



বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের
(বিএসএফআইসি)

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান
এবং
শিল্প সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০১৭ হতে ৩০ জুন ২০১৮

সূচিপত্র

বিবরণ	পৃষ্ঠা
বিএসএফআইসি'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র:	৩
উপক্রমণিকা (Preamble) :	৪
সেকশন-১ : বিএসএফআইসি'র রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives), কার্যাবলি (Functions):	৫
সেকশন-২ : বিএসএফআইসি'র বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	৬
সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-৮
পরিশিষ্ট-‘খ’ : দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৯-১০
অঙ্গীকারনামা:	১১
সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	১৪
সংযোজনী-৪ : সিটিজেন চার্টার	১৫-২৮
প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা:	২৯-৩১

বিএসএফআইসি'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of BSFIC)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিএসএফআইসি এর নিয়ন্ত্রণাধীন ১৫টি সুগার মিলের মধ্যে কেবুজ সুগার মিলের উপজাত প্রেসমাদ ও ডিস্টিলারির বর্জ্য (স্পেন্টওয়াস) ব্যবহার করে বার্ষিক ৯০০০ মে: টন উৎপাদন ক্ষমতাসম্পন্ন বায়ো-ফাটিলাইজার প্লান্ট স্থাপন করা হয়েছে। বর্তমানে বাণিজ্যিকভাবে উৎপাদন ও বিপণন অব্যাহত আছে। ফরিদপুর সুগার মিলের বিএমআর কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন হয়েছে। ২টি মিলে ২টি পাওয়ার টারবাইন, ৪টি মিলে ৪টি ডিজেল জেনারেটর এবং ১টি মিলে ১টি বয়লার প্রকল্পের আওতায় সুষ্ঠুভাবে প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। ১৫টি সুগার মিলে একইসাথে আখচাষীদের মধ্যে পুর্জি বিতরণ, ভর্তুকির টাকা ও আখের মূল্য পরিশোধের নিমিত্ত ই-গেজেট, ই-পুর্জি ও মোবাইল ব্যাংকিং সফলভাবে চালু করা হয়েছে। চিনির বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে ১ ও ২ কেজির প্যাকেটজাত চিনি বাজারজাত করা হচ্ছে। চাষীদের স্বার্থ বিবেচনায় আখের মূল্য প্রতি মে: টন ২৭৫০ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৩১২৫ টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে। আখচাষ ও ফলনবৃদ্ধির লক্ষ্যে পদ্ধতিগত মুড়ি ও রোপাপদ্ধতিতে আখচাষের জন্য একর প্রতি সর্বোচ্চ ৪৪০০/- টাকা প্রণোদনা প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ:

আখ দীর্ঘমেয়াদী ফসল বিধায় এবং চিনিকল এলাকায় প্রান্তিকচাষিরা আখচাষের পরিবর্তে স্বল্পমেয়াদী ফসলের দিকে ধাবিত হচ্ছে। আখ উঁচু এবং মধ্যম উঁচু জমির ফসল, কিন্তু চাষিরা এই জমি সবজি চাষে ব্যবহার করছে এবং নিচু জমিতে আখ চাষ করায় আখের ফলন ও চিনি আহরণ কমে যাচ্ছে। চাষিদের আখ চাষে ভর্তুকির পরিমাণ বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। সর্বসাধারণের স্বার্থে চিনি উৎপাদন ব্যয় এবং বিক্রয়মূল্যের পার্থক্যমূল্য ভর্তুকি হিসাবে প্রদান করা প্রয়োজন। দীর্ঘদিনের পুরাতন জরাজীর্ণ চিনিকলগুলিকে আধুনিকায়নের মাধ্যমে উৎপাদন বহুমুখীকরণার্থে উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১৫টি চিনিকলে ইফ্লুয়েন্ট ট্রিটমেন্ট প্লান্ট (ইটিপি) স্থাপন। ১৩টি চিনিকলে জুস ক্লারিফায়ার, রোটোরি ভ্যাকুয়াম ফিল্টার এবং সেন্ডিফিউগাল মেশিন প্রতিস্থাপন। ইন্স্টালিশমেন্ট অব বেকারস্‌ স্টপপ্লান্ট অ্যাট নাটোর সুগার মিলস লি:। বিএমআর এন্ড ইন্স্টালিশমেন্ট অব সুগার রিফাইনারি এ্যাট জিলবাংলা সুগার মিলস লি:। চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও আধুনিকায়ন। রাজশাহী চিনিকলে ফল প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাতলজাতকরণ প্লান্ট স্থাপন। বিভিন্ন চিনিকলে কারখানা ভবন, আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ, সংস্কার ও মেরামত। ইন্স্টালিশমেন্ট অব টেনিং ইন্সটিটিউট অ্যাট রেনউইক, যজ্ঞেশ্বর অ্যান্ড কোং (বিডি) লি:। বিভিন্ন চিনিকলে কারিগরি সহায়তায় বিশেষায়িত পদে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ। বিএমআর অব কেবু অ্যান্ড কোং প্রকল্পের অধীনে নতুন মিল হাউস প্রতিস্থাপন। ২টি চিনিকলে বিদ্যুৎপ্লান্ট স্থাপন প্রকল্প।

২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১৭৫০০০ একর জমিতে আখ রোপণ নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলসমূহে ১০ লক্ষ মে: টন আখ প্রাপ্তি ও ০.৭০ লক্ষ মে: টন চিনি উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
- চিনিকলের উপজাত মোলাসেস ব্যবহার করে বিভিন্ন মানের ৬০.০০ লক্ষ পুফ লিটার ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
- বিএমআর অব কেবু অ্যান্ড কোং প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজ সমাপ্তকরণ।
- ঠাকুরগাঁও চিনিকলের পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদন (পাইলট) শীর্ষক প্রকল্পের জন্য যথাশীঘ্র EPC ঠিকাদার নিয়োগ প্রদান এবং বাস্তবায়ন কাজ ত্বরান্বিতকরণ।
- নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের জন্য যথাশীঘ্র EPC ঠিকাদার নিয়োগ প্রদান এবং বাস্তবায়ন কাজ ত্বরান্বিতকরণ।
- ২০১৭-১৮ এডিপিতে অননুমোদিত বরাদ্দহীনভাবে অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পসমূহের ডিপিপি প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশনের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

এবং

সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০১৭ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

বিএসএফআইসি'র রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

“সামগ্রিক মূল্যে মানসম্মত চিনি, উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন ও সরবরাহ।”

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আখচাষি ও শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধি, উন্নতজাতের আখ উৎপাদন ও চিনিকলসমূহের আধুনিকায়নের মাধ্যমে মানসম্মত চিনি উৎপাদন, উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করে উৎপাদন বহুমুখীকরণ ও বিপণন করে সংস্থার আয় বৃদ্ধি করে লাভজনককরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ চিনিশিল্পের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. মিলজোন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল আখচাষ নিশ্চিতকরণ;
২. সরবরাহকৃত আখ হতে চিনি উৎপাদন বৃদ্ধি
৩. চাষি ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক হারে চিনি উৎপাদন ;
৪. উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করেপারেশনের আয় বৃদ্ধি
৫. কারখানার আধুনিকায়ন এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন বহুমুখীকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
৩. তথ্য অধিকার ও স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন;
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন;
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Function):

১. উন্নত প্রযুক্তিতে আখচাষ বৃদ্ধি করে মিলজোনএলাকায় আখের উৎপাদন বৃদ্ধিকরণ;
২. মিলসমূহের উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী ১০ লক্ষ মেট্রিক টন আখ মিলে সরবরাহ নিশ্চিতকরণ;
৩. দক্ষতার সাথে মিলে নিরবচ্ছিন্ন আখ মাড়াই ও চিনি উৎপাদন নিশ্চিতকরণ;
৪. উৎপাদিত চিনি দেশব্যাপী বিপণনের মাধ্যমে চিনির বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখা;
৫. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা;
৬. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে চিনি, চিনিজাত ও উপজাতভিত্তিকপণ্য উৎপাদনের শিল্প স্থাপন।

সেকশন -২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৫-১৬	২০১৬-১৭*		২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
চিনি উৎপাদনের মাধ্যমে চিনির বাজার স্থিতিশীল/ নিয়ন্ত্রণ	বাজারে চিনি সরবরাহ	লক্ষ মে: টন	০.৫৮	০.৬০	০.৭০	১.০৮	১.৩৩	বিএসএফআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়	বিএসএফআইসি

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন					লক্ষ্যমাত্রা/নির্দিষ্টক ২০১৭-১৮					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০১৮-১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০		
১. মিলজোন এলাকায় পদ্ধতিগত উচ্চ ফলনশীল, আখাষ নিশ্চিতকরণ;	২	৩	১.১ আখ চাষের জন্য জমি নির্বাচন। ১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ ১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান ১.৪ চাষিদের মধ্যে ঋণ হিসেবে সার সরবরাহ ১.৫ চাষিদের মধ্যে বালাই ও কীটনাশক ঋণ হিসেবে সরবরাহ ১.৬ নগদ অর্থে ঋণ বিতরণ ১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভর্তুকির অর্থ প্রদান	৪	৫	৫	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	
							৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
							১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
							২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
							৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০
							৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭	৪৮	৪৯	৫০
							৫১	৫২	৫৩	৫৪	৫৫	৫৬	৫৭	৫৮	৫৯	৬০
							৬১	৬২	৬৩	৬৪	৬৫	৬৬	৬৭	৬৮	৬৯	৭০
							৭১	৭২	৭৩	৭৪	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৯	৮০
							৮১	৮২	৮৩	৮৪	৮৫	৮৬	৮৭	৮৮	৮৯	৯০
২. সরবরাহকৃত আখ হতে চিনি উৎপাদন	২০	২.১ মিলে আখ সরবরাহ ২.২ দক্ষতার সাথে চিনি আহরণ ২.৩ প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ	১.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ ১.১.২ অর্ধের পরিমাণ ২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ ২.২.১ চিনি আহরণের হার ২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস ২.৪ চিনি উৎপাদন	৬	৬	৬	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
							১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
							২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯
৩. চাষি ও শ্রমিকের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অধিক হারে চিনি উৎপাদন;	১০	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষিদের প্রশিক্ষণ ৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ ৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি বক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.১.১ নির্বাচিত জমির পরিমাণ ৩.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ ৩.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা ৩.৪.১ ঋণ হিসেবে সার সরবরাহের পরিমাণ ৩.৫.১ সরবরাহের পরিমাণ ৩.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ ৩.৭.১ অর্ধের পরিমাণ ৩.৮.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ ৩.৯.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ ৩.১০.১ চিনি আহরণের হার ৩.১১.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস ৩.১২.১ চিনি উৎপাদিত চিনির পরিমাণ ৩.১৩.১ প্রশিক্ষিত চাষি ৩.১৪.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক ৩.১৫.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	৬	৬	৬	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
							১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
							২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৭-১৮ Target/Criteria Value for FY 2017-18					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০		
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%				চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১ উৎপাদিত পণ্য বিপণনের মাধ্যমে করপোরেশনের আয় বৃদ্ধি	২	৩ ৪.১ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪ ৪.১.১ বিক্রয়কৃত চিনির পরিমাণ	৫ লক্ষ মেটন	৬ ২	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>৪৯</td> <td>৪৯</td> <td>১৫</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>৪৯</td> <td>৪৯</td> <td>১৫</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>৪৯</td> <td>৪৯</td> <td>১৫</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>৪৯</td> <td>৪৯</td> <td>১৫</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>৪৯</td> <td>৪৯</td> <td>১৫</td>	৪৯	৪৯	১৫
						৪.১.২ চিনির বিক্রয়লব্ধ অর্থ	৪৫৫৫.৮৮	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০
	১০	৪.২ উৎপাদিত চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়ের পরিমাণ	লক্ষ মেটন	২	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td>	০.৫০	০.৫০	০.৫০
						৪.২.২ চিটাগুড়ের বিক্রয়লব্ধ অর্থ	৫৫৫.৮৮	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০
	১০	৪.৩ উৎপাদিত স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রয়কৃত স্পিরিটের পরিমাণ	লক্ষ হুফ লিটার	২	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td>	০.৫০	০.৫০	০.৫০
						৪.৩.২ স্পিরিটের বিক্রয়লব্ধ অর্থ	৫৫৫.৮৮	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০
	১০	৪.৪ মিলে উৎপাদিত অন্যান্য সামগ্রী বিক্রয়	৪.৪.১ অন্যান্য সামগ্রী হতে বিক্রয়লব্ধ অর্থ	লক্ষ টাকা	২	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td>	০.৫০	০.৫০	০.৫০
						৪.৪.২ স্পিরিটের বিক্রয়লব্ধ অর্থ	৫৫৫.৮৮	৪৫০.০০	৪৫০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০	৩৩০.০০
৫. কারখানার আধুনিকায়ন এবং উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন বহুমুখীকরণ প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;	১০	৫.১ "বিএমআর অব কেন্দ্র এন্ড কোং (বিডি) লি." শীর্ষক প্রকল্পের আরডিপি প্রণয়ন ও অনুমোদন	৫.১.১ নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন	তারিখ	২	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td>	০.৫০	০.৫০	০.৫০
						৫.২ "ঠাকুরগাঁও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংযোজন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	০৬/০৪/১৫	-	১২/০১/১৬	-	১২/০৬/১৬	-	১২/০৬/১৬	-	১২/০৬/১৬
	১০	৫.৩ "নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.৩.১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ	তারিখ	৪	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১০০% <td>অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td></td>	অতি উত্তম ৯০% <td>উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td></td>	উত্তম ৮০% <td>চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td></td>	চলতি মান ৭০% <td>চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> </td>	চলতি মানের নিম্নে ৬০% <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td> <td>০.৫০</td>	০.৫০	০.৫০	০.৫০
						৫.৩.২ আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান	০৬/০৪/১৫	-	১২/০১/১৬	-	১২/০৬/১৬	-	১২/০৬/১৬	-	১২/০৬/১৬
			৫.৩.৩ EPC ঠিকাদার নিয়োগ												
			৫.৩.৩ EPC ঠিকাদার নিয়োগ												

দপ্তর/সংস্থার আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট নম্বর - ২০)

পরিমিতি - 'খ'

কলাম -১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম -২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম -৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম -৪ (Performance Indicators)		কলাম -৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম -৬ লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৭-১৮) Target Value (2016-17)								
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)				
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি স্বাক্ষর/বিতরণে দাখিলকৃত	তারিখ	.৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২৭ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল
		মাঠপর্যায়ে কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২৩ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৮ জুন	১৮ জুন	১৮ জুন	১৮ জুন	১৮ জুন
		২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	.৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	৩	৩	৩	৩
		২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১৬ জুলাই	১৬ জুলাই	১৬ জুলাই	১৬ জুলাই	১৬ জুলাই
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
		ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	.৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫
		পিতারএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিতারএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারিকৃত	%	.৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০
		সিটিজেনস চার্জের অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্জের অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০
দপ্তর/সংস্থার সেবার মানোন্নয়ন	৯	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	%	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫
		দপ্তর/সংস্থার কর্মপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালু করা	কর্মপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩১ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর
		দপ্তর/সংস্থার কর্মপক্ষে ৩ টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	কর্মপক্ষে ৩ টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩১ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি
		দপ্তর/সংস্থার ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উন্নয়ন উদ্যোগ ও Small Improvement project (SIP) বাস্তবায়ন	উন্নয়ন উদ্যোগ ও SIP-সমূহের জটিলতা প্রত্যক্ষকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি	৮ জানুয়ারি
		উন্নয়ন উদ্যোগ ও SIP বাস্তবায়ন	উন্নয়ন উদ্যোগ ও SIP প্রকল্পের উন্নয়ন	সংখ্যা	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

পরিশিষ্ট-খ'

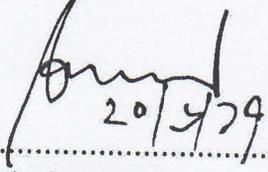
কলাম -১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম -২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম -৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম -৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)		কলাম -৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম -৬ লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৭-১৮) Target Value (2016-17)			
			অস্বাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)		উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি স্বাধার/অস্বাধার সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা তালিকা প্রস্তুত করা দপ্তর/সংস্থার কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত স্বাধার সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা অস্বাধার সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১০০% ৫০ ১ ফেব্রুয়ারি ১ ফেব্রুয়ারি ১৫ অক্টোবর	৯০% ৪৫ ১৫ ফেব্রুয়ারি ১৫ ফেব্রুয়ারি ২৯ অক্টোবর	৮০% ৪০ ২৮ ফেব্রুয়ারি ২৮ ফেব্রুয়ারি ১৫ নভেম্বর	৭০% ৩৫ ২৮ মার্চ ২৮ মার্চ ৩০ নভেম্বর	৬০% ৩০ ১৫ এপ্রিল ১৫ এপ্রিল ১৪ ডিসেম্বর	
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২	সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	প্রশিক্ষণের সময়	৬০ ৫৫	৫৫ ৫০	৪৫ ৪০	৪৫ ৪০	৪০ ৩৫	
তথ্য আধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরন স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুল্কচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন দাখিলকৃত তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১৩ জুলাই ৮ ১০০ ১০০	৩১ জুলাই ৩ ৯০ ৯০	- - ৮৫ ৮৫	- - ৮০ ৮০	- - ৭৫ ৭৫	

অঞ্জীকারনামা

আমি, ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি) এর প্রতিনিধি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিল্পমন্ত্রী'র প্রতিনিধি সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিল্পমন্ত্রী'র প্রতিনিধি হিসেবে বিএসএফআইসি'র চেয়ারম্যান এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন (বিএসএফআইসি)-কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

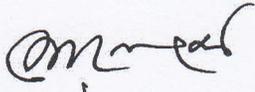
স্বাক্ষরিত:


২০/৫/১৯

ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

২০-০৫-২০১৭

তারিখ:



সিনিয়র সচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়

২০/৫/২০১৭

তারিখ:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	বিএসএফআইসি	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন
২.	ই-পুর্জি	ইলেকট্রনিক পুর্জি
৩.	ই-গেজেট	ইলেকট্রনিক গেজেট
৪.	এসএমএস	শর্ট মেসেস সার্ভিস
৫.	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৬.	ইটিপি	ইন্স্টিটিউট ট্রিটমেন্ট প্লান্ট
৭.	পুফ লিটার	ব্রিটিশ পদ্ধতিতে এলকোহলজাতীয় তরল পদার্থের পরিমাপ
৮.	বিএমআর	ব্যালেন্সিং, মডার্নাইজেশন অ্যান্ড রিপ্রেসেন্ট
৯.	টিবিডি	টু বি ডেভেলপড

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	১.১ আখ চাষের জন্য জমি নির্বাচন।	১.১.১ নির্বাচিত জমির পরিমাণ	চাষিদের আখচাষযোগ্য জমি নির্বাচন ও আধুনিক উন্নত কলাকৌশল বিষয়ে সখ্যক ধারণা প্রদান।	বিএসএফআইসি	একর প্রতি আখের ফলন, মাঠ কর্মচারীদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	চিনকলে উৎপাদন মৌসুমে মিলজোন এলাকায় জারিকৃত গুড় মুভমেন্ট নিয়ন্ত্রণ আইন-২০০৬ এর যথাযথ বাস্তবায়ন।
২	১.২ উন্নত বীজ সরবরাহ	১.২.১ সরবরাহকৃত বীজের পরিমাণ	বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট (বিএসআরআই) অনুমোদিত আখের জাত মাঠ পর্যায়ে সম্প্রসারণের জন্য প্রয়োজনীয় বীজ বিতরণ	বিএসএফআইসি		
৩	১.৩ কৃষকদের উন্নতজাত চাষাবাদের পরামর্শ প্রদান	১.৩.১ পরামর্শ গ্রহণকারী চাষির সংখ্যা	রোপা পদ্ধতিতে আখ রোপণ ও সেচ প্রদানের পরামর্শ	বিএসএফআইসি		
৪	১.৪ চাষিদের মধ্যে ঋণ হিসেবে সার সরবরাহ	১.৪.১ ঋণ হিসেবে সার সরবরাহের পরিমাণ	নির্ধারিত মাত্রায় গুণগত সার বিতরণ ও প্রয়োগ	বিএসএফআইসি		
৫	১.৫ চাষিদের মধ্যে বালাই ও কীটনাশক ঋণ হিসেবে সরবরাহ	১.৫.১ সরবরাহের পরিমাণ	আখের রোগবালাই নির্ণয় করে মাত্রা পরিমাণ কীটনাশক প্রয়োগ	বিএসএফআইসি		
৬	১.৬ নগদ অর্থে ঋণ বিতরণ	১.৬.১ বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ	আখ চাষকৃত জমির পরিমাণ ও চুক্তি আনুযায়ী ঋণের টাকা বিতরণ	বিএসএফআইসি		
৭	১.৭ কৃষকদের মধ্যে ভূত্বিকির অর্থ প্রদান	১.৭.১ অর্থের পরিমাণ	কৃষি ফসলের ওপর কোন ভূত্বিকি থেকে বরাদ্দ হিসেবে পাওয়া গেলে আনুপাতিক হারে আখচাষিদের মধ্যে বিতরণ।	বিএসএফআইসি		
৮	২.১ মিলে আখ সরবরাহ	২.১.১ সরবরাহকৃত আখের পরিমাণ	উৎপাদন ক্ষমতানুযায়ী আখ প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল কার্যকর প্রদক্ষেপ গ্রহণ।	বিএসএফআইসি	উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	
৯	২.২ দক্ষতার সাথে চিনি আহরণ	২.২.১ চিনি আহরণের হার	দক্ষ কারিগরি ব্যবস্থাপনায় অধিক চিনি উৎপাদন।	বিএসএফআইসি		
১০	২.৩ প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ	২.৩.১ হ্রাসকৃত প্রসেস লস	উৎপাদন সম্পূর্ণ যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে প্রসেস লস নিয়ন্ত্রণ।	বিএসএফআইসি	প্রকল্পগ্রহণ বাস্তবায়ন	
১১	৩.১ উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে চাষিদের প্রশিক্ষণ	৩.১.১ প্রশিক্ষিত চাষি	মিলাভিত্তিক ও জ্ঞানভিত্তিক আখচাষিদের আখ রোপণ, পরিচর্যা, পরিপক্বতা ও কর্তন বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি		
১২	৩.২ চিনি আহরণ সম্পর্কে শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ	৩.২.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	আখ হতে আহরিত রস প্রক্রিয়াকরণ ও গুণগত চিনি উৎপাদনে প্রশিক্ষণ।	বিএসএফআইসি		
১৩	৩.৩ শ্রমিকদের কারখানার যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ প্রশিক্ষিত শ্রমিক	যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ পদ্ধতি ও কৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি।	বিএসএফআইসি	উৎপাদিত চিনি বাজারজাতকরণ	
১৪	৪.২ উৎপাদিত চিনি বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিনি	চিনি বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিনি বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	বিএসএফআইসি		
১৫	৪.২ উৎপাদিত চিটাগুড় বিক্রয়	৪.২.১ বিক্রয়কৃত চিটাগুড়	চিটাগুড় বিক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উৎপাদিত চিটাগুড় শিল্প প্রতিষ্ঠান ও গ্রেস টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	বিএসএফআইসি		
১৬	৪.৩ উৎপাদিত স্পিরিট বিক্রয়	৪.৩.১ বিক্রয়কৃত স্পিরিট	নির্ধারিত স্টেকহোল্ডারদের নিকট বিক্রয়।	বিএসএফআইসি		
১৭	৫.১ “বিএমআর অব ফেরু অ্যান্ড কোং (বিডি) লি.” শীর্ষক প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়ন ও আনুসোদন	৫.১.১ নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন	চিনিশিল্পের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদনে বহুমুখীকরণে বায়ো-ফার্মাটাইজার	বিএসএফআইসি		
১৮	৫.২ “স্ট্রাকচারগাও চিনিকলে পুরাতন যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন ও বিট সুগার থেকে চিনি উৎপাদনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংযোজন (১ম সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.২.১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান, EPC ঠিকাদার নিয়োগ	প্লান্ট, চিনিকলসমূহের বিএমআর, কো-জেনারেশন, রিফাইনারি, ডিস্টিলারি, বায়োগাস, বায়োমস্পোস্ট প্লান্ট স্থাপন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	বিএসএফআইসি		
১৯	৫.৩ “নর্থবেঙ্গল চিনিকলে কো-জেনারেশন পদ্ধতিতে বিদ্যুৎ উৎপাদন এবং সুগার রিফাইনারি স্থাপন (১ম সংশোধিত)” শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫.৩.১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান আন্তর্জাতিক দরপত্র আহবান, EPC ঠিকাদার নিয়োগ		বিএসএফআইসি		

সংযোজনী-৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশার পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
কৃষি মন্ত্রণালয়	আর্থভিত্তিক শিল্প প্রতিষ্ঠান	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রত্যাশিত ভর্তুকি সহায়তা পত্র	রোপা পদ্ধতি ও উন্নত প্রযুক্তি প্রয়োগে আখচাষের জন্য প্রগোদনা বাজেট অন্তর্ভুক্তিকরণ।	বাজেটভুক্ত প্রগোদনা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে চাষিকে আখ চাষে উদ্বুদ্ধকরণ, আখের ফলন বৃদ্ধি ও মিলে আখ সরবরাহ বৃদ্ধির ফলে অধিক চিনি উৎপাদন	চাষিরা আখ চাষে নিরুৎসাহিত হবে এবং মিলে আখ সরবরাহ হ্রাস পেয়ে চিনি উৎপাদন কম হবে।

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা -১০০০।

web: www.bsfc.gov.bd, E-mail: cbsfic@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। রূপকল্প (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission) :

রূপকল্প (Vision) : “সামগ্রী মূল্যে মানসম্মত চিনি, উপজাতভিত্তিক পণ্য উৎপাদন ও সরবরাহ।”

অভিলক্ষ্য (Mission) : আখচাষি ও শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধি, উন্নতজাতের আখ উৎপাদন ও চিনিকলসমূহের আধুনিকায়নের মাধ্যমে মানসম্মত চিনি উৎপাদন, উপজাতভিত্তিক শিল্প স্থাপন করে উৎপাদন বহুমুখীকরণ ও বিপণন করে সংস্থার আয় বৃদ্ধি করে লাভজনককরণ।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাপন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	আখচাষীদের নিকট কৃষিজ উপকরণ সরবরাহ	খানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ ১। প্রাথমিক আবেদনপত্র। ২। উৎপাদন পরিকল্পনা। ৩। ঋণ চুক্তিনামা। ৪। উপকরণ বিতরণ ভাউচার।	সুগার মিলে আখ সরবরাহের মাধ্যমে/বিপক্ষে	আখ রোপণ হতে মিলে আখ মাড়াই পর্যন্ত	মহাব্যবস্থাপক (সিএআইএস) মোবাইল নম্বর: ০১৭১৫৪৬৪৭৬৮ ইমেইল: sohrabbsfic@gmail.com
২	আখচাষীদের নিকট আখ উন্নয়ন প্রযুক্তি (রোপাআখচাষ, কীটনাশক প্রয়োগ ইত্যাদি) বিস্তার	ব্যক্তিগত যোগাযোগ পদ্ধতি, খামারাদিবস প্রদর্শনী লিফলেট, চাষিবর্তা, হ্যান্ডবিল, বানার, ফেঁচুন উঠান বৈঠক ইত্যাদি	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলস খাত হতে	বছরব্যাপি	মহাব্যবস্থাপক (সম্প্রসারণ) মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৪৬১৫৪৪ ই-মেইল:
৩	উৎপাদিত আখ ক্রয় ও আখের মূল্য পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের বিভিন্ন ক্রয় কেন্দ্রে ডিজিটাল ওজনযন্ত্র ব্যবহারের মাধ্যমে আখক্রয়	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ	মোবাইল ব্যংকিং এর মাধ্যমে	আখ মাড়াই মৌসুম	মহাব্যবস্থাপক (সিপিআর) মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬৭২১১৮২ ই-মেইল:
৪	আখচাষীদের সন্তানদের পড়ালেখার সুবিধা প্রদান ও বৃত্তি প্রদান	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের বিদ্যালয়সমূহ এবং আখচাষীদের নিকট হতে কর্তনকৃত শিক্ষা সেস হতে।	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ ১। আখচাষি সন্তানের প্রমাণ। ২। সংশ্লিষ্ট সন্তানের একাডেমিক সনদপত্র। ৩। আখরোপণ ও মিলে আখ সরবরাহের প্রমাণপত্র।	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	সিওপি মোবাইল নম্বর: ০১৭১৮২৪৮২৮৭ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
৫	সুগার মিলজোনের নাগরিকদের চলাচল ও আখ পরিবহনের জন্য রাস্তা তৈরি ও মোরামতের নিমিত্ত মিল ব্যবস্থাপনাকে সহায়তা প্রদান	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের সরবরাহকৃত আখের মূল্য হতে নির্দিষ্ট পরিমাণ সুগার সেস-এর কর্তনকৃত টাকা এবং সরকার কর্তৃক RDF হতে অনুদান।	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলসমূহ মিলে রক্ষিত বিল ভাউচার মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও বিভাজন বিবরণী	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	মহাব্যবস্থাপক(সিভিল) মোবাইল নম্বর: ০১৭১১১১৫৭৭৯ ই-মেইল:

৬	ইলেক্ট্রনিক গেজেট অব পূর্জি প্রোগ্রামিং সিস্টেম অ্যান্ড মোবাইল ব্যাংকিংএর মাধ্যমে আখের মূল্য পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট সুগার মিলের তৈরিকৃত ডাটাবেজ এর মাধ্যমে সকল আখচারিদের আখের ক্রয় পদ্ধতি তথা পূর্জি প্রদানের খবর ইলেকট্রনিক পূর্জি অনলাইনের মাধ্যমে আখচারিদের নিকট পৌঁছানো এবং মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে আখের মূল্য ও উন্নয়নের সকল কর্মকাণ্ডের তথ্যাদি SMS এর মাধ্যমে প্রদান।	১। ই-পূর্জি চারি WR ২। Purchase Sheet.	নামমাত্র মূল্যে	বহরব্যাপী	প্রধান (সিপিই) মোবাইল নম্বর: ০১৭১২১৫৯৪৭০ ই-মেইলঃ হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোনঃ ০১৭১১২৮৯৩৭৪ ই-মেইলঃ উপমহাব্যবস্থাপক(আইসিটি) ফোনঃ ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইলঃ
৭	আখচারি প্রশিক্ষণ / মিলের সংশ্লিষ্ট সম্প্রসারণ কর্মচারী ও কর্মকর্তা	প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের মাধ্যমে উন্নত কলাকৌশল সম্পর্কে প্রশিক্ষণ / বিএসআরআই	অফিস আদেশ। সংশ্লিষ্ট মিলসমূহ ও বিএসআরআই	বিনামূল্যে	বহরের যে কোন সময়	প্রধান (সিপিই) ফোনঃ ০১৭১১৯৩১৪৭৪ ই-মেইলঃ ও সংশ্লিষ্ট মিলের GM (কৃষি)
৮	ডিলারখাতে মাসভিত্তিক চিনি বরাদ্দপত্র প্রদান	চিনির বরাদ্দপত্র রেজিস্টার্ড ডাকযোগে ডিলারের নিকট এবং সংশ্লিষ্ট চিনিকলে প্রেরণ	বরাদ্দপত্র, ডিলার প্রতিষ্ঠানের ঠিকানায় ও সংশ্লিষ্ট চিনিকলে বরাদ্দকৃত ডিলারদের তালিকা।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য, ডিজি/পে-অর্ডার সংশ্লিষ্ট চিনিকলে জমা প্রদান।	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান (বিপণন) ফোনঃ ০১৭১১৯৩১৪৭৪ ই-মেইলঃ
৯	ডিলারশীপ নবায়ন কার্যক্রম সম্পাদন	প্রতি দুই বৎসর ভিত্তিক নবায়ন এর জন্য ডিলারগণের নিকট চিঠি প্রেরণ।	বিক্রয় বিভাগ হতে নবায়ন ফরম সংগ্রহ, ডিলারশীপ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ডিলার প্রতি ২০০০/= (দু হাজার) টাকা, সংস্থার হিসাব বিভাগে নগদে পরিশোধ।	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান (বিপণন) ফোনঃ ০১৭১১৯৩১৪৭৪ ই-মেইলঃ
১০	ডিলার সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন	ডিলারদের আপত্তি/প্রয়োজনীয় অনুরোধের বিষয়ে তাৎক্ষনিক ব্যবস্থাগ্রহণ।	ডিলার সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রকার আপত্তি/ অনুরোধের পত্রসমূহ	বিনামূল্যে	বহরব্যাপী	পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়) ফোনঃ ০১৭১৬১২৪৭১৩ ই-মেইলঃ
১১	ক্রয় / বিক্রয় বিভাগে সংরক্ষিত টেন্ডারবল্লী টেন্ডারসমূহ গ্রহণ	দাখিলকৃত টেন্ডারসমূহ সিলগালা করে মিলের প্রেরিত প্রতিনিধির মাধ্যমে প্রেরণের তাৎক্ষনিক ব্যবস্থা গ্রহণ।	মিল কর্তৃক সত্যাযিত নমুনা স্বাক্ষরসহ প্রেরিত প্রতিনিধির নিকট টেন্ডারসমূহ হস্তান্তর।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট চিনিকলে নির্ধারিত।	প্রধান (ক্রয়) মোবাইলঃ ০১৭১১৫৯৩৮৮২ ই-মেইলঃ পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়) ফোনঃ ০১৭১৬১২৪৭১৩ ই-মেইলঃ

১২	নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বাছাইকরণ, রেজিস্টারভুক্তকরণ, ইন্টারভিউ কার্ড প্রেরণ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের যাবতীয় কার্য সম্পাদন।	মানব সম্পদ বিভাগ	রিক্রুটমেন্ট বুলস ফর বাংলাদেশ সুগার অ্যান্ড ফুড ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন, ১৯৮৫	১২০ দিন	চীফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com
১৩	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ প্রতিকায় প্রকাশ/প্রচারের ব্যবস্থা করা	সংস্থা এবং মিলের সংবাদ, বিজ্ঞাপন, প্রেস রিলিজ প্রতিকায় প্রকাশ/প্রচারের ব্যবস্থা করা।	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৩ দিন	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোন: ০১৭১২৮৯১৫০১ ই-মেইল:
১৪	সংস্থার উৎপাদিত পণ্যসমূহ (চিনি, জৈব সার, ভিনেগার) সরাসরি ভোক্তাসাধারণের মাঝে বিপন্ন।	বিক্রয় প্রতিনিধির মাধ্যমে নগদে এবং বিভিন্ন সুপারশপে	চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে নগদে	বহুরূপা	প্রধান (বিপন্ন) ফোন: ০১৭১১৯৩১৪৭৪ ই-মেইল:

২.২) দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	মামলা পরিচালনায় নিয়োজিত আইনজীবিকে তথ্যাদি সরবরাহ।	মামলা পরিচালনায় নিয়োজিত আইনজীবিকে তথ্যাদি সরবরাহ ও সহায়তা প্রদান।	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ ও কর্মী সংযোগ উপবিভাগ	মামলার আইন অনুযায়ী	১৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোনঃ ০১৭১১৫৮৬০২৪ ই-মেইলঃ
২	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	মামলার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	মামলার গুরুত্ব ও চুক্তি অনুযায়ী	ত্রৈমাসিক	মহাব্যবস্থাপক (ইআর) ফোনঃ ০১৭১১৩৮৫৯৩২ ই-মেইলঃ
৩	সংবাদপত্র এবং নিউজ এজেন্সীর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	সংবাদপত্র এবং নিউজ এজেন্সীর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করণ।	গণসংযোগ উপবিভাগ	সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী	প্রতিনিয়ত	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোনঃ ০১৭১২৮৯১৫০১ ই-মেইলঃ
৪	সংবাদ পত্রের কাটিং সমূহ সংসদীয় কমিটিতে প্রেরণ	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিংসমূহ শিল্প মন্ত্রণালয়ে এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে সংক্রান্ত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভায় প্রেরণ।	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোনঃ ০১৭১১৫৮৬০২৪ ই-মেইলঃ
৫	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়ার্স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এজেন্সির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।	শ্রম সংক্রান্ত বিষয়ে শ্রম পরিদপ্তর বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ এমপ্লয়ার্স ফেডারেশনসহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এজেন্সি রক্ষা করণ।	ইআর উপবিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদামতোভাবে	মহাব্যবস্থাপক (ইআর) ফোনঃ ০১৭১১৩৮৫৯৩২ ই-মেইলঃ
৬	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক সরকারী নিরীক্ষা প্রতিবেদনের জবাব ও আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির সকল কার্যক্রম মনিটরিং।	মিলহতে প্রাপ্ত জবাব ও প্রমাণক শিল্পমন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যালয়ে প্রেরণ।	নিরীক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	বাগিজি নিরীক্ষা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে।	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোনঃ ০১৭১২৮৪৮৮০৭ ই-মেইল: lovinkhan@yahoo.com

৭	সংস্থা/মিলসমূহের বছর ভিত্তিক বহিঃ নিরীক্ষক নিয়োগের প্রক্রিয়া গ্রহণ সহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ।	আগ্রহী নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের আবেদন বোর্ড সভায় উপস্থাপনের মাধ্যমে।	নিরীক্ষা বিভাগ	নির্ধারিত মূল্যে ও চেকের মাধ্যমে	৩০ জুনের মধ্যে	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোনঃ ০১৭১২৮৪৮৮০৭ ই-মেইলঃ lovinkhan@yahoo.com
৮	নিরীক্ষা আপত্তির ত্রৈ-মাসিক/ষাণ্মাসিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	মিলহতে প্রাপ্ত জবাব ও প্রমাণক শিল্পমন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্যালয়ে প্রেরণ।	নিরীক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ তারিখের মধ্যে	প্রধান (নিরীক্ষা) ফোনঃ ০১৭১২৮৪৮৮০৭ ই-মেইলঃ lovinkhan@yahoo.com
৯	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও শিল্প মন্ত্রণালয় প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক মোতাবেক সরবরাহ করা।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনা সহ বিভিন্ন তথ্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও শিল্প মন্ত্রণালয় প্রাইভেটাইজেশন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক সরবরাহকরণ।	কোম্পানী বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানী বিষয়ক) ফোনঃ ই-মেইলঃ
১০	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলা সমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিত করা।	পূজি প্রত্যাহারকৃত শিল্প প্রতিষ্ঠানের মামলা সমূহ নিয়মিত অনুসরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়কে প্রতি মাসে অবহিতকরণ।	কোম্পানী বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কাজের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানী বিষয়ক) ফোনঃ ই-মেইলঃ
১১	শেয়ার সংক্রান্ত বিষয়ে এসইসি, ডিএসই ও রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, প্রাইভেটাইজেশন কমিশন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	চাহিদা মোতাবেক পত্র ও ই-মেইলে তথ্য সরবরাহ দেয়া হয়।	কোম্পানী বিষয়ক উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নিয়মিত	মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানী বিষয়ক) ফোনঃ ই-মেইলঃ
১২	এমআইএস রিপোর্টের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের পর্যালোচনা ও মন্তব্যের চূড়ান্ত জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	এমআইএস রিপোর্টের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের পর্যালোচনা ও মন্তব্যের চূড়ান্ত জবাব প্রস্তুতকরণ।	এমআইএস বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (এমআইএস) ফোনঃ ০১৭১৬০৫৪৬৯২ ই-মেইলঃ

১৩	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়নযোগ্য পুরকৌশল কাজের দরপত্র প্রস্তুত, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার, দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়নসহ অনুমোদন গ্রহণ এবং ঠিকাদার নিয়োগের নিমিত্তে চুক্তি সম্পাদন।	প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়নযোগ্য পুরকৌশল কাজের দরপত্র প্রস্তুত, দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রচার, দরপত্র গ্রহণ ও মূল্যায়নসহ অনুমোদন গ্রহণ এবং ঠিকাদার নিয়োগের নিমিত্তে চুক্তি সম্পাদনকরণ।	পুরকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	২ মাস ১৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (সিভিল) ফোন: ০১৭১১১১১৫৭৭৯ ই-মেইল: shkarim@yahoo.com
১৪	মাসিক বিদ্যুৎ খরচের প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা এবং মিলে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের ব্যাপারে কার্যকরী পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য মিলকে পরামর্শ দেওয়া।	মাসওয়ায়ী বিদ্যুৎ খরচের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মিলের তড়িৎ শাখা কর্তৃক সদর দপ্তরে প্রেরণ এবং হিটার ব্যবহার নিষিদ্ধ ও এনার্জী সেভিং বাষের ব্যবহারের পরামর্শ প্রদান।	তড়িৎ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ০১৭২৫৯৪৩৯০২ ই-মেইল: tozammel59@gmail.com
১৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণ।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায় কার্যপত্র প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল:
১৬	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিডিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ।	পরিকল্পনা কমিশনের চাহিত ডিডিপি/পিইসি সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল:
১৭	মাসিক কর্ম পরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।	মাসিক কর্ম পরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণকরণ।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল:
১৮	ঠিকাদার/সরবরাহকারীর বিল পরিশোধ করা।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মিল হতে প্রত্যাগিত বিল প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে এমআরআর) হিসাব বিভাগে দাখিল সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। এমআরআর এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের/মিলের প্রত্যয়ন পত্র ২। হিসাব বিভাগের ভাউচার	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: ০১৯১১২৮৯৩৭৪ ই-মেইল: মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ০১৭১২৬১১১১০ ই-মেইল:

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাপন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	বোর্ড সভার আয়োজন	করপোরেশনের বোর্ড সভার আয়োজন করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ০১৫৫৮৩২৪২৭৪ ই-মেইলঃ
২	কার্য বিবরণী/রেজুলেশন প্রণয়ন ও ইস্যু	করপোরেশন বোর্ড সভার কার্য বিবরণী/রেজুলেশন প্রণয়ন ও ইস্যু করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ০১৫৫৮৩২৪২৭৪ ই-মেইলঃ
৩	পাওয়ার অব এটর্নী ইস্যু	করপোরেশন সচিব ও মিল প্রধানগণের অনুকূলে পাওয়ার অব এটর্নী ইস্যু করা	বোর্ড উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (বোর্ড) ফোনঃ ০১৫৫৮৩২৪২৭৪ ই-মেইলঃ
৪	চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রোটোকল প্রদান	করপোরেশনের চেয়ারম্যান ও কর্মকর্তাদের প্রোটোকল প্রদান।	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নৈমিত্তিক	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ
৫	অফিস সমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদান সহ যাবতীয় বিলসমূহ পরিশোধ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	অফিস সমূহের ভাড়া আদায়, ভাড়া প্রদান সহ যাবতীয় বিলসমূহ (ডেসা, বিদ্যুৎ, পৌরকর, টেলিফোন ইত্যাদি) পরিশোধ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত তারিখে	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ
৬	সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, বোর্ড-মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠান	সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, বোর্ড-মিটিং ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন (আপ্যায়ন সহ)	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ
৭	গাড়ী বরাদ্দ, গাড়ী মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত	গাড়ী বরাদ্দ, গাড়ী মেরামতসহ পরিবহন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ
৮	নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি-শৃঙ্খলা ও শোভাযাত্রাসহ যাবতীয় সেবা	অফিস ভবনের নিরাপত্তা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, শান্তি-শৃঙ্খলা ও শোভাযাত্রাসহ যাবতীয় সেবামূলক কাজ	সমন্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএন্ডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ

৯	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ	চিঠিপত্রাদি সেন্ট্রাল ডেসপ্যাচ এর মাধ্যমে আদান প্রদান।	সমস্বয় ও সাধারণ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (সিএডসিএস) ফোনঃ ০১৭২৭২৪৩০৯৭ ই-মেইলঃ
১০	সদর দপ্তর, মিলপ্রতিষ্ঠানের পরিচালনার দায়িত্ব মামলাসমূহ	সদর দপ্তর, মিল/প্রতিষ্ঠানের তাকাস্থ মামলাসমূহ পরিচালনার জন্য আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থাকরণ	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	মামলার আইন অনুযায়ী	৩ দিন	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোনঃ ০১৭১১৫৮৬০২৪ ই-মেইলঃ
১১	মামলার মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং পর্যালোচনা	মিল/প্রতিষ্ঠান হতে মামলার মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং পর্যালোচনাতে ব্যবস্থাগ্রহণ।	আইন ও সম্পত্তি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে	মহাব্যবস্থাপক (আইন ও সম্পত্তি) ফোনঃ ০১৭১১৫৮৬০২৪ ই-মেইলঃ
১২	চিকিৎসা সেবা প্রদান	সংস্থার সকল স্তরের কর্মকর্তা	মেডিক্যাল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	অতিরিক্ত প্রধান চিকিৎসক ফোনঃ ০১৭১৫১৮১৬৫২ ই-মেইলঃ
১৩	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিং সংস্থার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা	দৈনিক সংবাদ পত্রের কাটিং সংস্থার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ	গণসংযোগ উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রতিদিন	মহাব্যবস্থাপক (গণসংযোগ) ফোনঃ ০১৭১২৮৯১৫০১ ই-মেইলঃ
১৪	চিনি উৎপাদন	গুনগত মানসম্পন্ন চিনি উৎপাদন ব্যবস্থা গ্রহণ	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত চিনি উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রাপ্তিস্থানঃ উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোনঃ ০১৭১৬-১৪২৫৫৪ ই-মেইলঃ productionbsfic@yahoo.com
১৫	১) স্পিরিট ও ফরেন লিকার ২) সহায়ক পণ্য হিসেবে ভিনেগার	উৎপাদন ব্যবস্থা গ্রহণ	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত ডিস্টিলারি পণ্য উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোনঃ ০১৭১৬-১৪২৫৫৪ ই-মেইলঃ productionbsfic@yahoo.com
১৬	বাইপ্রোডাক্ট হিসেবে ১) মোলাসেস, ২) ব্যাগাছ ও ৩) প্রেসম্যাড	ব্যবহারঃ ১) ডিস্টিলারীর প্রধান কাঁচামাল ২) বয়লারের জালানী ৩) জৈব সার উৎপাদনের প্রধান কাঁচামাল	মিলসমূহ হতে প্রাপ্ত বাইপ্রোডাক্ট সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোনঃ ০১৭১৬-১৪২৫৫৪ ই-মেইলঃ productionbsfic@yahoo.com
১৭	জৈব সার	উৎপাদন ও সরবরাহ	জৈব সার উৎপাদন সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য উৎপাদন বিভাগ	প্রযোজ্য নয়	করপোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত।	প্রধান রসায়নবিদ ফোনঃ ০১৭১৬-১৪২৫৫৪ ই-মেইলঃ productionbsfic@yahoo.com

১৮	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	উৎপাদন মৌসুম শেষে কারখানা কার্যক্রম মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানকরণ।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	এপ্রিল - মে	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
১৯	সংস্থার অধীনস্থ সকল মিলের মেশিনারিজের রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতি কাজের কারিগরী পরামর্শ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদার প্রেক্ষিতে/রুটিন পরিদর্শনের মাধ্যমে/ইভ্যালুয়েশন মিটিং এর মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদার প্রেক্ষিতে/রুটিন পরিদর্শনের মাধ্যমে/ইভ্যালুয়েশন মিটিং এর মাধ্যমে।	মিলের চিঠি প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২০	প্রয়োজনীয় যন্ত্র/যন্ত্রাংশ ক্রয় বিষয়ে কারিগরী মতামত প্রদান।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদাপত্র সদর দপ্তরের প্রকৌশল বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই পূর্বক কারিগরি অনুমোদন প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট মিলের চাহিদাপত্র সদর দপ্তরের প্রকৌশল বিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই পূর্বক কারিগরি অনুমোদন প্রদান করা হয়।	যন্ত্র/যন্ত্রাংশের স্পেসিফিকেশন, ড্রইং, ইন্ডেন্ট। প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২১	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারিজসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে মোডিফিকেশন কাজে কারিগরী দিক নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান।	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারিজসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে মোডিফিকেশন কাজে কারিগরী দিক নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান।	সুগার মিলের কারখানার মেশিনারিজসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে মোডিফিকেশন কাজে কারিগরী দিক নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান।	যন্ত্র/যন্ত্রাংশের স্পেসিফিকেশন, ক্যাটালগ, ম্যানুয়াল। প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৭দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২২	কারিগরী কাজের বাৎসরিক বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট বরাদ্দের ভিতর ব্যয় নিয়ন্ত্রন করা।	কারিগরী কাজের বাৎসরিক বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট বরাদ্দের ভিতর ব্যয় নিয়ন্ত্রন করা।	মিলসমূহের চাহিদাকৃত বাজেট যাচাই বাছাই করে বাজেট মিটিং-এ উপস্থাপনের মাধ্যমে।	প্রাক্কলিত বাজেটপত্র প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	মার্চ মাস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২৩	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষাসহ অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষাসহ অনুমোদন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভিন্ন সুগার মিলস হতে প্রাপ্ত নির্মাণ কাজের প্রাক্কলন ও নকশা পরীক্ষাকরণ।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	১ মাস	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:

২৪	প্রধান কার্যালয়ের নির্মাণ/মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যবস্থা গ্রহণ।	লিফট, সাব-স্টেশন, পানি সরবরাহ, কেন্দ্রীয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ কেন্দ্র, ফায়ার হাইড্রেন্ট এবং ভবন রিপেয়ারিং এর কাজ চাহিদার প্রেক্ষিতে করা হয়।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	৩ মাসের মধ্যে	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২৫	সমস্ত মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের তদারকি করা।	সংশ্লিষ্ট মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের শিডিউল অনুযায়ী সম্পাদনাকরণ।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	মাসিক	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ০১৭২৫৯৪৩৯০২ ই-মেইল:
২৬	মৌসুম চলাকালীন সময়ে যন্ত্রাংশের কোন বৈদ্যুতিক সমস্যা হলে সমাধান করা।	সংশ্লিষ্ট মিলের তড়িৎকৌশল শাখা তাৎক্ষণিক সমাধান করে; প্রয়োজনে সদরদপ্তরের পরামর্শ গ্রহণ করা হয়।	প্রকৌশল বিভাগ	বিনামূল্যে	১ দিন	প্রধান প্রকৌশলী ফোন: ০১৭১৫৮৪৪১৩৪ ই-মেইল:
২৭	মিলের বৈদ্যুতিক বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের চাহিদা পত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা করা।	প্রস্তুতকৃত বৈদ্যুতিক ইনডেন্ট ভান্ডারের মজুদ মালামালের সাথে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে বাণিজ্যিক শাখার মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ০১৭২৫৯৪৩৯০২ ই-মেইল:
২৮	মিলের বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশের দরপত্রের কারিগরী মূল্যায়ন করা।	দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক কারিগরী মূল্যায়ন করা হয়।	তড়িৎকৌশল উপবিভাগ	বিনামূল্যে	৫ দিন	মহাব্যবস্থাপক (তড়িৎ) ফোন: ০১৭২৫৯৪৩৯০২ ই-মেইল:
২৯	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়ন।	উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ ও প্রকল্প প্রণয়নকরণ।	পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ দিন	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল:
৩০	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।	উন্নয়ন প্রকল্প নিয়মিত মনিটরিং।	বাস্তবায়ন ও মানিটর উপ-বিভাগ	বিনামূল্যে	পাঙ্কিক/মাসিক	প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোন: ০১৭৫৫৫৭৮৪৯৪ ই-মেইল:
৩১	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহ।	মিলের বার্ষিক চাহিদাপত্র সংগ্রহকরণ।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	মার্চ মাসের মধ্যে	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ০১৭১৫৭১৯৬৪ ই-মেইল:

৩২	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশী উৎস হতে সেবা ও পণ্য উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশী উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে বিদেশী উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	১০ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
৩৩	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	প্রাপ্ত চাহিদার ভিত্তিতে স্থানীয় উৎস হতে সেবা ও পণ্য প্রক্রয় কার্যক্রম।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
৩৪	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল প্রক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল প্রক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	নৈমিত্তিক চাহিদার ভিত্তিতে মালামাল প্রক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ।	ক্রয় বিভাগ	বিনামূল্যে	৭ দিন	প্রধান (ক্রয়) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
৩৫	ওয়েবসাইট আপডেট তথ্যাবলী প্রদান।	ওয়েবসাইট আপডেট তথ্যাবলী প্রদান।	ওয়েবসাইট আপডেট তথ্যাবলী প্রদান।	আইসিটি উপ-বিভাগ	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
৩৬	কম্পিউটার ক্রয়।	কম্পিউটার ক্রয়।	কম্পিউটার ক্রয়।	দাপ্তরিক নোট উপস্থাপন, অফিস অর্ডার, ওয়ার্ক অর্ডার	বিনামূল্যে	বাজেট থাকা সাপেক্ষে	প্রধান(ক্রয়) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
৩৭	কম্পিউটার যন্ত্রনাংশ সরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	কম্পিউটার যন্ত্রনাংশ সরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	কম্পিউটার যন্ত্রনাংশ সরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	দাপ্তরিক নোট, অফিস অর্ডার	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিকভাবে	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com
৩৮	ইন্টারনেট ও Wi-Fi সেবা প্রদান।	ইন্টারনেট ও Wi-Fi সেবা প্রদান।	ইন্টারনেট ও Wi-Fi সেবা প্রদান।	দাপ্তরিক নোট, অফিস অর্ডার	বিনামূল্যে	যথাসময়ে	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com
৩৯	আইসিটি মেলায় অংশগ্রহণ।	আইসিটি মেলায় অংশগ্রহণ।	আইসিটি মেলায় অংশগ্রহণ।	সরকারি আইসিটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রোগ্রাম অনুযায়ী	বিনামূল্যে	আইসিটি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com
৪০	আইসিটি কার্যক্রম বিষয়ক পরিকল্পনা প্রণয় ও বাস্তবায়ন করা।	আইসিটি কার্যক্রম বিষয়ক পরিকল্পনা প্রণয় ও বাস্তবায়ন করা।	আইসিটি কার্যক্রম বিষয়ক পরিকল্পনা প্রণয় ও বাস্তবায়ন করা।	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	প্রদত্ত সময়ের মধ্যে সম্পাদন	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com
৪১	বিএসএফআইসি সদর একাউন্টিং সফটওয়্যার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	বিএসএফআইসি সদর একাউন্টিং সফটওয়্যার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	বিএসএফআইসি সদর একাউন্টিং সফটওয়্যার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়ে	হিসাব নিয়ন্ত্রক ফোন: ০১৯১১১৮৯৩৭৪ ই-মেইল: ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল: ataur_bsfc@yahoo.com

8২	অটোমেশন ও ই-সার্ভিস বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	নিজস্ব সফটওয়্যার ও অনলাইন সার্ভিস সিস্টেমের মাধ্যমে	আইসিটি উপবিভাগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষীয় নির্দেশে	ডিজিএম(আইসিটি) ফোন: ০১৭১৫৭০১৯৬৪ ই-মেইল:
8৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা প্রদান।	স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানের মাসিক হাজিরার ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বেতন বিল প্রস্তুত করা হয়।	১। মাসিক হাজিরা ২। বেতন বিবরণী ৩। বেতন শাখায় রক্ষিত ভাউচার ও ব্যাংক ইনস্ট্রাকশন	বিনামূল্যে	পরবর্তি মাসের ৭ কর্ম দিবস	মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ০১৭১২৬১১১১০ ই-মেইল:
88	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী/বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদানের চাহিদা প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। প্রশাসনিক জিও/আদেশ ২। হিসাব বিভাগের বিল/খতিয়ান শাখায় রক্ষিত ভাউচার/হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্য দিবস	মহাব্যবস্থাপক (সদর হিসাব) ফোন: ০১৭১২৬১১১১০ ই-মেইল:
8৫	ভবিষ্যত তহবিল অগ্রিম/চূড়ান্ত পাতনা প্রদান।	নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সেবা প্রদান করা হয়।	১। নির্ধারিত ছকে লিখিত আবেদন পত্র ২। হিসাব বিভাগের পিএফ শাখায় রক্ষিত ব্যক্তিগত পিএফ প্রতিবেদন ও ঋণ সংক্রান্ত তথ্য ও পরিশোধ ভাউচার	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্য দিবস	উপমহাব্যবস্থাপক (পিএফ) ফোন: ০১৮১৯৮১৯৯৭৮ ই-মেইল:
8৬	অবসরভোগী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্র্যাটুইটি ও অন্যান্য সুবিধাদি পরিশোধ করা	নিরীক্ষা বিভাগের ক্রিয়ারেপ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসন বিভাগ হতে দপ্তরাদেশ জারী সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	১। নিরীক্ষা বিভাগের ক্রিয়ারেপ ২। প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক দপ্তরাদেশ ৩। হিসাব বিভাগের বেতন শাখায় রক্ষিত ভাউচার/হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে		মহাব্যবস্থাপক(সদর হিসাব) ফোন: ০১৭১২৬১১১১০ ই-মেইল:
8৭	কর্মকর্তাদের অবসর/পিআরএল সম্পর্কে অবহিতকরণ। অবসর/পিআরএল গ্রহণান্তে যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলী।	১) কর্মকর্তাগণকে অবসর/পিআরএল গমনের নিমিত্ত মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য অবহিতকরণ। ২) কর্মকর্তাগণকে অবসর/পিআরএল মঞ্জুরকরণ। ৩) কর্মকর্তাগণ পিআরএল এ গমনের পর নিয়মানুযায়ী ভবিষ্য তহবিলের এবং অভোগকৃত অর্জিত ছুটি নগদায়নের সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধের	মানব সম্পদবিভাগ-	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৮৯-	১) অবসর শুরু হওয়ার ৬ মাস পূর্বে। ২) অবসর/পিআরএল শুরুর ১৫ দিন পূর্বে। ৩) কর্মকর্তাগণকে পিআরএল এ গমনের অব্যবহিত পর পরই ভবিষ্য তহবিলের অর্থ	চীফ অব পার্সোনেল ফোন: ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইল: cbsfic@gmail.com

					এবং অতোগকৃত অর্জিত ছুটির নগদায়ণের অর্থ পরিশোধ করা হয়। ৪) পূর্ণ অবসর গ্রহণের ৪৫ দিনের মধ্যে আনুতোষিকের ৮০অর্থ % প্রদান করা হয় এবং ৮০% পাওনা পরিশোধের পর অবশিষ্ট ২০অর্থ % প্রদান করা হয়।				চীফ অব পার্সোনেল ফোনঃ ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইলঃ cbsfic@gmail.com
৪৮	বিভাগীয় শৃংখলামূলক ব্যবস্থাদি গ্রহন।	কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত বিভাগীয় শৃংখলামূলক কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকুরী প্রতিষ্ঠানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি মোতাবেক	অভিযোগ প্রাপ্তির ১৮০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।				চীফ অব পার্সোনেল ফোনঃ ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইলঃ cbsfic@gmail.com
৪৯	পদোন্নতি কার্যক্রম গ্রহন।	বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের নিয়মানুযায়ী পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থাকরণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বিনামূল্যে	যোগ্যতা অর্জনের সর্বোচ্চ ৪ মাসের মধ্যে পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।				চীফ অব পার্সোনেল ফোনঃ ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইলঃ cbsfic@gmail.com
৫০	ছুটিঃ ক) মাতৃত্বকালীন ছুটি খ) বহিঃবাংলাদেশ ছুটি গ) লিয়েন ঘ) অধ্যয়ন ছুটি	ক) বিএসএফআইসি এর চাকরি প্রতিষ্ঠানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি অনুসারে ৬মাস মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা হয়। খ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়। গ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৫ বৎসর লিয়েন ছুটি মঞ্জুর করা হয়। ঘ) মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২ বৎসর অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন কর্মচারী চাকুরী প্রতিষ্ঠানমালা-১৯৮৯ এবং সরকারি বিধি মোতাবেক	ক) আবেদন প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে। খ) আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে। গ) আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে। ঘ) আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে।				চীফ অব পার্সোনেল ফোনঃ ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইলঃ cbsfic@gmail.com
৫১	ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করা।	প্রচলিত নিয়মানুযায়ী কর্মকর্তাদের ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	মানব সম্পদ-বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতার ১৫ দিনের মধ্যে ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করা হয়।				চীফ অব পার্সোনেল ফোনঃ ৯৫৫৮২৮১ ই-মেইলঃ cbsfic@gmail.com

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(২)		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গণ শুনানি	সরাসরি অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অফিস	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
২	অভিযোগ বাক্স ও ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশী মানুষের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	লিখিত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি
৩	তথ্য অধিকারে স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রদান	ওয়েব সাইট	সদর দপ্তর, সাচিবিক	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)
৪	ই পুর্জি ও ই গেজেট	এস এম এস এর মাধ্যমে ই পুর্জি বিতরণ	চিনিকল কর্তৃপক্ষ	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	ব্যবস্থাপনা পরিচালক
৫	নিয়োগ ও ক্রয়/বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	ওয়েব সাইট ও প্রিন্ট মিডিয়া	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)
৬	মিলজেন এলাকায় পল্লি অবকাঠামো উন্নয়ন	ওয়েব সাইট ও প্রিন্ট মিডিয়া	মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিকল)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সংস্থার কল্যাণ তহবিল	কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রতি মাসে বাজেট সাপেক্ষে ঋণ ও অবসরদের অনুদান দেয়া হয়	কর্মী সংযোগ অধিশাখা	জন প্রতি ঋণের পরিমাণ ন্যূনতম ৪০,০০০/- টাকা এবং অবসর অনুদানের পরিমাণ চেকের মাধ্যমে ৮,০০০/- টাকা প্রদান করা হয়।	ঋণ ১ বছরের মধ্যে একবার	মানব সম্পদ বিভাগ
২	দুর্ঘটনাজনিত সেবা	(ক) মিলের নিজস্ব চিকিৎসাকেন্দ্রে তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান। (খ) মৃত্যুর ক্ষেত্রে বিমাদা বি পাওয়া যায়।	সংশ্লিষ্ট মিল/ সদরদপ্তর	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	সদর দপ্তর
৩	কর্মচারীদের নির্ভরশীল মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান	মেধাভিত্তিক	শিক্ষা সনদ	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	মানব সম্পদ বিভাগ
৪	চিকিৎসা সেবা	সকল স্তরের কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের নিজস্ব চিকিৎসা কেন্দ্রের মাধ্যমে সার্বক্ষণিক স্বাস্থ্য সেবা	সদর দপ্তর ও মিল পর্যায়ে চিকিৎসা কেন্দ্রে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	সদর দপ্তর ও মিলে চিকিৎসা কর্মকর্তা
৫	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	সভা সেমিনার ও ফেব্রুয়ারি মাধ্যমে শুদ্ধাচার বিষয় প্রচার ও বাস্তবায়ন	সদর দপ্তর ও মিল প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	সচিব, বিএসএফআইসি ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সকল চিনিবল)

বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প করপোরেশন

চিনিশিল্প ভবন, ৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	অফিস চলাকালীন	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: মোঃ আবুল রফিক পদবি: চীফ অব পারসোনেল ও সচিব এর দায়িত্বে ফোন: ৯৫৬৫৮৬৮ ই মেইল: cbsfic@gmail.com Web: www.bsfc.gov.bd	অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) নাম: এ, কে, এম, দেলোয়ার হোসেন পদবি: ভারপ্রাপ্ত চেয়ারম্যান ফোন: ৯৫৬৫৮৬৯ ই মেইল: cbsfic@gmail.com Web: www.bsfc.gov.bd	আপিল গ্রহণের পরবর্তী ১০ দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাজক্ষত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	
৫)	