

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়
শিল্প মন্ত্রণালয়

“অবকাশ” হোল্ডিং নং-৬, ওয়ার্ড নং-২৫, দিঘারকান্দা,
ঢাকা ময়মনসিংহ রোড, ময়মনসিংহ সদর, ময়মনসিংহ।

www.boiler.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার।

মিশন: পরিদর্শন ও পরীক্ষণ এবং বয়লার পরিচালনাকারী দ্বারা বয়লার পরিচালনার মাধ্যমে বয়লার এর নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় দলিলাদি এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|-----------------------|---|--|---|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১ | বয়লার নিবন্ধন প্রদান | ১. লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ) ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ ৩. বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ ৪. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৫. নিবন্ধনপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। কোড মোতাবেক বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট এর ক্রস সেকশনাল ড্রইং (সঠিক স্কেল অনুযায়ী); ২। চাপমান অংশসমূহের শক্তি ও হিটিং সারফেস এর হিসাব; ৩। পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকালীন সময়ের পরিদর্শন ও পরীক্ষণ সার্টিফিকেট; ৪। বয়লার প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট; ৫। বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৬। বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট স্থাপনের পিএন্ডআই ডায়াগ্রাম এবং প্ল্যান অফ স্টীম পাইপ; ৭। ফি প্রদানের প্রমাণক এবং বয়লার ক্রয় সংশ্লিষ্ট ও ব্যবসায়িক দলিলাদি। | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে প্রদান করে চালানোর মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রণব কুমার সরকার উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শক উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭১৫৩৩ ই-মেইলঃ dcibmym21@boiler.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় দলিলাদি এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> ক্রমিক নং- ১ হতে ৬ পর্যন্ত বয়লার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে। ক্রমিক নং- ৭ আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে। | | | |
| ২ | বয়লার ব্যবহারকারীর নাম বা ঠিকানা পরিবর্তন | <ol style="list-style-type: none"> লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ) আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ; সরেজমিনে বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; পরিবর্তনপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে /ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | <ol style="list-style-type: none"> ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বয়লার ক্রয়-বিক্রয় বা হস্তান্তর চুক্তিনামা এবং জাতীয় পরিচয়পত্র; বয়লার নিবন্ধনপত্র ও সর্বশেষ বয়লার ব্যবহারের সনদ; বয়লার ও বয়লার কম্পোনেন্ট স্থাপনের পিএন্ডআই ডায়াগ্রাম এবং প্ল্যান অফ স্টীম পাইপ; বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার কম্পোনেন্ট প্রস্তুত ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ফি প্রদানের প্রমাণক এবং ব্যবসায়িক দলিলাদি। <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> ক্রমিক নং- ১, ২ ও ৫ পর্যন্ত বয়লার ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে ক্রমিক নং- ৩ হতে ৪ পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রণব কুমার সরকার উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শক উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭১৫৩৩ ই-মেইলঃ dcibmym21@boiler.gov.bd |
| ৩ | বয়লার মেরামতের অনুমোদন প্রদান | <ol style="list-style-type: none"> লেটার হেড প্যাডে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ); আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ বয়লার সরেজমিনে পরিদর্শন ও পরীক্ষণ; কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। | <ol style="list-style-type: none"> প্রস্তাবিত মেরামতের বিস্তারিত বিবরণ (ছবিসহ); বয়লার মেরামত অংশের ক্রস সেকশনাল ড্রইং; ব্যবহৃত কম্পোনেন্ট এর প্রস্তুত ও পরীক্ষণ সার্টিফিকেট (Makers Certificate); মেরামতকারীর ট্রেড লাইসেন্সের কপি। <p>প্রাপ্তিস্থান :</p> <ul style="list-style-type: none"> ক্রমিক নং- ১ হতে ৩ পর্যন্ত বয়লার আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে। | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ১০ (দশ) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রণব কুমার সরকার উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শক উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭১৫৩৩ ই-মেইলঃ dcibmym21@boiler.gov.bd |



| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় দলিলাদি এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|-----------------------------|---|--|--|--|---|
| ৪ | বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়ন | ১। আবেদন গ্রহণ (নির্ধারিত ফি ও আবেদন ফরমসহ); ২। সরেজমিনে বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষণ; ৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪। সনদপত্র সরাসরি/ ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ। | ১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি; ২। বয়লার পরিচালনাকারীর লাইসেন্স; ৩। মেরামতের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দলিলাদি, পরিদর্শন ও পরীক্ষণের প্রতিবেদন; ৪। ফি প্রদানের প্রমাণক। প্রাপ্তিস্থান : ○ ক্রমিক নং- ১ থেকে ৪ পর্যন্ত আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সরবরাহ করবে। | হিটিং সারফেস অনুযায়ী নির্ধারিত কোডে নির্ধারিত ফি প্রদান করে চালানের মূল কপি দাখিল | আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ২১ (একুশ) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd অধিক্ষেত্রঃ ময়মনসিংহ জেলার ভালুকা উপজেলা এবং নেত্রকোণা জেলা। প্রকৌশলী হোসেন মোঃ রেদুয়ান বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৭৪৫৭৯৬৮৩৮ ইমেইলঃ ibmymensingh2@boiler.gov.bd অধিক্ষেত্রঃ ময়মনসিংহ জেলার ভালুকা উপজেলা ব্যতীত সকল উপজেলা, শেরপুর জেলা এবং জামালপুর জেলা |

২.২ দাপ্তরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|-----------|--------------------|--|-------------------------------|------------------------|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | | | | |

Ranab

| | | | | | | |
|---|---|---|--|-------------|-------------------|--|
| ১ | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল | ১. নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ বিবরণী ও বিল দাখিল ২. বিল যাচাইকরণ ৩. অনুমোদন ও জি.ও জারীকরণ | ১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী | বিনা মূল্যে | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী হোসেন মোঃ রেদুয়ান বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৭৪৫৭৯৬৮৩৮ ইমেইলঃ ibmymensingh2@boiler.gov.bd |
| ২ | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ফি প্রদান | ১. নির্ধারিত ফরমে প্রশিক্ষণ ফি প্রদানের চাহিদাপত্র গ্রহণ ২. চাহিদা প্রাপ্তির পর যাচাইকরণ ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারীকরণ | ১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী | বিনা মূল্যে | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী হোসেন মোঃ রেদুয়ান বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৭৪৫৭৯৬৮৩৮ ইমেইলঃ ibmymensingh2@boiler.gov.bd |

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|-----------|-------------------------------------|---|---|-------------------------------|------------------------|--|
| ১ | ২ | ৪ | ৫ | ৬ | ৩ | ৭ |
| ১ | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। আবেদনপত্র ২। সিএএফও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনা মূল্যে | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd |
| ২ | আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরি | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | পেনশনার : ১। সার্ভিস বুক/চাকরির বিবরণী -০১ কপি ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন | বিনা মূল্যে | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd |

Handwritten signature

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|--------------|-----------|--------------------|---|--|------------------------------|--|
| ১ | ২ | ৪ | ৫ | ৬ | ৩ | ৭ |
| | | | <p>পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি</p> <p>৪। পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-০১ কপি</p> <p>৫। সত্যায়িত ছবি ০৪ কপি</p> <p>৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)-০৩ কপি</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-০৩ কপি</p> <p>৮। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি</p> <p>পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে):</p> <p>১। সার্ভিস বুক/চাকরির বিবরণী -০১ কপি</p> <p>২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র-০১ কপি</p> <p>৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-০১ কপি</p> <p>৪। পারিবারিক পেনশনের আবেদনপত্র ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫)-০১ কপি</p> <p>৫। সত্যায়িত ছবি ০৪ কপি</p> <p>৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)-০৩ কপি</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-০৩ কপি</p> <p>৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭)-০৩ কপি</p> | | | |

Handwritten signature

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|--------------|-------------------------------|--|---|--|------------------------------|--|
| ১ | ২ | ৪ | ৫ | ৬ | ৩ | ৭ |
| | | | ৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র-০১ কপি ১০। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-০১ কপি | | | |
| ৩ | ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র ২। সিএএফও, শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলের সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ | বিনা মূল্যে। | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd |
| ৪ | বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী | মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ | ১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ | বিনা মূল্যে। | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd |

Pranab

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) |
|--------------|------------------------------|---|---|--|------------------------------|--|
| ১ | ২ | ৪ | ৫ | ৬ | ৩ | ৭ |
| ৫ | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন | ১। স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ গ্রহণ; ২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৩। মনোনয়নপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে স্টিয়ারিং কমিটির নিকট প্রেরণ। | ১। বিগত ১ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ২। ২নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত) ৩। স্ব স্ব সংস্থা কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব। | বিনামূল্যে | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | প্রকৌশলী প্রীতিশ কুন্ডু তন্ময় বয়লার পরিদর্শক মোবাইলঃ +৮৮০১৫২১৪৯৬৫০৬ ই-মেইলঃ ibmymensingh1@boiler.gov.bd |

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| অনিক (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা) | আপিল কর্মকর্তা |
|--|---|
| প্রকৌশলী প্রণব কুমার সরকার উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শক উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭১৫৩৩ ই-মেইলঃ dcibmym21@boiler.gov.bd | প্রকৌঃ মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান, প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ফোন: ০২২২৩৩৮৭১০৮ মোবাইল: +৮৮০১৭১৪০২৬৬৬৮ ইমেইল: cib@boiler.gov.bd |

Pranab

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|--------------|---|
| ১) | নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে সম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত/সংযুক্ত তথ্য সহকারে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান |
| ২) | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩) | পরিদর্শন ও পরীক্ষণের জন্য বয়লারকে যথাযথভাবে প্রস্তুত ও উপযোগী রাখা |


২৯/০৪/২৫

(প্রকৌশলী প্রণব কুমার সরকার)

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক, ময়মনসিংহ

ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭১৫৩৩

ই-মেইলঃ dcibmym21@boiler.gov.bd