



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) **ভিশন:** সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণীজ আমিষ নিশ্চিতকরণ ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন

**মিশন:** প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণীর উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণীজ আমিষের চাহিদাপূরণ

ক্র.	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
<b>২.১ নাগরিক সেবা</b>							
১.	উন্নত প্রযুক্তি জনসাধারণের মাঝে বিতরণ	৬-১২ মাস	প্রযুক্তি ডকুমেন্ট	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ই মেইল: <a href="mailto:ddchattogram@dls.gov.bd">ddchattogram@dls.gov.bd</a>	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৩২৪২৯০৯৪১ ই-মেইল: <a href="mailto:ddchattogram@dls.gov.bd">ddchattogram@dls.gov.bd</a>
২.	জনসাধারণের অভিযোগ গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিকরণ	০৩ (তিন) দিন	লিখিত/মৌখিক অভিযোগপত্র এবং সংযুক্ত প্রমাণক	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩.	গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগির খামার নিবন্ধন ও নিবন্ধন নবায়ন	৬০ (ষাট) দিন	আবেদন ফরম, খামারের স্কেচ ম্যাপ, আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২কপি) ও এনআইডি এবং নির্ধারিত 'ফি' জমার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ডিএলএস ওয়েবসাইট এবং জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	সরকারি বিধি মোতাবেক (প্রদর্শিত মূল্য তালিকা)		
৪.	পশুখাদ্য তৈরীর/বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ (ত্রিশ) দিন	আবেদন ফরম, আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২কপি) ও এনআইডি, হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও আয়কর পরিশোধ সনদপত্র এবং নির্ধারিত 'ফি' জমার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ডিএলএস ওয়েবসাইট এবং জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	সরকারি বিধি মোতাবেক (প্রদর্শিত মূল্য তালিকা)		
<b>২.২ দাপ্তরিক সেবা</b>							
১.	সেবার পরিকল্পনা প্রণয়ন	বিগত মাসের শেষ সপ্তাহ	বিগত মাসের কর্মপরিকল্পনার বিবরণ, জেলার প্রাণিসম্পদ ডাটাবেইজ, অধিদপ্তরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিভাজন	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ই মেইল:	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৩২৪২৯০৯৪১ ই-মেইল: <a href="mailto:ddchattogram@dls.gov.bd">ddchattogram@dls.gov.bd</a>
২.	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষন	নির্ধারিত অর্থবছর	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের প্রাক্কলন ও চাহিদাপত্র	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩.	ঔষধ বিতরণ	নির্ধারিত অর্থবছর	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও জেলা ভেটেরিনারি হাসপাতাল এর ঔষধের চাহিদাপত্র	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	ভান্ডার শাখা জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৪.	চিকিৎসা সরঞ্জাম বিতরণ	নির্ধারিত অর্থবছর	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর ও জেলা ভেটেরিনারি হাসপাতাল এর চিকিৎসা সরঞ্জামের চাহিদাপত্র	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৫.	টিকাবীজ বিতরণ	০১ (এক) সপ্তাহ	উপজেলা ও জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের চাহিদাপত্র	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	প্রজ্ঞাপন মোতাবেক (প্রদর্শিত)	হিসাব ও বাজেট শাখা জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৬.	উপজেলা দপ্তরে বাজেট বরাদ্দ প্রদান	বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির পর	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের বার্ষিক ও মধ্যমেয়াদী চাহিদাপত্র ও বরাদ্দপত্র	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
<b>২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা</b>							
১.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শূণ্য পদের সংখ্যা	মাসিক	জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের শূণ্য পদের তালিকা	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮০ ই মেইল:	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৩২৪২৯০৯৪১ ই-মেইল: <a href="mailto:ddchattogram@dls.gov.bd">ddchattogram@dls.gov.bd</a>
২.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ	চাহিদা ভিত্তিক	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ তালিকা, দাপ্তরিক প্রশিক্ষণের মডিউল, অতিথি বক্তা নির্বাচন	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩.	দাপ্তরিক আইসিটি কার্যক্রম সক্রিয় রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	সার্বক্ষণিক	জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখা, ব্রডব্যান্ড সংযোগ গ্রহণ এবং ই-মেইল আইডি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে পেইজ খোলা	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৪.	লজিস্টিক মালামালের চাহিদা নিরূপণ, সংগ্রহ, ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষন	বিগত বছরের মে-জুন মাস	বিগত বছরের মালামালের তালিকা, জেলা ও উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের চাহিদা পত্র	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, জিপিএফ, অগ্রিম প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	আবেদন এবং বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		

### ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪.	সেবা গ্রহণে ধৈর্য ও শৃঙ্খলা বজায় রাখা

### ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৩২৪২৯০৯৪১ ই-মেইল: <a href="mailto:ddchattogram@dls.gov.bd">ddchattogram@dls.gov.bd</a>	০৩ (তিন) মাস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা। (আপিল কর্মকর্তা)	মহাপরিচালক প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা। ফোন: ০১৩২৪২৮৮৮০০ ওয়েব: <a href="http://www.dls.gov.bd">www.dls.gov.bd</a>	০১ (এক) মাস



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) **ভিশন:** সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণীজ আমিষ নিশ্চিতকরণ ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন

**মিশন:** প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণীর উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণীজ আমিষের চাহিদাপূরণ

ক্র.	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
<b>২.১ নাগরিক সেবা</b>							
১.	গবাদিপশুর চিকিৎসা প্রদান	০১ ঘন্টা ৩৫ মিনিট	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা ভেটেরিনারি হাসপাতাল	ফ্রি/সরকার নির্ধারিত মূল্য (অফিস সময়ের পর)	প্রাণী চিকিৎসা শাখা ভেটেরিনারি সার্জন মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা  ফোন: ই মেইল:
২.	গবাদিপশুর কৃত্রিম প্রজনন	গাভী গরম হওয়ার পর ১০-২০ ঘন্টার মধ্যে	মৌখিক আবেদন	কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র ও এ.আই পয়েন্ট	সরকারি সেবামূল্য (প্রদর্শিত মূল্য তালিকা)	কৃত্রিম প্রজনন শাখা উপসহকারি প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (এ/আই)/কৃত্রিম প্রজনন টেকনিশিয়ান মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
৩.	গবাদিপশুর টিকাদান	টিকা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২-৭ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, ইউনিয়ন কল্যাণ কেন্দ্র, আয়োজিত ভ্যাকসিনেশন ক্যাম্প, সেবা দিবস আয়োজন স্থান	সরকারি সেবামূল্য (প্রদর্শিত মূল্য তালিকা)	সম্প্রসারণ শাখা উপসহকারি প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (সম্প্রসারণ)	
৪.	হাঁস-মুরগির টিকাদান	টিকা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৭ দিন	মৌখিক/লিখিত আবেদন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, ইউনিয়ন কল্যাণ কেন্দ্র, আয়োজিত ভ্যাকসিনেশন ক্যাম্প, সেবা দিবস আয়োজন স্থান	সরকারি সেবামূল্য (প্রদর্শিত মূল্য তালিকা)	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
৫.	কৃষক/খামারি প্রশিক্ষণ	১-৩ দিন	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নোটিশ, লিখিত আবেদন, ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভার খসড়া তালিকা এবং উপজেলা পরিষদের অনুমোদিত তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	বিনামূল্যে	সম্প্রসারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
৬.	ক্ষতিপূরণ প্রদান	৩০ দিন	লিখিত আবেদন, মহাপরিচালকের প্রজ্ঞাপন, এভিয়ান ইনফ্লুয়েঞ্জা সংক্রমণে ধ্বংসকৃত হাঁস-মুরগির তালিকা (কমিটি স্বাক্ষরিত) এবং ক্ষতিপূরণের পূরণকৃত ফরম	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	বিনামূল্যে	হিসাব ও ভান্ডার শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৭.	ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ	১৫ দিন	লিখিত আবেদন, প্যাকেজভিত্তিক সম্ভাব্য আয়-ব্যয়ের প্রাক্কলন, আবেদনকারীর সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ফটো, জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি, ব্যাংক হিসাব, ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, উপজেলা ও জেলা তথ্য বাতায়ন	আবর্তক সার্ভিস চার্জ (৪%) ও পরিচালন সার্ভিস চার্জ (৩%)	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
৮.	পুনর্বাসন ও উপকরণ সহায়তা প্রদান	বছরের সকল দুর্যোগকালীন সময় (১-৩ দিন)	মৌখিক/লিখিত আবেদন, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান প্রণীত দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তির অগ্রাধিকার তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৯.	দুর্যোগকালীন সময়ে জরুরী সেবা প্রদান	প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১-৭ দিন	দুর্যোগ আক্রান্তের তালিকা	দুর্যোগ আক্রান্ত এলাকা, উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
১০.	জনসাধারণের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	০৩ দিনের মধ্যে	লিখিত/মৌখিক আবেদন এবং সংযুক্ত প্রমাণক ডকুমেন্ট	উপজেলা/জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে		
১১.	উন্নত জাতের ঘাসের কাটিং/বীজ বিতরণ	০১ দিন	লিখিত/মৌখিক আবেদন	সংযোগ ঘাস চাষী, উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, জেলা কৃত্রিম প্রজনন কেন্দ্র	বিনামূল্যে	সম্প্রসারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	
<b>২.২ দাপ্তরিক সেবা</b>							
১.	সেবার পরিকল্পনা প্রণয়ন	বিগত মাসের ৩য় সপ্তাহ	বিগত মাসের কর্মপরিকল্পনার বিবরণ, উপজেলার প্রাণিসম্পদ ডাটাবেইজ, অধিদপ্তরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিভাজন	উপজেলা ও জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
২.	অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষন	নির্ধারিত অর্থবছর	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তরের রক্ষণাবেক্ষণ কাজের প্রাক্কলন ও চাহিদাপত্র	উপজেলা ও জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	ফোন: +৮৮০ ই মেইল:
<b>২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা</b>							
১.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শূণ্য পদের সংখ্যা	মাসিক	দাপ্তরিক শূণ্য পদের তালিকা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	সাধারণ শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
২.	দাপ্তরিক আইসিটি কার্যক্রম সক্রিয় রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	সার্বক্ষণিক	উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখা, ব্রডব্যান্ড সংযোগ গ্রহণ এবং ই-মেইল আইডি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে পেইজ খোলা	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
৩.	লজিস্টিক মালামালের চাহিদা নিরূপন, সংগ্রহ, ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষন	বিগত বছরের মে-জুন মাস	বিগত বছরের মালামালের তালিকা, দাপ্তরিক চাহিদা পত্র	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	হিসাব ও ভান্ডার শাখা উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা	
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, জিপিএফ, অগ্রিম প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী	আবেদন এবং বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: +৮৮০ ই মেইল:	

### ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪.	সেবা গ্রহণে ধৈর্য্য ও শৃঙ্খলা বজায় রাখা

### ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	জেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর  ফোন: ই-মেইল:	০৩ (তিন) মাস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম।  (আপিল কর্মকর্তা)	পরিচালক বিভাগীয় প্রাণিসম্পদ দপ্তর, চট্টগ্রাম।  ফোন: ই-মেইল:	০১ (এক) মাস