



রাবার কাঠ শক্ত টেকসই ও উন্নতমানের
আপনিও রাবার কাঠ ব্যবহার করুন।

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

BANGLADESH FOREST INDUSTRIES DEVELOPMENT CORPORATION

(পরিবেশ বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়)

ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, পোস্টঃ- মোহরা, চান্দগাঁও, চট্টগ্রাম।

ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ (অফিস), E-mail : bfidc.fidco@gmail.com



শেখ হাসিনার নির্দেশ
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ

পত্র নংঃ ই-১০৬/এফ/২০২৩-২০২৪/২২৯

তারিখঃ ১৮-০৯-২০২৩খ্রিঃ।

বিষয়ঃ- হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ- ২২.০৩.০০০০.১০৮.১৮.০০২.২২.১৬০, তারিখ ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র ইউনিটের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এতদসাথে সংযুক্ত করে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০২(দুই) পাতা।

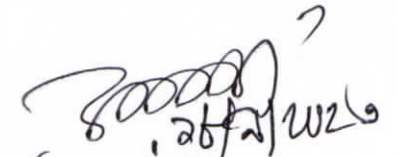
সচিব

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

বনশিল্প ভবন

৭৩, মতিঝিল বা/এলাকা

ঢাকা-১০০০।


উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ-

১। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(অর্থ)/(উৎপাদন ও বাণিজ্য), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

২। একান্ত সচিবের মাধ্যমে মাননীয় চেয়ারম্যান (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএফআইডিসি,

সদর দপ্তর, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।



রাবার কাঠ শক্ত টেকসই ও উন্নতমানের
আপনিও রাবার কাঠ ব্যবহার করুন।

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

BANGLADESH FOREST INDUSTRIES DEVELOPMENT CORPORATION
(পরিবেশ বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়)

ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, পোস্টঃ- মোহরা, চান্দপাণ্ডা, চট্টগ্রাম।
ফোন : +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ (অফিস), E-mail : bfidc.fidco@gmail.com



শেখ হাসিনার নির্দেশ
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

দপ্তর : বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: রাবার ও কাঠ শিল্পকে টেকসই ও লাভজনক করা।

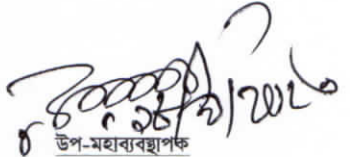
মিশন: গবেষণা ও উন্নয়ন, কার্যকর প্রযুক্তির ব্যবহার, দক্ষতা অর্জন ও মানসম্মত সেবার মাধ্যমে রাবার ও কাঠ শিল্পকে টেকসই করা এবং বিএফআইডিসি কে একটি প্রতিযোগিতা মূলক কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবা:

অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল) |
|------------|--|---|---|---------------------------------------|---------------------------|---|
| ১. | কর্মচারীদের সকল প্রকার ছুটি। | ১। স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবপ্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা। ২। ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদন(যথাযথ কর্তৃপক্ষ সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। বিদেশে কোন কর্মশালা বা সেমিনার বা প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণ পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। অর্জিত (বহিঃবাংলাদেশ) ছুটির ক্ষেত্রে ছুটি প্রাপ্যতার সনদ। ৪। বিগত ১ (এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী। ৫। চিকিৎসা সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ২. | মালামাল ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন | বিএফআইডিসি'র আইন/ প্রবিধানমালা/ বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ৩. | পরিচালন ও উন্নয়ন খাতে গৃহীত কর্মসূচি/ প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়। | প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়। | ১। অর্থ বিভাগ জারীকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব। ২। পরবর্তী Quarter ত্রৈমাসিক এরসংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী। ৩। ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। | বিনামূল্যে | ২১ (একুশ) কর্মদিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ৪. | কর্মসূচি/প্রকল্প ভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/ পুনঃউপযোজন/ সংশোধন | প্রস্তাব প্রাপ্তির পরিকল্পনা কর্তৃপক্ষের সম্মতি পূর্বক উপযোজন/পুনঃউপযোজন। | ১। অর্থ বিভাগজারীকৃত নির্দেশিকা ও বরাদ্দের বিভাজন অনুসারে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব। ২। পরবর্তী Quarter ত্রৈমাসিক এর সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী। ৩। ব্যাংক হিসাব বিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। | বিনামূল্যে | ২১ (একুশ) কর্মদিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ৫. | যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন | বিএফআইডিসি/সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ। | ১। কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল) |
|---------|--|--|--|-----------------------------|------------------------|--|
| ৬. | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ল্যাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পি.আর.এলএবং আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর | ১। নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের জিওতে অগ্রিম মঞ্জুর। ২। আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক ল্যাম্প গ্র্যান্ট, অবসর ও পি.আর.এল মঞ্জুর। ৩। নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস | জনাব মাহবুবা বেগম, সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৯৪৯-৭৭৫৩৯৪৪ |
| ৭. | ফার্গিচার বিক্রয়ের লক্ষ্যে সরবরাহ প্রদান | বিএফআইডিসি'র আইন/প্রবিধানমালা/বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত/ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিলকরা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ হাছানুজ্জামান, সহ-ব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়) ফোনঃ ০১৭১১-৪৮৭৩৯০ |
| ৮. | চাহিত স্টেশনারিজ ও অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহ | চাহিদা মাল্যমালের স্থিতিসহ প্রত্যয়নসহ আবেদন অনুমোদন ও সরবরাহকরণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব শেখ মোজাম্মেল হোসাইন চৌধুরী, উচ্চ বিভাগীয় সহকারী(প্রশাস), ফোনঃ ০১৮১৬-১০৯০৯৬ |
| ৯. | বিভিন্ন কাজের বিল প্রদান | বিল সংশ্লিষ্ট আর্থিক স্থিতিসহ আবেদন অনুমোদন ও আদেশ জারি। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিলকরা। | বিনামূল্যে | ১৫ (পনেরো) কর্ম দিবস | জনাব মাহবুবা বেগম, সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৯৪৯-৭৭৫৩৯৪৪ |
| ১০. | গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুর | সংশ্লিষ্ট খাতে স্থিতিসহ প্রত্যয়ন, আবেদন অনুমোদন ও জারিকরণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কর্ম দিবস | জনাব মাহবুবা বেগম, সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব) ফোনঃ ০১৯৪৯-৭৭৫৩৯৪৪ |
| ১১. | যানবাহনের জ্বালানী ব্যবস্থাপনা এবং ফিটনেস, ট্যাক্স টোকেন নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ | সংশ্লিষ্টখাতে স্থিতিসহ প্রত্যয়ন, আবেদন অনুমোদন ও জারিকরণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ, প্রধান সহকারী (প্রশাসন) ফোনঃ ০১৯২৯-৫০৭২৫৬ |
| ১২. | প্রশিক্ষণ আয়োজন | চাহিদা অনুযায়ী পূর্বাপর তথ্যের প্রত্যয়নসহ প্রশিক্ষণ আয়োজনের আদেশ জারি। | ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত কর্মপরিকল্পনা। | বিনামূল্যে | ১০ (দশ) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ১৩. | অকোজো মাল্যমাল বিক্রয়/ বিনষ্টকরণ | মাল্যমালের ডালিকা যথাযথতা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদনের পর ব্যবস্থা গ্রহণ। | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |
| ১৪. | অগ্রিম মঞ্জুর ও সমন্বয় | সংশ্লিষ্টখাতে আবাদি ও স্থিতির প্রত্যয়নসহ অনুমোদনের ব্যবস্থা | ১। যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। | বিনামূল্যে | ৭ (সাত) কর্ম দিবস | জনাব মোঃ আরিফ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক ফোনঃ +৮৮০২-৪১৩৮৮০৬১ ইমেইলঃ bfidc.fidco@gmail.com |


 উপ-মহাব্যবস্থাপক

উপ-মহাব্যবস্থাপক
বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স,
কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।

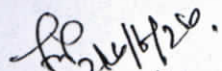
১৩/০৮/২৩
২৩/০৮/২৩

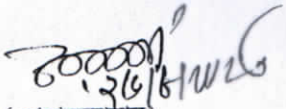
বিষয়ঃ বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রামের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ জন্য করণীয় নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

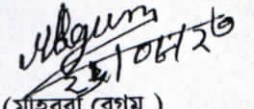
বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রামের পত্র নং- ই-৬০/এফ/২০২৩-২০২৪/১৭০ তারিখ ২৩-০৮-২০২৩ইং মূলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ জন্য করণীয় নির্ধারণ জন্য নিম্নোক্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়।

- | | | |
|-----|--|---------|
| ০১। | জনাব মাহবুবা বেগম সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব), বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম। | আহবায়ক |
| ০২। | জনাব হাছানুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়), বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম। | সদস্য |
| ০৩। | শেখ মোজাম্মেল হোসৈ চৌঃ উচ্চ বিভাগীয় সহকারি (প্রশাসন) বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম। | সদস্য |

কমিটি ২৬-০৮-২০২৩ইং তারিখে ১২.০০ ঘটিকার সময় এক সভায় মিলিত হয়। সভায় গবেষণা ও উন্নয়ন, কার্যকর প্রযুক্তির ব্যবহার, দক্ষতা অর্জন ও মানসম্মত সেবার মাধ্যমে রাবার ও কাঠ শিল্পকে টেকসই করা এবং বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রামকে একটি প্রতিযোগিতা মূলক কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করা। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) ভিশন, মিশন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নে বর্তমানে কোন পরিবর্তন পরিমার্জন করার প্রয়োজন আছে কিনা সে বিষয় সকলের মতামত নেওয়া হয়। সকলের মতামতের ভিত্তিতে এই বিষয়ে বর্তমানে কোন পরিবর্তন করার প্রয়োজন নাই মর্মে কমিটির সকল সদস্য একমত পোষণ করেন।


(শেখ মোজাম্মেল হোসৈ চৌঃ)
উচ্চ বিভাগীয় সহকারি (প্রশাসন)
বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার
কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।


(হাছানুজ্জামান)
সহকারী ব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়),
বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার
কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।


(মাহবুবা বেগম)
সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব)
বিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার
কমপ্লেক্স, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম।



বাংলাদেশ ফোরিস্ট্রি ইন্ডাস্ট্রিজ ডেভেলপমেন্ট কর্পোরেশন
আবাসনিক কার্ফি সিস্টেমস ও উন্নয়ন প্রকল্প।

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

BAKGLADESH FOREST INDUSTRIES DEVELOPMENT CORPORATION

(পরিবেশ বন্য ও জলসম্পদ পরিবর্তন প্রকল্প)

ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স

কাশুরখাট শিল্প এলাকা, পোই-সেহরা, চট্টগ্রাম।
ফোন : ১৬৬০২-৪৩৬৬৬৬ (অফিস), E-mail : bldc_bkn@gmail.com



শেখ হাসিনার নির্দেশ
জলসম্পদ সচিব বাংলাদেশ

নং ২২

তারিখ ২৬/৬/২৩

অফিস আদেশ

কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রামের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন
মাসিক ডিউটিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবর্তনের জন্য মিলিত সভাসময় সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা হলো :-

- | | | |
|-----|--|----------|
| ০১। | জনাব মাহবুব বেগম, সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। | আহ্বায়ক |
| ০২। | জনাব হাজী মুজিবুল হক, সহ-ব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। | সদস্য |
| ০৩। | জনাব শেখ মোজাম্মেল হোস্ট চৌধুরী, উচ্চ বিভাগীয় সহকারি (প্রশাসন), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। | সদস্য |

কমিটি আগামী ২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যে নিম্ন আক্ষরকারী নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

(মোঃ আরিফ হোসেন)
উপ-সহ-ব্যবস্থাপক

তারিখঃ ২৬/৬/২৩

পত্র সংখ্যাঃ ই-৬০/এফ/২০২৩-২০২৪/ ২৭০

বিভাগঃ

- | | |
|-----|--|
| ০১। | জনাব মাহবুব বেগম, সহ-ব্যবস্থাপক (হিসাব), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। |
| ০২। | জনাব হাজী মুজিবুল হক, সহ-ব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। |
| ০৩। | জনাব শেখ মোজাম্মেল হোস্ট চৌধুরী, উচ্চ বিভাগীয় সহকারি (প্রশাসন), কিএফআইডিসি, ফিডকো ফার্নিচার কমপ্লেক্স, কাশুরখাট, চট্টগ্রাম। |

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :-

- ১। পরিচালক (উৎপাদন ও বাণিজ্য)/(পরিচালনা ও উন্নয়ন), কিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২। সচিব, কিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। একান্ত সচিবের মাধ্যমে মাননীয় চেয়ারম্যান মহোদয় (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অফিস নথি।