

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বস্ত্র অধিদপ্তর

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা), ৭-৯ কাওরান বাজার,

ঢাকা-১২১৫।

www.dot.gov.bd



নম্বর: ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৬.১৯.৩১২

তারিখ: ১৯ বৈশাখ ১৪২৭

০২ মে ২০২০

অফিস আদেশ

বস্ত্র অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (এপিএ) কমিটি পূর্ণগঠন করা হলো এবং এ সংক্রান্ত পূর্ববর্তী সকল আদেশ বাতিল করা হলোঃ

ক্র: নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী	ফোন/মোবাইল/ই-মেইল
০১.	জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)(অঃ দাঃ)	আহ্বায়ক	০১৭৩১৭৭৫২৮৭/৫৫০১২৩০৩ hossain120668@gmail.com
০২.	জনাব মো: সাইফুর রহমান উপপরিচালক (বাস্তবায়ন)	সদস্য	০১৭১৬৪৩৫৯৬২/৯১১৩৪১৫ saifurmurad@yahoo.com
০৩.	জনাব এ.কে.এম. রাজিবুর রহমান উপপরিচালক (অর্থ)(অঃ দাঃ)	সদস্য	০১৬৭৪০৯৩৬৮১/৫৫০১৩২০২ textiledepartment01@gmail.com
০৪.	এম. আবু সাদাত সায়েম উপপরিচালক (উন্নয়ন)	সদস্য	০১৮৪২৬৩১০১০/ ৫৫০১২৩০৩ dotplanning2016@yahoo.com
০৫.	জনাব গিয়াস উদ্দিন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	সদস্য	০১৮১৮৮৪২৮৪৮/৮১৮৯১৩৪ stat.officer@dot.gov.bd
০৬.	জনাব মো: আরাফাত হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য	০১৬৭৬০১৮৭৬৯/৫৫০১১৯৬২ arafathurp@gmail.com
০৭.	জনাব মো: আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(অঃ দাঃ)	সদস্য সচিব	০১৭০৮৩০২৪৩৭/৮১৮৯০১৪ ddsurvey-stat@dot.gov.bd

জনাব আশীষ কুমার সাহা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও জনাব এনামুল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কমিটিতে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন। কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

এপিএ টিমের দায়িত্ব/কার্যপরিধিঃ

১. খসড়া APA প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
২. প্রতি মাসে একবার APA'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
৩. APA'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৪. প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৫. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
৬. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৭. APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে APA প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;

৮. আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) APA চূড়ান্ত করা, APA স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন করা, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান করা এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
৯. APA ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা।



২-৫-২০২০

দিলীপ কুমার সাহা

মহাপরিচালক

ফোন: ০২-৯১৩৮৬৬১

ফ্যাক্স: ০২-৯১১৩৫৪৫

ইমেইল: dg@dot.gov.bd

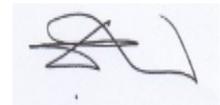
নম্বর: ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৬.১৯.৩১২/১(১৪)

তারিখ: ১৯ বৈশাখ ১৪২৭

০২ মে ২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১) সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) যুগ্ম সচিব, যুগ্ম সচিব (বাজেট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪) জনাব মো: সাইফুর রহমান, উপপরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫) জনাব মো: আব্দুর রহমান, উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬) জনাব এ.কে.এম. রাজিবুর রহমান, উপপরিচালক (কারিগরি), বস্ত্র অধিদপ্তর
- ৭) এম. আবু সাদাত সায়েম, উপপরিচালক (কারিগরি), বস্ত্র অধিদপ্তর
- ৮) জনাব গিয়াস উদ্দিন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯) জনাব মো: আরাফাত হোসেন, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০) জনাব আশীষ কুমার সাহা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১) জনাব এনামুল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২) ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩) জনাব মো: সাইফুল ইসলাম, লাইব্রেরিয়ান, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ১৪) মাস্টার ফাইল।



২-৫-২০২০

মোঃ আব্দুর রহমান

উপ-পরিচালক