

সিটিজেনস চার্টার
(Citizen's Charter)

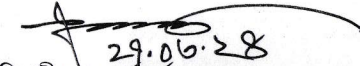
ক্র : নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে জনগণকে বনায়নে সম্পৃক্তকরণ ও উপকারভোগীদের লভ্যাংশ বন্টন।	চুক্তিভিত্তিক আবর্তকাল	সামাজিক বনায়ন বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী ফরম ক-তে লিখিত আবেদন, জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি, মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে সনদপত্র, স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়ন সুপারিশ, ২ কিপ পাসপোর্ট সাইজের ছবি।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ/বিট কার্যালয়।	সেবামূল্য প্রযোজ্য নয়। তবে উপকারভোগী সম্পাদিত চুক্তিনামায় উলে- খিত দায়িত্বাবলী পালনে বাধিত থাকবেন।	রাজস্ব শাখা, ড্যাসপাচ রাইডার মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৬ dfoctgs@gmail.com	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম দক্ষিণ বন বিভাগ। মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬০০ dfoctgs@gmail.com
২।	বনজন্মের স্থানান্তর/চলাচল পাশ ইস্যু করা।	তদন্ত কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অনধিক ১৫ দিন।	ফি-লাইসেন্স/সার্টিফিকেট অব অরিজিন, গন্ডব্যুজ উলে- খ পূর্বক আবেদন, তদন্ত কর্মকর্তার সুপারিশ, প্রয়োজনীয় হাতুড়ি সমূহের নিবন্ধন ও ছাপ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সরকারি/বেসরকারি ভূমির বনজন্মের ক্ষেত্রে বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় হতে কার্যাদেশ গ্রহণ। অপ্রধান বনজন্মের ক্ষেত্রে ধার্যকৃত রাজস্ব আদায়ের রশিদ/চালানের কপি।	রাজস্ব শাখা, ড্যাসপাচ রাইডার মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৬ dfoctgs@gmail.com	
৩।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	১৫ কার্যদিবস।	অভিযোগপত্র, সামাজিক বনায়ন বিধিমালা, ২০০৪ এর আওতায় গঠিত কমিটির সভার কার্যপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	রাজস্ব শাখা, ড্যাসপাচ রাইডার মোবা : dfoctgs@gmail.com	
৪।	সরকারি/বেসরকারি/ব্যক্তি মালিকানাধীন ভূমি/ চা-বাগানের ভূমি হতে বনজন্মের আহরণ, অপসারণ বা পরিবহনের জন্য পারমিট প্রদান।	সরকারি ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৪৫ দিন, ব্যক্তি মালিকানাধীন ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ দিন, সরকারি অন্যান্য সংস্থার ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৪৫ দিন, চা বাগানের ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ দিন।	ব্যক্তি মালিকানা ভূমির ক্ষেত্রে ফরম-২ এ আবেদন ফরম, আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের চার কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট জোতভূমির আর,এস/বি.এস খতিয়ানের সত্যায়িত কপি, সংশ্লিষ্ট ভূমির হালনাগাদ খাজনার রশিদ, ভূমির ট্রেসিং ম্যাপ এবং কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সরেজমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। সরকারি অন্যান্য সংস্থার ক্ষেত্রে জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	ফি-লাইসেন্স প্রদান, চা-বাগানের ভূমির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত রয়েলিটি ফি এবং ৫ টাকার কোর্ট ফি।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com	

			কর্তৃক বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর ফরম-৩ এ আবেদন। চা বাগানের ভূমির ক্ষেত্রে ফরম-৭ এ আবেদন, ফরম-১৩ এ প্রস্তুতকৃত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা, সংশ্লিষ্ট ভূমি জরিপ নকশার ট্রেসিং ম্যাপ, ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত প্রামাণ্য পত্র, বন্দোবস্ত দলিলের সত্যায়িত কপি।			
৫।	বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান।	০৭ কার্যদিবস।	প্রধান বন সংরক্ষক/বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর সরাসরি আবেদন, গবেষণা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি, গবেষণার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত অনুমতি পত্র।	সাদা কাগজে গবেষণার বিষয়বস্তু, বনাঞ্চলের নাম, সংশ্লিষ্ট লোকবলের তালিকা ও সম্ভাব্য সময় জানিয়ে প্রধান বন সংরক্ষক বরাবর আবেদন করতে হবে। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর অনুমতি প্রদান।	বনাঞ্চলের ধরণ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি সরাসরি বা রাজস্ব চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
৬।	বন রক্ষার্থে আহত-নিহত ব্যক্তিকে ক্ষতিপূরণ প্রদান।	০৩ মাস।	বন রক্ষার্থে ক্ষতিগ্রস্তদের ক্ষতিপূরণ নীতিমালা, ২০১১-তে উল্লেখিত নির্ধারিত (নমুন-ক) ছকে ক্ষতির বিবরণ উল্লেখ পূর্বক বিভাগীয় বন কর্মকর্তা/প্রধান বন সংরক্ষক বরাবর আবেদন, আবেদনকারীর ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট থানায় দায়েরকৃত জিডির আলোকছাপ, ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তির যোগ্যতা নিরূপণ কমিটির সুপারিশসহ প্রতিবেদন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
৭।	বন্যপ্রাণী দ্বারা আক্রান্ত আহত/নিহত ব্যক্তির জন্য ক্ষতিপূরণ প্রদান।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ মাস।	জান-মালের ক্ষতিপূরণ দাবীর জন্য বন্যপ্রাণীর দ্বারা আক্রান্ত মানুষের জানমালের ক্ষতিপূরণ নীতিমালা, ২০১০ মোতাবেক পূরণকৃত আবেদনপত্র, ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, নিহত/আহত ব্যক্তির মেডিকেল সার্টিফিকেট, আক্রান্ত ব্যক্তির ওয়ারিশের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত জাতীয় সনদপত্র, সংশ্লিষ্ট থানায় দায়েরকৃত জিডির সত্যায়িত আলোকছাপ, জান-মাল ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী গঠিত কমিটির সুপারিশ সহ প্রতিবেদন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com

৮।	বনায়ন চুক্তি/বনের ডকুমেন্টারী তৈরীর অনুমতি প্রদান।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন, বনে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর বিষয়বস্তু, ফিল্ম তৈরীর কাজে সংশ্লিষ্ট লোকবলের নাম, ঠিকানা, সরঞ্জামাদির তালিকা, বনে অবস্থানের মেয়াদ ও তারিখ উল্লেখ পূর্বক আবেদন করতে হবে।	প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বনে নির্ধারিত প্রবেশ ও অবস্থান ফি, সরঞ্জামাদির জন্য আলাদাভাবে ফি প্রদান করতে হবে।	যোগাযোগ শাখা, স্টাটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfocfgs@gmail.com
৯।	দরপত্র/প্রকাশ্য নিলামে বনজন্মব্র্য ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত।	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	দরপত্রের বিজ্ঞপ্তিতে নির্দেশিত কাগজপত্র (সিডিউলসহ)	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়, বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বন সংরক্ষক এর কার্যালয় এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত অন্য কোন দপ্তর/স্থান	সিডিউল মূল্য, ব্যাংকের পে-অর্ডার, নির্ধারিত রাজস্ব প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে।	রাজস্ব শাখা, ডায়সপাচ রাইডার মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৬ dfocfgs@gmail.com
১০।	করাতকল স্থাপন ও পরিচালনার জন্য লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন	০৩ মাসের মধ্যে তদন্ত করে অনূন্য ৬০ দিনের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করা হলে পরবর্তী অনূন্য ৩০ দিন। নবায়নের ক্ষেত্রে মেয়াদ শেষ হবার অনধিক পর ৩ মাস।	করাতকল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-তে উল্লেখিত আবেদন ফরম-খ, আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, করাতকল স্থাপনের জন্য প্রশস্তভূমির আয়,এস/বি,এস খতিয়ানের সত্যায়িত কপি, করাতকল স্থাপনের জন্য প্রশস্তভূমির হাল নাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ, উক্ত ভূমির ট্রেসিং ম্যাপ, সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদত্ত উক্ত ভূমির মালিকানা বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র, করাতকল স্থাপন বাবদ বিধিমালায় বর্ণিত কোডে টাকা জমা প্রদানের রশিদ।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	লাইসেন্স গ্রহণের ক্ষেত্রে ২০০০/- এবং নবায়নের ক্ষেত্রে ৫০০/- ও ১০০০/- (সময় সাপেক্ষে) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় চালানোর মাধ্যমে।	যোগাযোগ শাখা, স্টেনো-টাইপিষ্ট মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfocfgs@gmail.com
১১।	ভিনিয়র ফ্যাক্টরী/ফার্নিচার মার্চ/টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন।	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অনধিক ৪৫ দিন।	বনজন্মব্র্য পরিবহন ও নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১১-তে বর্ণিত ফরম-১১ মোতাবেক আবেদনপত্র, আবেদনকারীর ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ড্রেড লাইসেন্স, ভিনিয়র ফ্যাক্টরী/ফার্নিচার মার্চ/টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স ফি সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের কপি, বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়ন ফি জমা প্রদানের চালান কপি।	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	ভিনিয়র ফ্যাক্টরী স্থাপনের লাইসেন্স ফি-৫০০০/- টাকা এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ১০০০/-, ফার্নিচার মার্চ স্থাপনের লাইসেন্স ফি-১০০০/- এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০০/-, টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স ফি-১০০০/- এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০০/-	যোগাযোগ শাখা, স্টাটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfocfgs@gmail.com

১২।	কোন ব্যক্তি/সরকারি, বেসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের আসবাবপত্র পরিবহন/স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান।	দায়িত্বপ্রাপ্ত ও তদন্তকারী বন কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবস।	আসবাবপত্র পরিবহন নীতিমালা, ২০০২ মোতাবেক নির্ধারিত আবেদন ফরম, আবেদনে উলে- খিত আসবাবপত্র ব্যবহৃত কিনা তার বিষয়ে সংশি- ষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশ, সরকারি, বেসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আসবাবপত্র স্থানান্তরের কারণ উলে- খ পূর্বক অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র, সাধারণ জনগণের ক্ষেত্রে সংশি- ষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র/কমিশনার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৩।	বৃক্ষরোপণে প্রধানমন্ত্রীর জাতীয় পুরস্কার প্রদান।	বাৎসরিক আবেদনের শেষ সময় ৩১ ডিসেম্বর।	০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, বৃক্ষরোপণে প্রধানমন্ত্রীর জাতীয় পুরস্কার প্রদানের নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী নির্দিষ্ট ক্যাটাগরীর জন্য পূরণকৃত আবেদনপত্র, অন্যান্য কাগজপত্র (প্রযোজ্য শ্রেণির আবেদনের ক্ষেত্রে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের কার্যালয়/উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৪।	বৃক্ষরোপণে জনগণকে কারিগরী ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান।	সংশি ষ্ট বন কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ কার্যদিবস।	আবেদনপত্র	সংশি- ষ্ট রেঞ্জ/বিট/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৫।	গাছের চারা বিক্রয়-বিতরণ	০১ কার্যদিবস।	প্রযোজ্য নয়।	সংশি ষ্ট এসএফএনটিসি/এসএফপিসি	প্রতিটি চারা ৫/- টাকা মূল্যে (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা: ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৬।	বিএফআইডিসি প্রতিষ্ঠানের জন্য বনজঙ্গল সরবরাহ।	জন্মকৃত জবনজঙ্গল মজুদ থাকা সাপেক্ষে	সংশি ষ্ট দপ্তর হতে প্রেরিত আবেদন ও চাহিদাপত্র।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	গড় নিলাম মূল্য (সর্বশেষ ৩ নিলাম হতে প্রাপ্ত)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা: ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com

১৭।	অধিগ্রহণকৃত ভূমির উপরিস্থিত গাছপালার মূল্য নির্ধারণ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে অধিগ্রহণকৃত ভূমি ও গাছপালা চিহ্নিতকরণে সহযোগিতা স্বাপেক্ষে	অধিগ্রহণকারীর আবেদন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখার পত্র, গাছপালার পূর্ণঙ্গ বিবরণ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৮।	বনজঙ্গলের মালিকানা হাতুড়ি ও উহার নিবন্ধিকরণ	৩০ কার্যদিবস (নিবন্ধন) ১৫ কার্যদিবস (নবায়ন)	নির্ধারিত নিবন্ধন ফি জমা প্রদানের রশিদ, বনজঙ্গলের মালিকানা/বেধখার স্বপক্ষে কাগজপত্র, নিবন্ধন বাৎসরিক নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়ন ফি জমা প্রদানের রশিদ, হারানোর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট থানায় এন্ট্রিকৃত জিডির কপিসহ বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর লিখিত বিবরণ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	নিবন্ধন ফি ২০০/- (এককালীন) নবায়ন ফি ১০০/- (বাৎসরিক) সত্যায়িত নকল সংগ্রহ ফি ৫০/- টাকা (হারানো গেলে)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাস্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৭ dfoctgs@gmail.com
১৯	বনজঙ্গল মজুদ রাখার জন্য ডিপো নিবন্ধিকরণ	৪৫ কার্যদিবস (নিবন্ধন) ৬০ কার্যদিবস (আপীল)	আবেদনপত্র, নিবন্ধন ফি/নবায়ন ফি জমা প্রদানের রশিদ, ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে কাগজপত্র, ভাড়ার ক্ষেত্রে চুক্তিনামার কপি।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	নিবন্ধন ফি ১০০০/- টাকা নবায়ন ফি ৫০০/- টাকা জামানত ১০০০০/- (সর্বোচ্চ)	রাজস্ব শাখা, ডায়সপাচ রাইডার মোবা : ০১৯৯৯-০০২৬২৬ dfoctgs@gmail.com


 ২৭.০৬.২৪
 বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
 চট্টগ্রাম দক্ষিণ বন বিভাগ
 Email: dfoctgs@gmail.com
 ২৭/৬/২৪