল ইসলাম
পবেশা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/08/2026
(মোঃ সাইফুল হক)
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।


02/08/2026
কামনাশীষ দাস (মোঃ মোইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা। কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/08/2026
সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



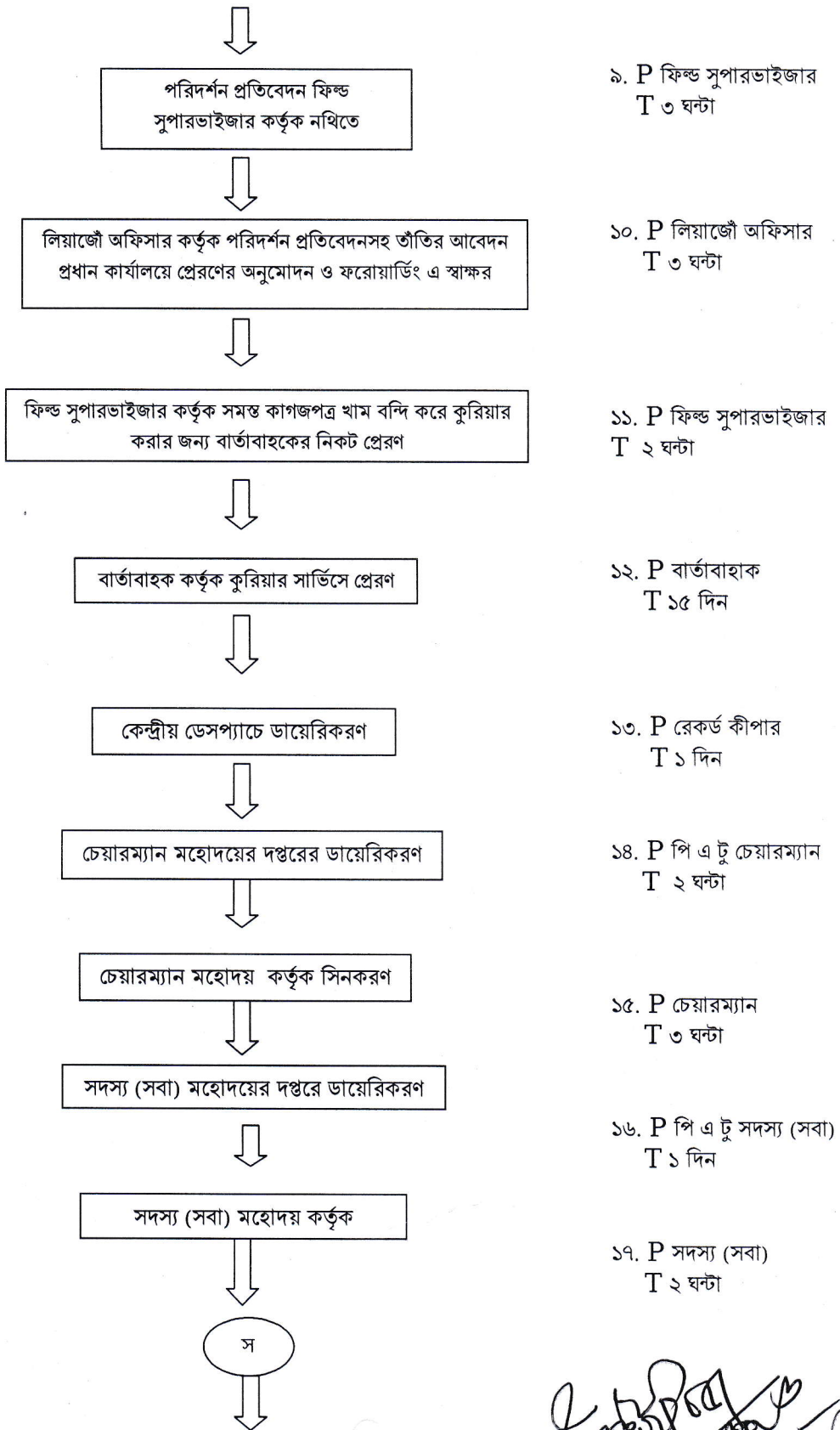
মোঃ তাইফুল ইসলাম
পরিদর্শন কর্মকর্তা (পরিদর্শন ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বক্স ও পাট মন্ত্রণালয়:
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

মোঃ তাইফুল হক
মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
ঢাকা।

কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

(মোঃ তাইফুল আলী)
প্রধান (পরিদর্শন ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২/০৫/২০১৬



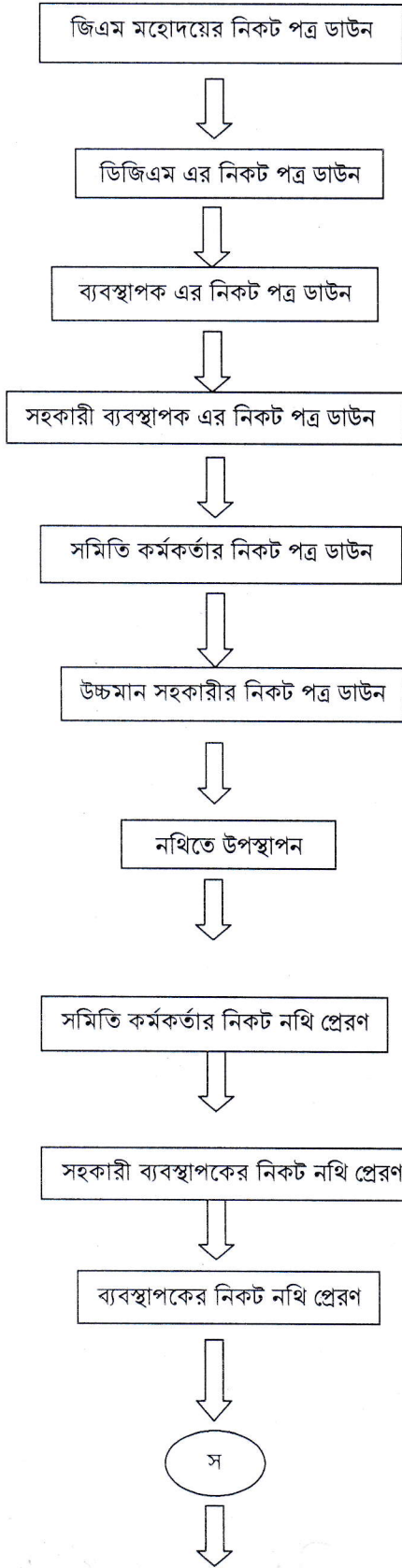
মোঃ হাফিজুল ইসলাম
পরিদর্শন কর্মকর্তা (পরিদর্শন ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও শাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২/০৭/২০১৬

(মোঃ সাইফুল হক)
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

কামিনাশীষ দাস (মোঃ আইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা। কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২/০৭/২০১৬



১৮. P জিএম

T ২ ঘন্টা

১৯. P ডিজিএম

T ২ ঘন্টা

২০. P ব্যবস্থাপক

T ১ ঘন্টা

২১. P সহকারী ব্যবস্থাপক

T ২ ঘন্টা

২২. P সমিতি কর্মকর্তা

T ২ ঘন্টা

২৩. P UDA

T ২ ঘন্টা

২৪. P UDA

T ১ দিন

২৫. P সমিতি কর্মকর্তা

T ১ দিন

২৬. P সহকারী ব্যবস্থাপক

T ১ দিন

২৭. P ব্যবস্থাপক

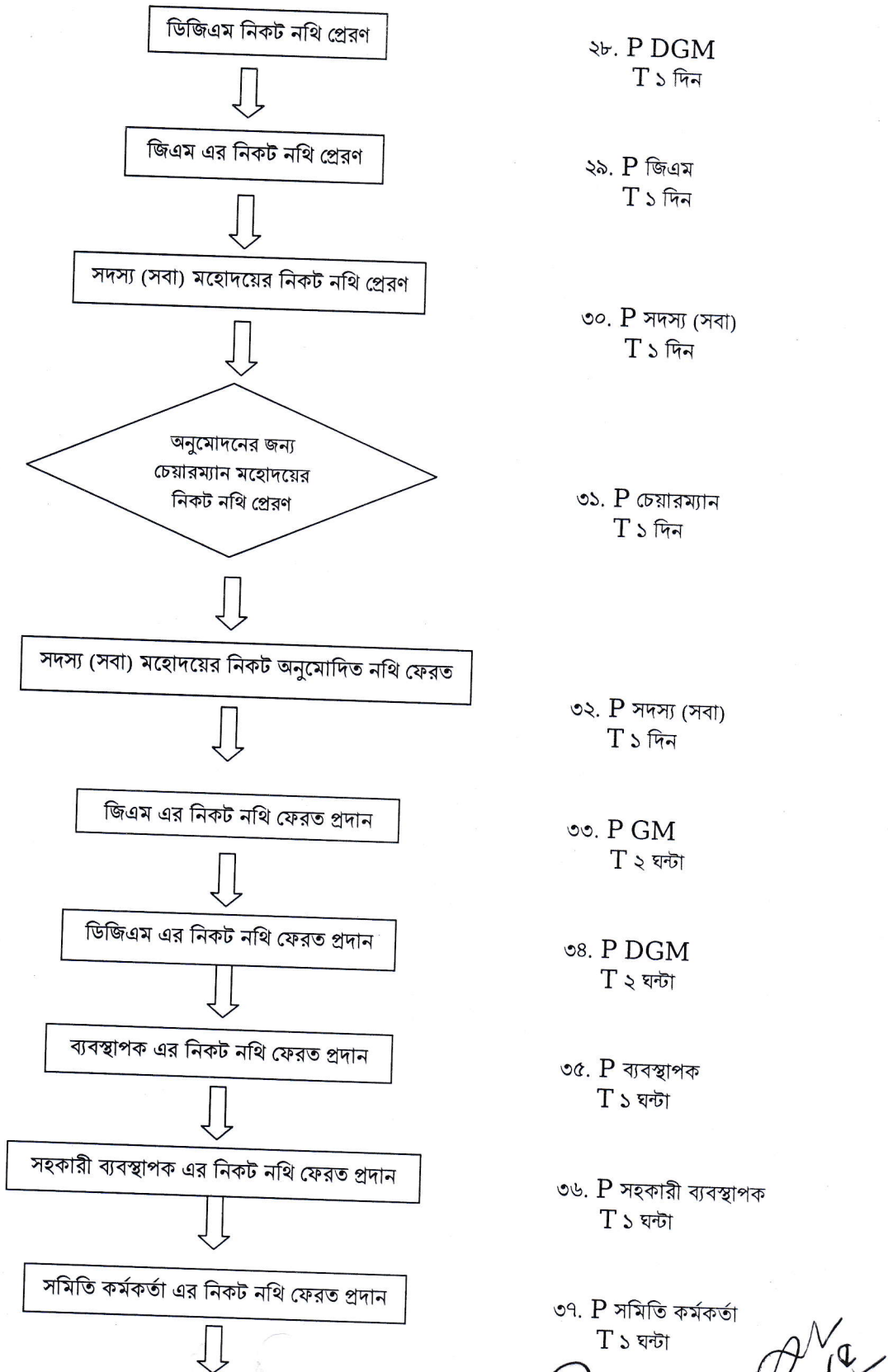
T ১ দিন

মোঃ তাহিরুল ইসলাম
০২.০৫.২০২৩
পরিচালক (পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
কাওরান বাজার, ঢাকা।

সাইফুল হক
০২.০৫.২০২৩
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

কামনাশীষ দাস (মোঃ আইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড/বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা/কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২.০৫.২৩

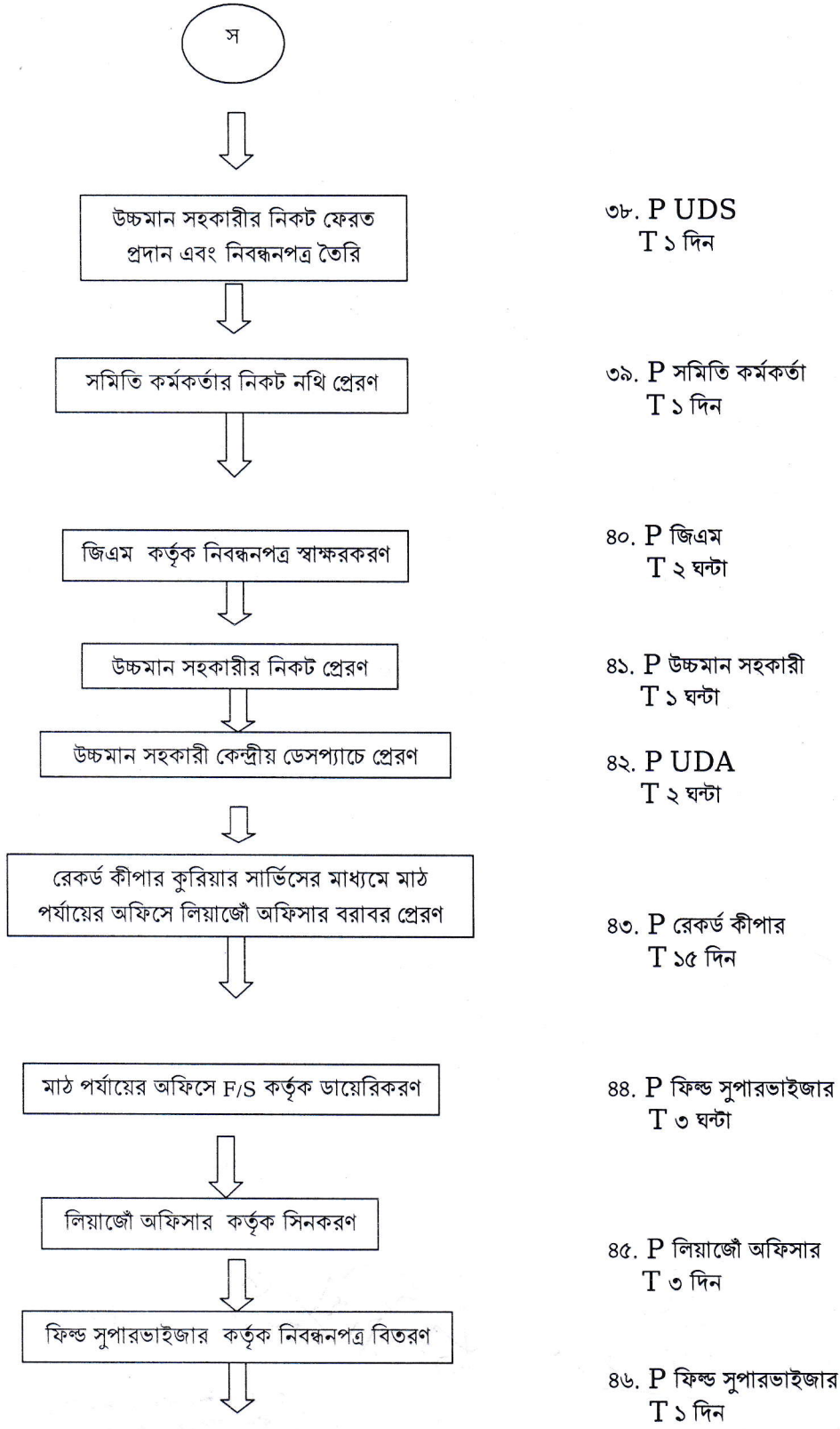


02.06.2023
মোঃ তাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

কামনাশীম দাস (মোঃ জাহাঙ্গীর আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

046
27



02.03.2023

মোঃ সাইফুল ইসলাম
পবেলা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

02/03/23

মোঃ সাইফুল হক
মহাব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

02/03/23

কামনাশীষ দাস (মোঃ সাইফুল আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

02/03/23

তীতি কর্তৃক নিবন্ধনপত্র গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বাক্ষর প্রদান

৪৭. P তীতি
T ১ ঘন্টা

শেষ

চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাবনা:

| ক্ষেত্র | সমস্যার বর্ণনা | সমাধানের প্রস্তাবনা |
|---|--|--|
| ১। আবেদনপত্র/ ফরম/ফরম্যাট/ প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট রেজিস্টার | ১। অসম্পূর্ণ আবেদন। ২। পরিদর্শনে বিলম্ব। ৩। পরিদর্শন প্রতিবেদনে বিলম্ব। ৪। ডাকযোগে প্রাপ্তিতে বিলম্ব। | ১। দ্রুত পরিদর্শন ২। আবেদন, সংযুক্ত কাগজপত্র ও পরিদর্শন প্রতিবেদন যাচাই এবং অনুমোদনের জন্য ই-নথিতে প্রেরণ ও অনুমোদন ৩। ই-মেইলে নিবন্ধনপত্র তীতিকে প্রেরণ |
| ২। আবেদন দাখিল/গ্রহণ | -- | -- |
| ৩। সেবার ধাপ | ৪৭ | ২০ |
| ৪। সম্পূর্ণ জনবল স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী | ১৩ | ৯ |
| ৫। সেবা সহজিকরণের ঝুঁকি | -- | -- |
| ৬। মধ্যস্থতভোগী | -- | -- |
| ৭। একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা | -- | -- |
| ৮। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | তীতি সমিতি বিধিমালা- ১৯৯১, তীত কারখানা স্বীকৃতি নীতিমালা | তীতি সমিতি বিধিমালা- ১৯৯১, তীত কারখানা স্বীকৃতি নীতিমালা |
| ৯। অবকাঠামো | -- | -- |
| ১০। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ | -- | -- |
| ১১। অন্যান্য | -- | -- |

02.06.2026
মোঃ সাইফুল ইসলাম
মোঃ তাহিফুল ইসলাম
বেলা কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বর ও পটি মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

02.06.2026
মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
ঢাকা।

মোঃ আইয়ুব আলী
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

04/6/26

সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তীত বোর্ড, ঢাকা।

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

| বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা | প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
|-----------------------------|---|-------------------------------|---|
| ধাপ-১ | তীত কারখানার মালিক কর্তৃক নিবন্ধনের স্বীকৃতির জন্য লিয়াজৌ অফিসার বরাবর আবেদন দাখিল। | ধাপ-১ | তীত কারখানার মালিক কর্তৃক নিবন্ধনের স্বীকৃতির জন্য লিয়াজৌ অফিসার বরাবর আবেদন দাখিল। |
| ধাপ-২ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক ডায়েরিকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৩ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ। | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন। | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৫ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাইকরণ। | ধাপ-২ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শক নির্বাচন, পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাইকরণ। |
| ধাপ-৬ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক লিয়াজৌ অফিসার বরাবর পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল। | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৭ | পরিদর্শন প্রতিবেদন লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ। | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৮ | পরিদর্শন প্রতিবেদন ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক ডায়েরিকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৯ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শনের সুপারিশসহ নথিতে উপস্থাপন। | ধাপ-৩ | লিয়াজৌ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক পরিদর্শনের সুপারিশসহ আবেদন নথিতে উপস্থাপন। |
| ধাপ-১০ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ তীত কারখানা মালিকের আবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের অনুমোদন ও ফরোয়ার্ডিং এ স্বাক্ষর। | ধাপ-৪ | লিয়াজৌ অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ তীত কারখানার মালিকের আবেদন প্রধান কার্যালয়ে চেয়ারম্যান বরাবর প্রেরণ। |
| ধাপ-১১ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক সমস্ত কাগজপত্র খাম বন্দি করে কুরিয়ার করার জন্য বার্তাবাহকের নিকট প্রেরণ। | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-১২ | বার্তাবাহক কর্তৃক কুরিয়ার সার্ভিসে প্রেরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-১৩ | কেন্দ্রীয় ডেসপ্যাচে ডায়েরিকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-১৪ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তরের ডায়েরিকরণ | ধাপ-৫ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তরের ডায়েরিকরণ |
| ধাপ-১৫ | চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ | ধাপ-৬ | চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ ও সদস্য(সবা) মহোদয় কে উক্ত বিষয়ে নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান। |
| ধাপ-১৬ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের দপ্তরে ডায়েরিকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-১৭ | সদস্য (সবা) মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ | ধাপ-৭ | সদস্য (সবা) মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয় হতে পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান। |

02/06/2023
মোঃ তাইয়ুব ইসলাম
গবেষণা কর্মকর্তা (পলিটিক্যাল ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

মোঃ সাইফুল হক
সহস্বাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড

কামরুন্নাহ দাস (মোঃ আইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

02/06/23

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| ধাপ-১৮ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয়ের নিকট পত্র ডাউন | ধাপ-৮ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয় কর্তৃক সিনকরণ ও নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান। |
| ধাপ-১৯ | উপ-মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয়ের নিকট পত্র ডাউন | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-২০ | ব্যবস্থাপকের নিকট পত্র ডাউন | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-২১ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট পত্র ডাউন | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-২২ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট পত্র ডাউন | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-২৩ | উচ্চমান সহকারীর নিকট পত্র ডাউন | ধাপ-৯ | উচ্চমান সহকারীর নিকট পত্র ডাউন। [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিদর্শন এবং টিম কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল।] |
| ধাপ-২৪ | উচ্চমান সহকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন | ধাপ-১০ | উচ্চমান সহকারী কর্তৃক খসড়া স্বীকৃতি/নিবন্ধন পত্র ও পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ নথি উপস্থাপন। |
| ধাপ-২৫ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট যাচাইআন্তে স্বাক্ষরের জন্য নথি প্রেরণ | ধাপ-১১ | সমিতি কর্মকর্তা কর্তৃক বিধি-বিধানের আলোকে অধিকতর যাচাইপূর্বক খসড়া পত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের জন্য নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-২৬ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ | ধাপ-১২ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-২৭ | ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ | ধাপ-১৩ | ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-২৮ | উপ-মহাব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ | ধাপ-১৪ | উপ-মহাব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-২৯ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) নিকট নথি প্রেরণ | ধাপ-১৫ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) এর নিকট নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-৩০ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি প্রেরণ | ধাপ-১৬ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-৩১ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অনুমোদনের নিমিত্তে নথি প্রেরণ | ধাপ-১৭ | চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অনুমোদনের নিমিত্তে নথি প্রেরণ। |
| ধাপ-৩২ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ধাপ-১৮ | সদস্য (সবা) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান। |
| ধাপ-৩৩ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান | ধাপ-১৯ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান। |
| ধাপ-৩৪ | উপ-মহাব্যবস্থাপকের নিকট নথি ফেরত প্রদান | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৩৫ | ব্যবস্থাপকের নিকট নথি ফেরত প্রদান | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৩৬ | সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি ফেরত প্রদান | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৩৭ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট নথি ফেরত প্রদান | | প্রয়োজন নাই। |

02.06.2023
মোঃ সাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

কামনাশীল দাস (মোঃ জাইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

048
25

| | | | |
|--------|--|--------|---|
| ধাপ-৩৮ | উচ্চমান সহকারীর নিকট নথি ফেরত প্রদান ও নিবন্ধন পত্র তৈরী | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৩৯ | সমিতি কর্মকর্তার নিকট নথি প্রেরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪০ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) কর্তৃক নিবন্ধনপত্র স্বাক্ষরকরণ | ধাপ-২০ | মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) কর্তৃক নিবন্ধনপত্র স্বাক্ষরকরণ ও উচ্চমান সহকারীর নিকট প্রেরণ এবং পত্র জারী। |
| ধাপ-৪১ | উচ্চমান সহকারীর নিকট প্রেরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪২ | উচ্চমান সহকারী কর্তৃক কেন্দ্রীয় ডেসপ্যাচে প্রেরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪৩ | রেকর্ড কীপার কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের অফিসে লিয়াজেঁ অফিসার বরাবর অনুলিপি প্রেরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪৪ | মাঠ পর্যায়ের অফিসে লিয়াজেঁ অফিসার /ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক রেজি: লিপিবদ্ধকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪৫ | লিয়াজেঁ অফিসার কর্তৃক সিনকরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪৬ | ফিল্ড সুপারভাইজার কর্তৃক নিবন্ধনপত্র বিতরণ | | প্রয়োজন নাই। |
| ধাপ-৪৭ | তীতি কর্তৃক নিবন্ধনপত্র গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বাক্ষর প্রদান | | প্রয়োজন নাই। |

Dipul
০২.০৫.২০২৬
মোঃ তাইয়ুলা ইসলাম
দেপুটি কর্মকর্তা (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
বন ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

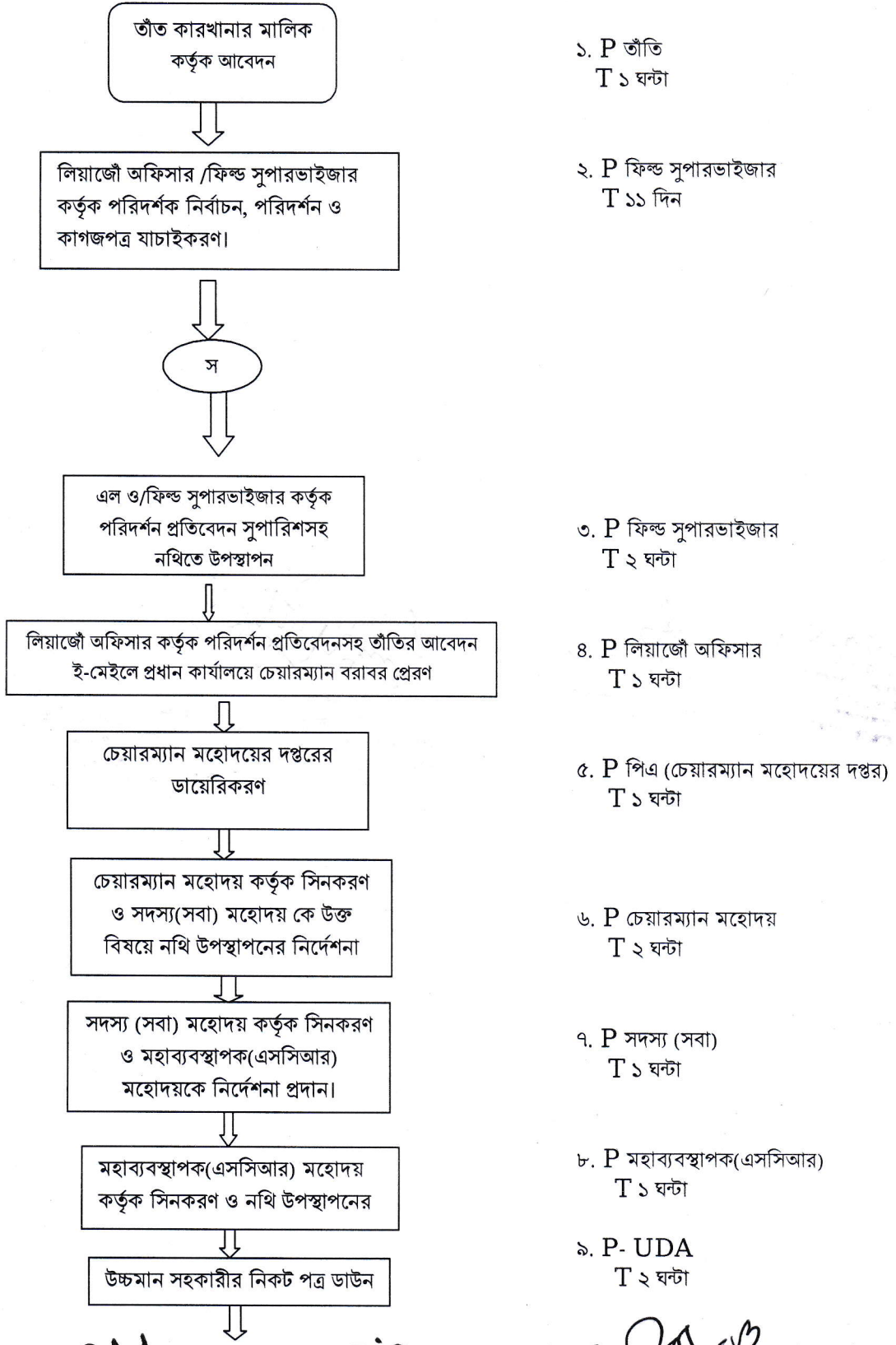
০২.০৫.২০২৬
(মোঃ সাইফুল হক)
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

(মোঃ আইয়ুব আলী)
প্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তীতি বোর্ড, ঢাকা।

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



মোঃ তাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও প্রশাসন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।
০২.০৬.২০২৩

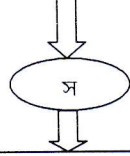
মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।
০২.০৬.২০২৩

কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

মোঃ আইয়ুব আলী
প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২/৬
২০

উচ্চমান সহকারী কর্তৃক বিধি-বিধানের আলোকে খসড়া নিবন্ধন পত্রসহ নথি উপস্থাপন।



সমিতি কর্মকর্তা কর্তৃক বিধি-বিধানের আলোকে অধিকতর যাচাইপূর্বক খসড়া পত্র প্রস্তুত ও স্বাক্ষরের জন্য নথি প্রেরণ।

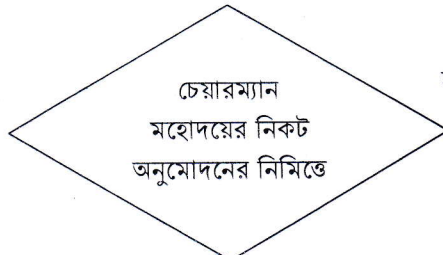
সহকারী ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ

ব্যবস্থাপকের নিকট নথি প্রেরণ

ডিজিএম নিকট নথি প্রেরণ

জিএম এর নিকট নথি প্রেরণ

সদস্য(সবা) মহোদয়ের নিকট নথি প্রেরণ



হ্যাঁ/না

সদস্য(সবা) মহোদয়ের নিকট নথি ফেরত প্রদান

১০. P- UDA
T ১ দিন

১১. P সমিতি কর্মকর্তা
T ১ দিন

১২. P সহকারী ব্যবস্থাপক
T ১ দিন

১৩. P ব্যবস্থাপক
T ১ দিন

১৪. P- DGM
T ১ দিন

১৫. P জিএম
T ১ দিন

১৬. P সদস্য (সবা)
T ১ দিন

১৭. P চেয়ারম্যান
T ১ দিন

১৮. P সদস্য (সবা)
T ১ দিন

০২.০৬.২০২৩
মোঃ তাহফুজ ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরাম বাজার, ঢাকা।

০২.০৬.২০২৩
মোঃ তাহফুজ হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরাম বাজার, ঢাকা।

মোঃ আইয়ুব আলী
প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরাম বাজার, ঢাকা।

০২.০৬.২৩

মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) মহোদয়ের নিকট
নথি ফেরত প্রদান।


১৯. P মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর)
T ১ ঘন্টা

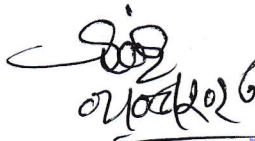
স

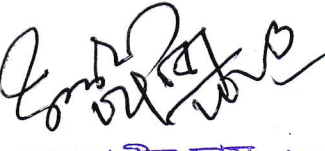
মহাব্যবস্থাপক(এসসিআর) কর্তৃক
নিবন্ধনপত্র স্বাক্ষরকরণ ও উচ্চমান
সহকারীর নিকট প্রেরণ এবং পত্র জারী


২০. P জিএম ও উচ্চমান সহকারী
T ৪ ঘন্টা

শেষ


02.07.2020
মোঃ সাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


02/07/20
মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (স্বাক্ষরার্থে)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

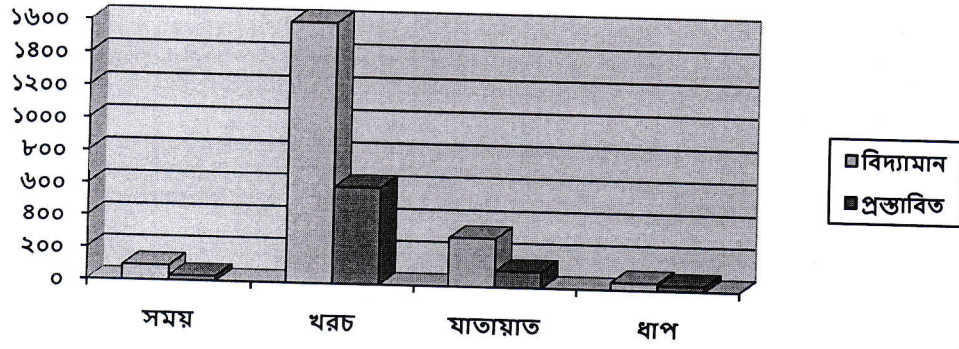

কামনাশীষ দাস (মোঃ সাইফুল আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা। কাওরান বাজার, ঢাকা।


04/7
কুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, ঢাকা।

৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

| | বিদ্যমান পদ্ধতি | প্রস্তাবিত পদ্ধতি |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| সময় (দিন/ঘন্টা) | ৭০ দিন | ২০ কর্মদিবস |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | ১৬০০ টাকা | ৬০০ টাকা |
| যাতায়াত | ৩০০ টাকা | ১০০ টাকা |
| ধাপ | ৪৭ | ২০ |
| জনবল | ১৩ | ০৯ |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | ০৭ | ০৬ |

লেখচিত্র:



বি: দ্র: বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবায় প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সংখ্যা অপরিবর্তিত থাকবে।

(Signature)
০২.০৫.২০২৩

মোঃ তাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

(Signature)
০২.০৫.২০২৩

মোঃ সাইফুল হক
অতিরিক্ত পরিচালক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।

(Signature)
০২.০৫.২০২৩

কামনাশীষ দাস
মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

(Signature)
০২.০৫.২০২৩

মোঃ আইয়ুব আলী
প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।

(Signature)
০২.০৫.২০২৩

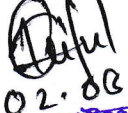
সুকুমার চন্দ্র সাহা
পরিচালক (প্রশাসন) অ.দা.
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, ঢাকা।


৪। বাস্তবায়ন


- ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)
খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

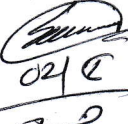
| কার্যক্রম | নভে/২২ | ফেব্রু./২৩ | মার্চ/২৩ | এপ্রিল/২৩ | মে/২৩ | জুন/২৩ |
|---|--------|------------|----------|-----------|-------|--------|
| পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি | | | | | | |
| মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ | | | | | | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ | | | | | | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ | | | | | | |

- গ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: প্রযোজ্য নয়
ঘ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ : প্রযোজ্য নয়
ঙ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাাদি : প্রযোজ্য নয়
চ) সরকারি/অফিস আদেশ জারির তারিখ : ০২-০৫-২০২৩ খ্রিঃ
ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাাদি : ওয়েবসাইট ও সিটিজেন চার্টার
জ) পরিবীক্ষণ : জুন/২০২৩
ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ : প্রযোজ্য নয়
ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক): প্রযোজ্য নয়
ট) বাস্তবায়ন টিম: এস এন্ড এম বিভাগ
ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাাদি: প্রযোজ্য নয়



০২.০৫.২০২৩
মোঃ সাইফুল ইসলাম
পরিচালক (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।


০২.০৫.২০২৩
মোঃ সাইফুল হক
ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
ঢাকা।


কামনাশীষ দাস (মোঃ সাইয়ুব আলী)
মহাব্যবস্থাপক প্রধান (পরিচালনা ও বাস্তবায়ন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
কাওরান বাজার, ঢাকা।


০২/৫
সুকুমার চন্দ্র
পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

-সমাপ্ত-


মোঃ হুসুফ আলী
চোমারম্যান (অঃ দায়) (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়