

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।  
www.dam.khulna.gov.bd

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

### ১. ভিশন(Vision) ও মিশন (Mission):

#### ভিশন (Vision):

- উৎপাদক, বিক্রেতা ও ভোক্তাসহায়ক কৃষি বিপণন ব্যবস্থা এবং কৃষি ব্যবসা উন্নয়নের মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান রাখা।

#### মিশন (Mission):

- কৃষি বিপণন তথ্য ব্যবস্থাপনা;
- কৃষিপণ্যের মূল্য ঠিকি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- কৃষি বিপণন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়নের ক্ষেত্রে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- কৃষক ও কৃষিপণ্যের বাজার সংযোগ সৃষ্টি ও সঠিক সরবরাহের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান;
- কৃষিপণ্য উৎপাদন এবং বিপণন ও ব্যবসা সম্পর্কিত অর্থনৈতিক পরবেশা পরিচালনা;
- কৃষিপণ্য উৎপাদন ও ব্যবসায় নিয়োজিত কৃষক, কৃষি ব্যবসায়ী, প্রক্রিয়াজাতকারী, রপ্তানিকারক ও ব্যবসায়ী সমিতিসমূহের সহিত নিবিড় সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে কৃষিপণ্যের আধুনিক বিপণন ব্যবস্থা সম্প্রসারণ;
- সঠিক বিপণনের স্বার্থে কৃষিপণ্য উৎপাদন এলাকায় বাজার অবকাঠামো, গুদাম, হিমাগার, কুলচেষ্টার, ইত্যাদি নির্মাণ ও ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ;
- কৃষিপণ্য ও কৃষি উপকরণের মজুদ বা গুদামজাতকরণ, পণ্যের গুণগতমান, মেয়াদ, সোডকীকরণ ও সঠিক ওজনে ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;
- কৃষিপণ্যের সর্বনিম্ন মূল্য ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন;
- কৃষিপণ্যের মূল্য সংযোজন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;
- কৃষিপণ্যের মূল্য সহায়তা প্রদান;
- কৃষিপণ্যের অভ্যন্তরীণ ও রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণ;
- কৃষিভিত্তিক শিল্প ও ব্যবসার উন্নয়ন, উৎসাহ প্রদান, প্রসার এবং মুক্তিভিত্তিক বিপণন ব্যবসায় কার্যপদ্ধতি উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- বাজারকারবারি অথবা কৃষি ব্যবসায়ী সংগঠন, সমিতি, সংস্থা, কৃষিভিত্তিক সংগঠন ও সমন্বয় সমিতিসমূহকে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে, তালিকাভুক্তকরণ এবং, প্রয়োজনে, জাতীয় এবং জেলা পর্যায়ে কৃষিভিত্তিক সংগঠনসমূহের ক্ষেত্রবিন্দু অথবা কনসোর্টিয়াম গঠন;
- বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে সূপার শপে সংশ্লিষ্ট কৃষিপণ্যের গুণগতমান, নির্ধারিত মূল্য ও বিপণন কার্যক্রম পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে পরামর্শ প্রদান;
- কৃষিপণ্য ও কৃষি উপকরণের বিপণন কার্যক্রম সংক্রান্ত মান সংরক্ষণ, পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ; এবং
- সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাস্থল এবং পরিণাম পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	কৃষি ও কৃষিজাত পণ্য রক্ষানিবেশন সনদেরতা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। তথ্য সরবরাহ ৪। বাজার সংযোগ / প্রশিক্ষণ/ যান্ত্রিক ট্রাট (প্রয়োজন অনুযায়ী)	১। আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্বাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(সঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৬	কৃষি যন্ত্রসামগ্রীর বাজার সংযোগ সনদেরতা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। তথ্য সরবরাহ ৪। বাজার সংযোগ	১। আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্বাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(সঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৭	সমন্বয়/ মধ্যস্থত বিপণনে সনদেরতা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। সমন্বয় / মূল্য পঠনে সনদেরতা ৩। প্রশিক্ষণ / যান্ত্রিক ট্রাট ৪। বিপণন সনদেরতা	১। আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্বাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(সঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৮	কৃষি পণ্য প্রক্রিয়াজাত-করণ ও বাজারজাতকরণে সনদেরতা।	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। সমন্বয় / মূল্য পঠনে সনদেরতা ৩। প্রশিক্ষণ / বাজার সংযোগ / যান্ত্রিক ট্রাট ৪। বিপণন সনদেরতা	১। আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্বাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(সঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৯	কৃষি পণ্য পরিবহনে সনদেরতা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। পরিবহনের তথ্য ও প্রাপ্যতা নিশ্চিত হওয়া ৩। পরিবহন সরবরাহ	১। আবেদনপত্র <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। পোর্টের বিবরণী <u>প্রাপ্তিস্থান</u>	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্বাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(সঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com

ওয়েবসাইটে প্রশ্নাবলির জন্য

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নামঃ আশুর রাস্তাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।			
১০	কৃষি উদ্যোক্তা (বে কোন বয়সের নারী ও শূন্য)উন্নয়নে সহায়তা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। সিলেকশন ৩। প্রশিক্ষণ / বাজার সংযোগ / স্মার্টিং গ্রান্ট	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাপ্তিস্থান ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আশুর রাস্তাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(নামঃ প্রঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmoldh71@gmail.com
১১	কৃষক, কৃষি ব্যবসায়ী ও কৃষি উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণ	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। সিলেকশন ৩। প্রশিক্ষণ / বাজার সংযোগ / স্মার্টিং গ্রান্ট	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাপ্তিস্থান ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আশুর রাস্তাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(নামঃ প্রঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmoldh71@gmail.com
১২	শস্য গুণমান ঋণ সহায়তা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। গুণমানে ফসল সংরক্ষণ ৩। গুণমান ভাড়া প্রদান ৪। ব্যাংকের সাথে যোগাযোগ / সমন্বয় ৫। ঋণ প্রাপ্তি ৬। ঋণ পরিশোধ ৭। ফসল গুণমান থেকে ফেরত দেয়া	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাপ্তিস্থান ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	গুণমান ভাড়া কুইন্টাল প্রতি ১০ টাকা	খাদ্যশস্য: ০৬ মাস ঋণ: ০৯ মাস	নামঃ আশুর রাস্তাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(নামঃ প্রঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmoldh71@gmail.com

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাতিষ্ঠান (৪)	সেবামুখ্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল) (৭)
১	বিশিষ্টার সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	১। আবেদন গ্রহণ ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। তথ্য সরবরাহ	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাতিষ্ঠান ২। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্কাব পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(বাঃ প্রাঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
২	বাজার তথ্য সরবরাহ	১। আবেদন গ্রহণ [সরাসরি ও অনলাইন আবেদন] ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। তথ্য সরবরাহ	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাতিষ্ঠান ২। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্কাব পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(বাঃ প্রাঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৩	প্রচার - প্রচারণার সহায়তা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। প্রচারণার সহায়তা/ বাজার সংযোগ / বাজার সম্প্রসারণ	১। আবেদনপত্র ২। ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ও ব্যবসার বিবরণী <u>প্রাতিষ্ঠান</u> ২। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্কাব পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(বাঃ প্রাঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com
৪	কৃষি ও কৃষিজাত পণ্য রক্তানিতে সহায়তা	১। আবেদন গ্রহণ ও যাচাই ২। তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন ৩। তথ্য সরবরাহ ৪। বাজার সংযোগ / প্রশিক্ষণ/ ফাটিং গ্রান্ট (প্রয়োজন অনুযায়ী)	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> প্রাতিষ্ঠান ২। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাক্কাব পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(বাঃ প্রাঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	জিপিএফ মঞ্জুরি	১। আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই ২। মঞ্জুরীপত্র জারি	১। জিপিএফ এর ব্যালেন্স স্মিট কাগজপত্র ২। জিপিএফ এর ব্যালেন্স স্মিট <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	নামঃ আব্দুর রাজ্জাক পদবীঃ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা(নামঃ প্রাঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭০১৮৬৪ ইমেইলঃ dnohdh71@gmail.com
২	অর্জিত ছুটিপ্রাপ্তি বিলোদন ছুটি	১। আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই ২। ছুটি অনুমোদন	<u>কাগজপত্র</u> ১। ছুটির আবেদনপত্র ২। ছুটি প্রাপ্তির হিসাব <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	
৩	পেনশন সনাক্ত কার্যক্রম	১। আবেদনপত্র গ্রহণ ও যাচাই২। প্রধান কার্যালয়ে জেরগ	<u>কাগজপত্র</u> ১। নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২। পাসপোর্ট সাইজ ছবি ৩। পিজারএল মঞ্জুরির আবেদন ৪। প্রাপ্য পেনশনের উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৫। নতুন খাঙ্কর ও হাতের পাঁচ আংশুনের ছাপ ৬। প্রত্যাপিত শেষ বেতন সনদ ৭। এস,এস,পি সার্টিফিকেট ৮। দায়িত্ব হস্তান্তরের কপি ৯। সরকারি বাবায় বসবাস না করার প্রত্যয়নপত্র ১০। আনুভূত্য সনদপত্র ১১। নাপারিকত্ব সনদপত্র ১২। না-দায়ী সনদপত্র ১৩। জন্মস্মারক ১৪। অডিট প্রত্যয়নপত্র ১৫। টাকুরির বিবরণী <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খুলনা।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	পূর্ষ নির্মাণ, নেটওয়ার্কিং, কন্সাল্টার অফিস মঞ্জুরী প্রদান	১। আবেদনপত্র প্রদান ও যাচাই ২। প্রদান কার্যালয়ে প্রেরণ	১। পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমসহ আবেদন <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অফিসভর, খুলনা।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	
৫	মনোহরী হস্তাধি, আনবন্দপত্র ইত্যাদি সরবরাহ	১। আবেদনপত্র প্রদান ২। প্রদান	১। আবেদনপত্র <u>কাগজপত্র</u> <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অফিসভর, খুলনা।	বিনামূল্যে	মজুর প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবস	
৬	কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং তাঁদের গোষাঙ্গের নতুন পাসপোর্ট ইস্যু ও মেয়াদোত্তীর্ণ পাসপোর্ট নবায়নের জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রাপ্তিতে আবেদনপত্র অপ্রাপ্যন	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে প্রেরণ ২। মরণশিষ্টালকমহোদয়ের অনাপত্তিসনদ (NOC) অনুমোদন গ্রহণের জন্য প্রদান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ	<u>কাগজপত্র</u> ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (অনলাইনে অথবা হার্ড নথিতে) <u>প্রাপ্তিস্থান</u> ১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অফিসভর, খুলনা। ২। www.dip.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	

৩) আশ্রয়কার কার্যে আশ্রয়কার প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কোম্পিউন্ড সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	মুঠিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংগ্রহ কার্যালয়ে জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল টিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা;
৫	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/ভদারিক না করা;
৬	আবেদনপত্রে ফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর উল্লেখ করা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিশ্চিত্য সময়
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	নামঃ আব্দুর রাজ্জাক পদবিঃ সিনিয়র কৃষি বিশ্লেষণ কর্মকর্তা(দেঃ প্রঃ) ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০১৮৮৬৪ মোবাইলঃ ০১৭৩২০০০৮৫৬ ইমেইলঃ dmokln71@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নামঃ শাহনাজ বেগম পদবিঃ উপপরিচালক (উপসচিব), কৃষি বিশ্লেষণ অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ, খুলনা।। ফোনঃ ০২-৪৭৭৭০২৬৭৫ মোবাইলঃ ০১৭৯৬৯৪৪৩৩৫ ই-মেইলঃ dd_khuidiv@dam.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ কার্যদিবস