২.২.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়
তুলা উন্নয়ন বোর্ড
আইসিটি শাখা
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।
www.cdb.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৭.৩২.০০১.১৪.১৪২

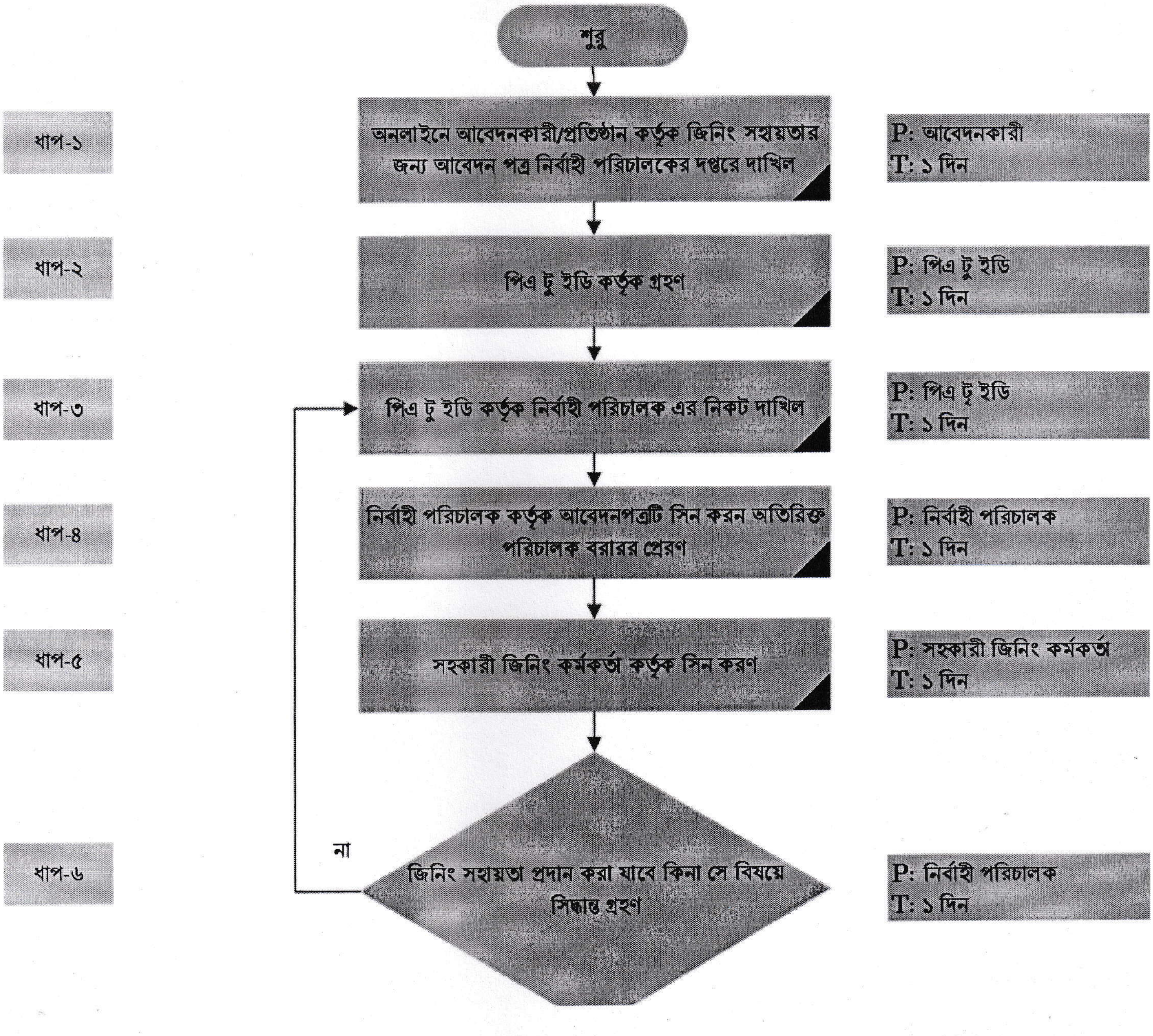
তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

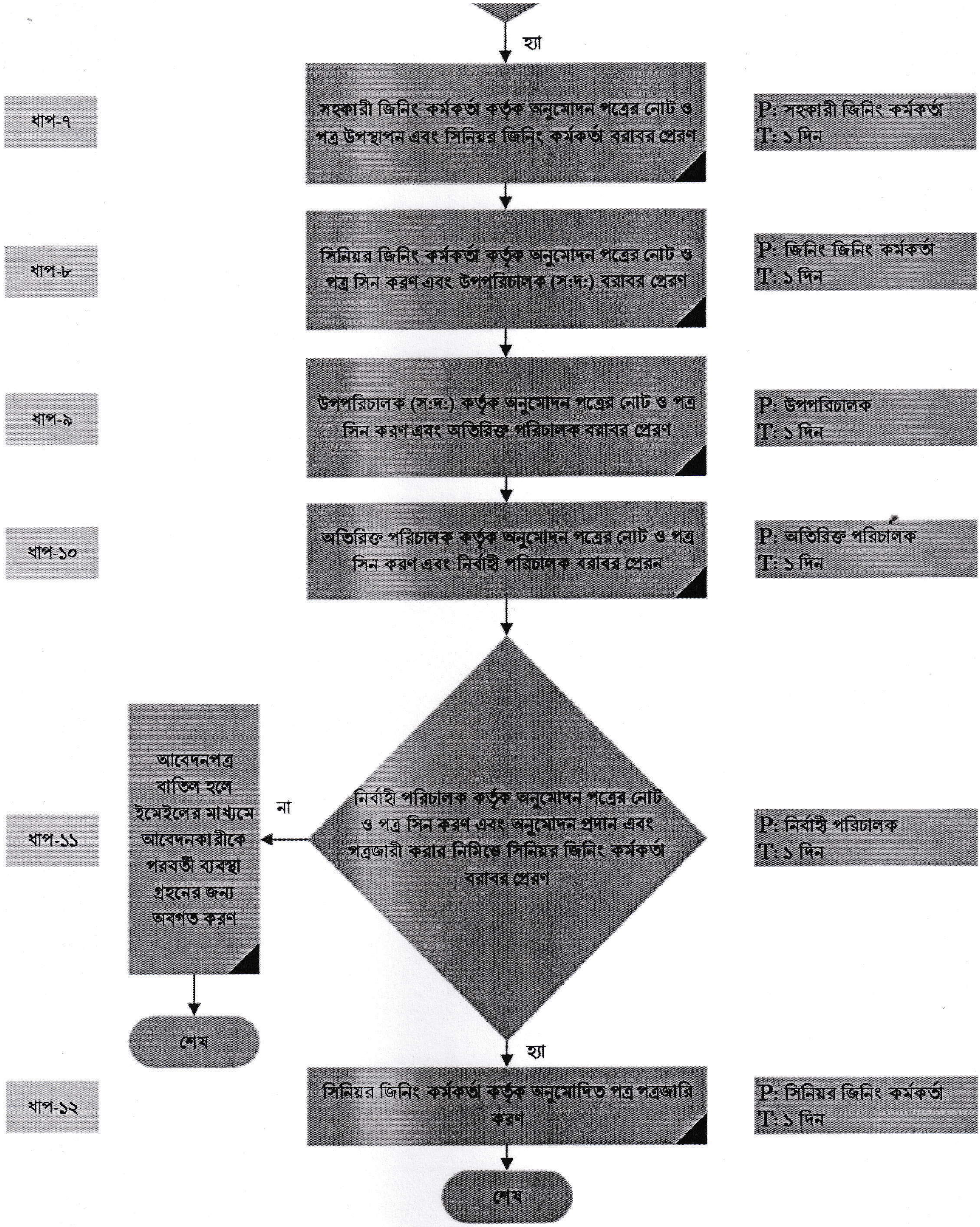
অফিস আদেশ

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের "বীজতুলার জিনিং সহায়তা প্রদানে অনুমতি প্রদান" নামক সেবাটি সহজিকরন প্রসঙ্গে

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের "ইগভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩" অনুযায়ী একটি সেবা সহজিকরণে বাধ্যবাধকতা রয়েছে এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এর এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রামের নির্দেশনা অনুসারে তুলা উন্নয়ন বোর্ডের **"বীজতুলার জিনিং সহায়তা প্রদানে অনুমতি প্রদান"** নামক নাগরিক সেবাটি নিম্নরূপভাবে সহজিকরণ করা হলো:

- ধাপ সংখ্যাঃ ১২
- সম্পৃক্ত জনবলঃ ০৬
- সময়ঃ ১২ দিন





০২। জনস্বার্থে কার্যক্রমটি খুব শীঘ্রই চালু করা হবে।

২৭-১২-২০২২
মোঃ আখতারুজ্জামান
নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ফোন: ৫৫০২৮৩৫৫
ইমেইল: ed@cdb.gov.bd

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৭.৩২.০০১.১৪.১৪২/১(৩৯)

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১) প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রাম
২) অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), অতিরিক্ত পরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩) উপপরিচালক, উপপরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৪) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয়
৫) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা
৬) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর অঞ্চল, রংপুর
৭) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, চট্টগ্রাম অঞ্চল, চট্টগ্রাম
৮) উপপরিচালক, উপ-পরিচালকের দপ্তর, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, যশোর অঞ্চল, যশোর
৯) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা জোন, ঢাকা
১০) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ময়মনসিংহ জোন,ময়মনসিংহ
১১) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী জোন, রাজশাহী
১২) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বগুড়া জোন, বগুড়া
১৩) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খাগড়াছড়ি জোন, খাগড়াছড়ি
১৪) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি জোন, রাঙ্গামাটি
১৫) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বান্দরবান জোন, বান্দরবান।
১৬) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর জোন, রংপুরন
১৭) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার দপ্তর, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, যশোর জোন, যশোর
১৮) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, চুয়াডাঙ্গা জোন, চুয়াডাঙ্গা
১৯) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঝিনাইদহ জোন, ঝিনাইদহ
২০) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, কুষ্টিয়া জোন, কুষ্টিয়া
২১) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঠাকুরগাঁও জোন, ঠাকুরগাঁও।
২২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, তুলা গবেষণা কেন্দ্র, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, মাহিগঞ্জ, রংপুর
২৩) কটন এগ্রোনমিস্ট, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদরপুর, দিনাজপুর
২৪) কটন এগ্রোনমিস্ট, কটন এগ্রোনমিস্ট এর দপ্তর, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, শ্রীপুর, গাজীপুর।
২৫) কটন এগ্রোনমিস্ট, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, জগদীশপুর, চৌগাছা, যশোর
২৬) প্রকল্প পরিচালক, এনহানসিং ক্যাপাসিটি ইন কটন ভ্যারাইটিস ডেভেলপমেন্ট প্রকল্প
২৭) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পাহাড়ী তুলা গবেষণা কেন্দ্র, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বালাঘাটা, বান্দরবান
২৮) প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
২৯) কীটপতঙ্গ বিশেষজ্ঞ, আইসিটি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩০) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩১) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩২) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রকিউরমেন্ট শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৩) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৪) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৫) কারিগরী কর্মকর্তা, টেকনিক্যাল শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৬) আঁশ প্রযুক্তিবিদ, ল্যাবরেটরি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৭) সহকারী পরিচালক, আইসিটি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

২৭-১২-২০২২
মো: মনজুরুল হুদা
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম: তুলা উন্নয়ন বোর্ড
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: কৃষি মন্ত্রনালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড	
	ইংরেজি	Cotton Development Board	
	সংক্ষিপ্ত	CDB (সিডিবি)	
অফিস প্রধানের পদবি	নির্বাহী পরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	কৃষি মন্ত্রণালয়
অফিসের সংখ্যা	মোট...২৩... বিভাগীয় অফিস...৪... জেলা অফিস...১৩.... গবেষণা খামার...৫...		
জনবল	৮৮০		
অফিসের ঠিকানা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা		
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	monjucdb4303@gmail.com		
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.cdb.gov.bd		
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	ফার্মগেট থেকে পশ্চিম দিকে সংসদ ভবনের অভীমুখে এসে হাতের ডান পাশে খামারবাড়ি অবস্থিত। খামারবাড়ির ভেতরে ৩ নং বিল্ডিং এর ৫ম ও ৬ষ্ঠ তলায় তুলা উন্নয়ন বোর্ডের সদর দপ্তর অবস্থিত।		

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

ভিশন:

তুলা ও তুলা ফসলের উপজাত এর উৎপাদন বৃদ্ধি

মিশন:

গবেষণার মাধ্যমে জলবায়ু উপযোগী ও কৃষকের চাহিদা অনুযায়ী প্রযুক্তি উদ্ভাবন, মানসম্পন্ন উচ্চফলনশীল জাতের বীজ সরবরাহ, বিদ্যমান চাষ এলাকার পাশাপাশি দেশের স্বল্প উৎপাদনশীল জমিতে তুলা চাষ সম্প্রসারণ ও বাজারজাতকরণে সহায়তার মাধ্যমে তুলার উৎপাদন বৃদ্ধি।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

বাংলাদেশ স্বাধীনতা লাভের পর দেশীয় বস্ত্রশিল্পে কাঁচা তুলার মারাত্বক সংকট দেখা দেওয়ার প্রেক্ষিতে দেশে তুলাচাষ সম্প্রসারণ ও উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর একান্ত ইচ্ছায় ১৯৭২ সালে তুলা উন্নয়ন বোর্ড প্রতিষ্ঠা করা হয়। তুলা গবেষণা কার্যক্রমকে জোরদার করার লক্ষ্যে তুলা গবেষণার দায়িত্ব ১৯৯১ সালে বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট হতে তুলা উন্নয়ন বোর্ডের উপর ন্যাস্ত করা হয়। পরবর্তীতে ২০১২ সালে তুলা উন্নয়ন বোর্ড National Agricultural Research System (NARS) এর অন্তর্ভূক্ত হয়। গবেষণার মাধ্যমে সম্প্রতি তুলার ১টি হাইব্রিড ও ২২টি নতুন উচ্চ ফলনশীল জাত অবমুক্ত করায় হেক্টর প্রতি ফলন ও তুলার গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে।

ঘ) ~~অফিসের অর্গানোগ্রাম~~

ঙ) গুরুত্বপূর্ণ সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
১.	আঁশতুলার গুনগতমান পরীক্ষণ	সদর দপ্তর
২.	বীজ তুলার জিনিং সহায়তা প্রদানে অনুমতি প্রদান	সদর দপ্তর
৩.		

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: বীজ তুলার জিনিং সহায়তা প্রদানের অনুমোতি প্রদান

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা

সাধারন তুলাচাষী, বেসরকারী জিনিং প্রতিষ্ঠান এবং তুলা ব্যবসায়ী সেবাটি গ্রহণ করে থাকে। সেবাটি গ্রহণের সময় আবেদনের নির্দিষ্ট কোন ফরমেট নাই বিধায় সেবা গ্রহিতাদের অফিসে এসে আবেদন করবে কার বরাবর এবং সংযুক্তিতে কি কি দিবে, এ জন্য যাতায়াতের প্রয়োজন হয়। এর প্রেক্ষিতে আবেদনের জন্য নির্দিষ্ট ১ টি অনুমোদিত ফরমেট এবং জমা দানের সময় প্রয়োজনীয় চেক লিস্ট প্রণয়ন পূর্বক তুলা উন্নয়ন বোর্ড এর ওয়েবসাইটে আপলোড করা থাকলে সেবা গ্রহিতাদের বারবার অফিসে আসার প্রয়োজন হবে না। এতে সেবা গ্রহিতার ভ্রমণ কমবে। এছাড়া, আবেদনপত্র বাতিল করা হলে আবেদনকারীকে অবগত করা হয় না। আবেদনপত্র বাতিল হলে যথাযথ কারন উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে ইমেইল ও পত্রের মাধ্যমে অবগত করা হলে সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদর দপ্তর
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বীজতুলার জিনিং সহায়তা প্রদান
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১০০০০ চাষী , ১০ টি প্রাইভেট জিনিং কোম্পানী এবং সাধারন তুলা ব্যবসায়ী, বীজ কোম্পানী
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	নির্দিষ্ট ফি চালানের মাধ্যমে জমা দানপূর্বক সেবাটি গ্রহন করতে পারবে
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	১০-১৫ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন পত্র
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	৩৬০০/- (প্রতি টন বীজতুলায়)

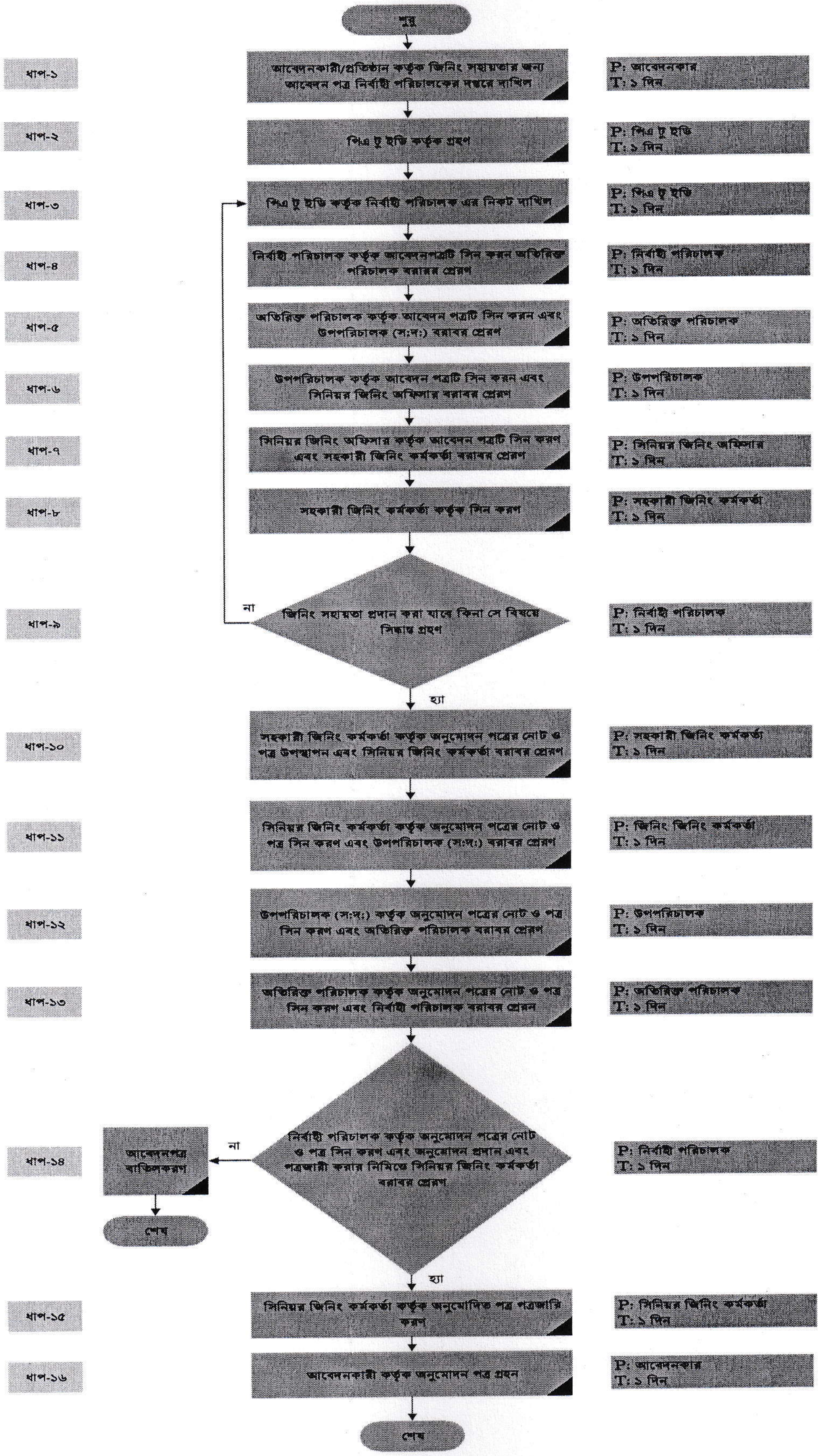
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	২ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	নাই
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	মুহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন সিনিয়র জিনিং অফিসার তুলা উন্নয়ন বোর্ড ইমেইল: mdmofazzal1977@gmail.com মোবাইল: ০১৭১১৩১৪৩৪৮
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	১. দীর্ঘ সময় প্রয়োজন ২. আবেদনের নির্দিষ্ট ফরম নাই ৩. আবেদন অনুমোদনের জন্য কয়েকবার অফিসে আসতে হয়
১৩	অন্যান্য	

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	আবেদনকারী/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জিনিং সহায়তার জন্য আবেদন পত্র নির্বাহী পরিচালকের দপ্তরে দাখিল	১ দিন	আবেদনকারী
ধাপ-২	পিএ টু ইডি কর্তৃক গ্রহণ	১ দিন	কটন ইউনিট অফিসার
ধাপ-৩	পিএ টু ইডি কর্তৃক নির্বাহী পরিচালক এর নিকট দাখিল	১ দিন	কটন ইউনিট অফিসার
ধাপ-৪	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক আবেদনপত্রটি সিন করন অতিরিক্ত পরিচালক বরারর প্রেরণ	১ দিন	নির্বাহী পরিচালক
ধাপ-৫	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করন এবং উপপরিচালক (স:দ:) বরাবর প্রেরণ	১ দিন	অতিরিক্ত পরিচালক
ধাপ-৬	উপপরিচালক কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করন এবং সিনিয়র জিনিং অফিসার বরাবর প্রেরণ	১ দিন	উপপরিচালক
ধাপ-৭	সিনিয়র জিনিং অফিসার কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করণ এবং সহকারী জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ	১ দিন	সিনিয়র জিনিং অফিসার
ধাপ-৮	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক সিন করণ	১ দিন	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা
ধাপ-৯	জিনিং সহায়তা প্রদান করা যাবে কিনা সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	১ দিন	নির্বাহী পরিচালক
ধাপ-১০	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র উপস্থাপন এবং সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ	১ দিন	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা
ধাপ-১১	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং উপপরিচালক (স:দ:) বরাবর প্রেরণ	১ দিন	সিনিয়র জিনিং অফিসার
ধাপ-১২	উপপরিচালক (স:দ:) কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অতিরিক্ত পরিচালক বরাবর প্রেরণ	১ দিন	উপপরিচালক
ধাপ-১৩	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরন	১ দিন	অতিরিক্ত পরিচালক
ধাপ-১৪	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অনুমোদন প্রদান এবং পত্রজারী করার নিমিত্তে সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ	১ দিন	নির্বাহী পরিচালক
ধাপ-১৫	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত পত্র পত্রজারি করণ	১ দিন	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা
ধাপ-১৬	আবেদনকারী কর্তৃক অনুমোদন পত্র গ্রহন	১ দিন	আবেদনকারী

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

- ধাপ সংখ্যাঃ ১৬
- সম্পৃক্ত জনবলঃ ০৬
- সময়ঃ ১৬ দিন



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

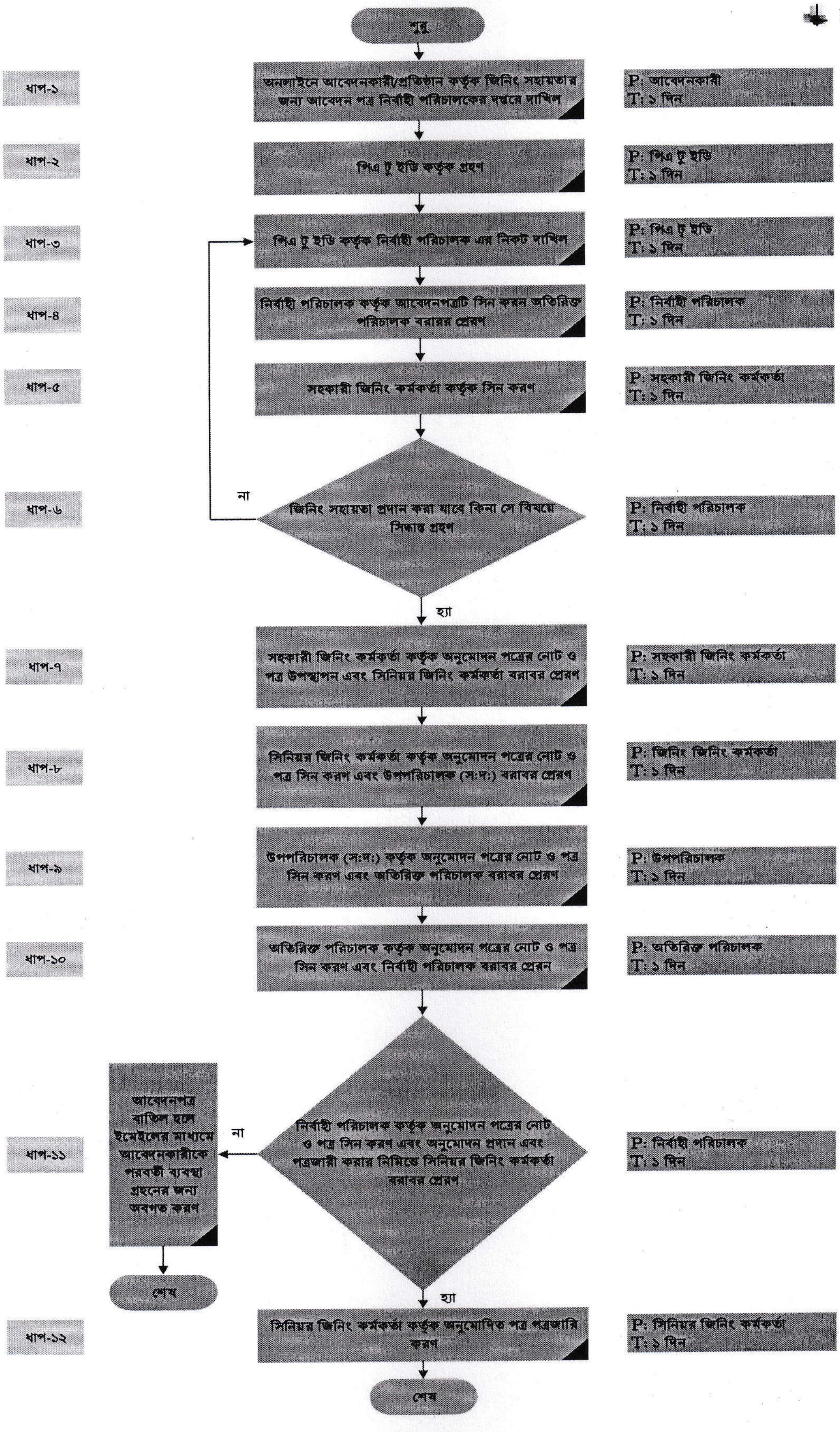
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট রেজিস্টার	নির্দিষ্ট ফরমেট নাই	নির্দিষ্ট ফরমেট প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে আপলোড দেওয়া হবে।
২। আবেদন দাখিল/গ্রহণ	তুলা উন্নয়ন বোর্ড সদর দপ্তরে এসে আবেদন পত্র দাখিল করতে হয়।	অনলাইনে আবেদন দাখিলের ব্যবস্থা করা হবে।
৩। সেবার ধাপ	১৭ টি	১৩ টি
৪। সম্পৃক্ত জনবল স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী	০৫ জন, নির্বাহী পরিচালক, অতিরিক্ত পরিচালক, উপপরিচালক, সিনিয়র জিনিং অফিসার, সহকারী জিনিং কর্মকর্তা	০৫ জন, নির্বাহী পরিচালক, অতিরিক্ত পরিচালক, উপপরিচালক, সিনিয়র জিনিং অফিসার, সহকারী জিনিং কর্মকর্তা
৫। সেবা সহজিকরণের ঝুকি	জিনিং সেন্টারের স্বল্পতা	জিনিং সেন্টার আধুনিকায়নকরন ও বৃদ্ধিকরণ
৬। মধ্যস্বত্বভোগী	নাই	নাই
৭। একাধিক সঙ্গাস্থার সংশ্লিষ্টতা	তুলা উন্নয়ন বোর্ডের জোনাল কার্যালয় ও গবেষণা খামারসমূহ	পরিকল্পনা শাখার উপর নির্ভরশীলতা বাদ দেওয়া
৮। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	-	-
৯। অবকাঠামো	জিনিং মেশিন ও আনুষাঙ্গিক যন্ত্রপাতি	জিনিং মেশিন ও আনুষাঙ্গিক যন্ত্রপাতি
১০। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	জিনিং এর জন্য বীজ তুলার পরিমান	জিনিং এর জন্য বীজ তুলার পরিমান
১১। অন্যান্য	আবেদনপত্র বাতিল হলে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় না	আবেদনপত্র বাতিল হলে আবেদনকারীকে জানানো ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অবগত করা হবে।

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	আবেদনকারী/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জিনিং সহায়তার জন্য আবেদন পত্র নির্বাহী পরিচালকের দপ্তরে দাখিল	ধাপ-১	নির্দিষ্ট আবেদন ফরমের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন দাখিল
ধাপ-২	পিএ টু ইডি কর্তৃক গ্রহণ	ধাপ-২	পিএ টু ইডি কর্তৃক গ্রহণ
ধাপ-৩	পিএ টু ইডি কর্তৃক নির্বাহী পরিচালক এর নিকট দাখিল	ধাপ-৩	পিএ টু ইডি কর্তৃক নির্বাহী পরিচালক এর নিকট দাখিল
ধাপ-৪	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক আবেদনপত্রটি সিন করন অতিরিক্ত পরিচালক বরারর প্রেরণ	ধাপ-৪	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক আবেদনপত্রটি সিন করন সহকারী জিনিং কর্মকর্তা বরারর প্রেরণ
ধাপ-৫	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করন এবং উপপরিচালক (স:দ:) বরাবর প্রেরণ		**প্রয়োজন নাই**
ধাপ-৬	উপপরিচালক কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করন এবং সিনিয়র জিনিং অফিসার বরাবর প্রেরণ		**প্রয়োজন নাই**
ধাপ-৭	সিনিয়র জিনিং অফিসার কর্তৃক আবেদন পত্রটি সিন করণ এবং সহকারী জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ		**প্রয়োজন নাই**
ধাপ-৮	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক সিন করণ	ধাপ-৫	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক সিন করণ
ধাপ-৯	জিনিং সহায়তা প্রদান করা যাবে কিনা সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ধাপ-৬	জিনিং সহায়তা প্রদান করা যাবে কিনা সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ
ধাপ-১০	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র উপস্থাপন এবং সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ	ধাপ-৭	সহকারী জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র উপস্থাপন এবং সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ
ধাপ-১১	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং উপপরিচালক (স:দ:) বরাবর প্রেরণ	ধাপ-৮	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং উপপরিচালক (স:দ:) বরাবর প্রেরণ
ধাপ-১২	উপপরিচালক (স:দ:) কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অতিরিক্ত পরিচালক বরাবর প্রেরণ	ধাপ-৯	উপপরিচালক (স:দ:) কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অতিরিক্ত পরিচালক বরাবর প্রেরণ
ধাপ-১৩	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরন	ধাপ-১০	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরন
ধাপ-১৪	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অনুমোদন প্রদান এবং পত্রজারী করার নিমিত্তে সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ	ধাপ-১১	নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন পত্রের নোট ও পত্র সিন করণ এবং অনুমোদন প্রদান এবং পত্রজারী করার নিমিত্তে সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ
ধাপ-১৫	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত পত্র পত্রজারি করণ	ধাপ-১২	সিনিয়র জিনিং কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত পত্র পত্রজারি করণ এবং ইমেইলের মাধ্যমে প্রেরণ
ধাপ-১৬	আবেদনকারী কর্তৃক অনুমোদন পত্র গ্রহন		**প্রয়োজন নাই**

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

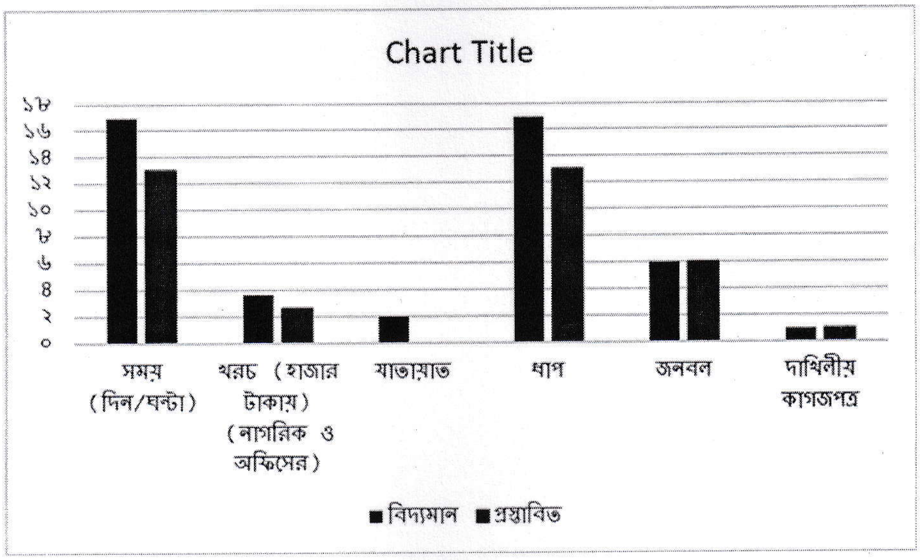
- ধাপ সংখ্যাঃ ১২
- সম্পৃক্ত জনবলঃ ০৬
- সময়ঃ ১২ দিন



৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১৬দিন	১২ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	১০০০/- (যাতায়াত বাবদ), অন্যান্য (নাগরিক),	শূন্য
যাতায়াত	৪ বার	শূন্য
ধাপ	১৬	১২
জনবল	০৬	০৬
দাখিলীয় কাগজপত্র	১ টি (আবেদন পত্র)	১ টি (আবেদন পত্র)

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	আগস্ট/ ২০২২২	সেপ্টে/ ২০২২	অক্টো/ ২০২২	নভে/ ২০২২	ডিসে/ ২০২২	জানু/ ২০২৩	ফেব্রুয়ারি/২০২৩	মার্চ/ ২০২৩	এপ্রিল/২০২৩	মে/ ২০২৩	জুন/ ২০২৩	জুলাই/ ২০২৩
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি												
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ												
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ												
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ												

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ – অর্থের প্রয়োজন নাই

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ- ১. তুলা উন্নয়ন বোর্ডের মাত্র ১২ টি জিনিং সেন্টার রয়েছে।

২. জিনিং সেন্টারে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ

৩. শ্রমিক স্বল্পতা

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ- ৩১-১২-২০২২ (সম্ভাব্য)

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি: ১. তুলা উন্নয়ন বোর্ডের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ করা হবে

২. জিনিং সেন্টার সমূহের সম্মুখে ব্যানার আকারে প্রচারের ব্যবস্থা থাকবে

৩. তুলা উন্নয়ণ বোর্ডের সম্প্রসারণকর্মীদের মাধ্যমে সকল পর্যায়ে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

জ) পরিবীক্ষণ

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়
তুলা উন্নয়ন বোর্ড
আইসিটি শাখা
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।
www.cdb.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৭.৩২.০০১.১৪.৪২

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯
৩০ মার্চ ২০২৩

অফিস আদেশ

"বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তা প্রদানের অনুমোদন" শীর্ষক ডিজিটাল সেবাটি চালুকরণ

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের সিটিজেন চার্টারভূক্ত **“বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তা প্রদানের অনুমোদন”** শীর্ষক সহজিকৃত সেবাটি a2i এর myGov টিমের সহায়তায় myGov প্ল্যাটফর্মে ডিজিটালাইজড করা হয়েছে। সেবা সংক্রান্ত সকল কার্যাবলি myGov প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে অনলাইনে সম্পন্ন হবে। সেবাটি বাস্তবায়নের জন্য নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো-

ক. সেবা সংক্রান্ত সকল আবেদন myGov প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে সম্পন্ন হবে।
খ. অনুমোদনপত্র ই-ফাইল ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা হবে।
গ. সেবাটি বাস্তবায়নে সহজিকৃত প্রসেস ম্যাপ অনুসরণ করতে হবে।

২. জন-স্বার্থে জারিকৃত এই নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৩০-৩-২০২৩
ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব
নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
ফোন: ৫৫০২৮৩৫৫
ইমেইল: ed@cdb.gov.bd

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৭.৩২.০০১.১৪.৪২/১(৪১)

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯
৩০ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয়
২) অতিরিক্ত পরিচালক (সম্প্রসারণ ও গবেষণা), অতিরিক্ত পরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৩) উপপরিচালক, উপপরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড
৪) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, তুলা গবেষণা কেন্দ্র, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, মাহিগঞ্জ, রংপুর

৫) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা

৬) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর অঞ্চল, রংপুর

৭) উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, চট্টগ্রাম অঞ্চল, চট্টগ্রাম

৮) উপপরিচালক, উপ-পরিচালকের দপ্তর, উপপরিচালকের কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, যশোর অঞ্চল, যশোর

৯) প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

১০) কীটপতঙ্গ বিশেষজ্ঞ, আইসিটি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

১১) প্রকল্প পরিচালক, এনহানসিং ক্যাপাসিটি ইন কটন ভ্যারাইটিস ডেভেলপমেন্ট প্রকল্প

১২) কটন এগ্রোনমিস্ট, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদরপুর, দিনাজপুর

১৩) কটন এগ্রোনমিস্ট, কটন এগ্রোনমিস্ট এর দপ্তর, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, শ্রীপুর, গাজীপুর।

১৪) কটন এগ্রোনমিস্ট, তুলা গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, জগদীশপুর, চৌগাছা, যশোর

১৫) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পাহাড়ী তুলা গবেষণা কেন্দ্র, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বালাঘাটা, বান্দরবান

১৬) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা জোন, ঢাকা

১৭) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ময়মনসিংহ জোন,ময়মনসিংহ

১৮) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী জোন, রাজশাহী

১৯) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বগুড়া জোন, বগুড়া

২০) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খাগড়াছড়ি জোন, খাগড়াছড়ি

২১) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি জোন, রাঙ্গামাটি

২২) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, বান্দরবান জোন, বান্দরবান।

২৩) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, রংপুর জোন, রংপুরন

২৪) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার দপ্তর, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, যশোর জোন, যশোর

২৫) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, চুয়াডাঙ্গা জোন, চুয়াডাঙ্গা

২৬) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঝিনাইদহ জোন, ঝিনাইদহ

২৭) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, কুষ্টিয়া জোন, কুষ্টিয়া

২৮) প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, ঠাকুরগাঁও জোন, ঠাকুরগাঁও।

২৯) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, তুলা গবেষণা উন্নয়ন ও প্রযুক্তি হস্তান্তর প্রকল্প, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩০) সিনিয়র জিনিং অফিসার, প্রশিক্ষণ শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩১) উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩২) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৩) কারিগরী কর্মকর্তা, টেকনিক্যাল শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৪) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৫) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্রকিউরমেন্ট শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৬) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৭) আঁশ প্রযুক্তিবিদ, ল্যাবরেটরি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩৮) সহকারী পরিচালক, আইসিটি শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

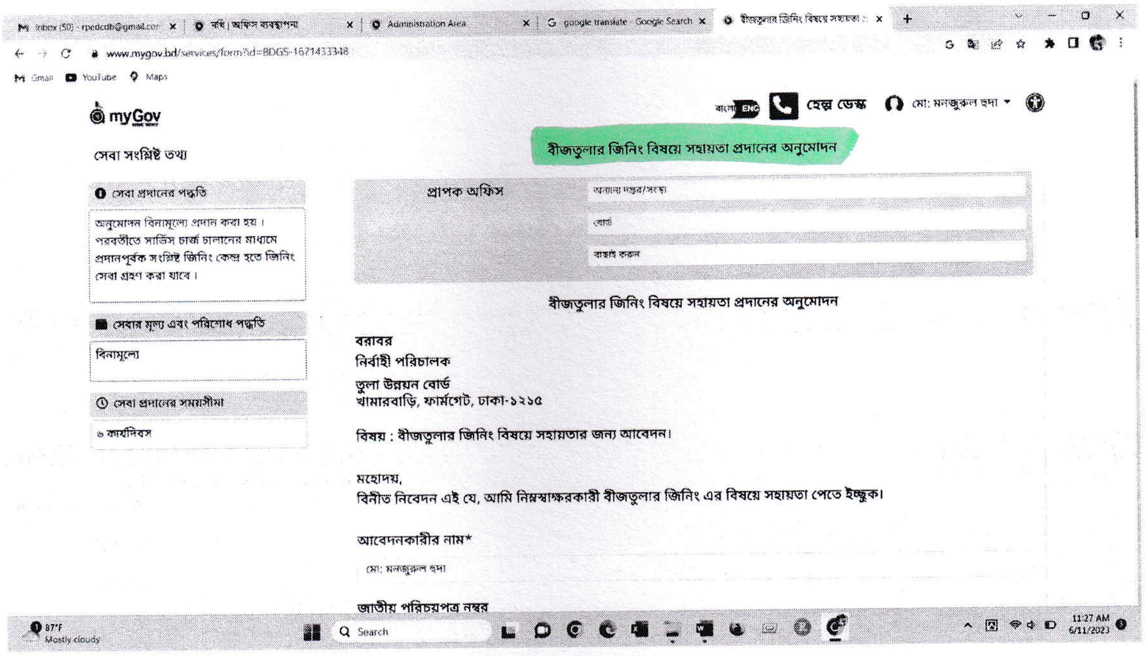
৩৯) তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, মার্কেটিং ও জিনিং শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

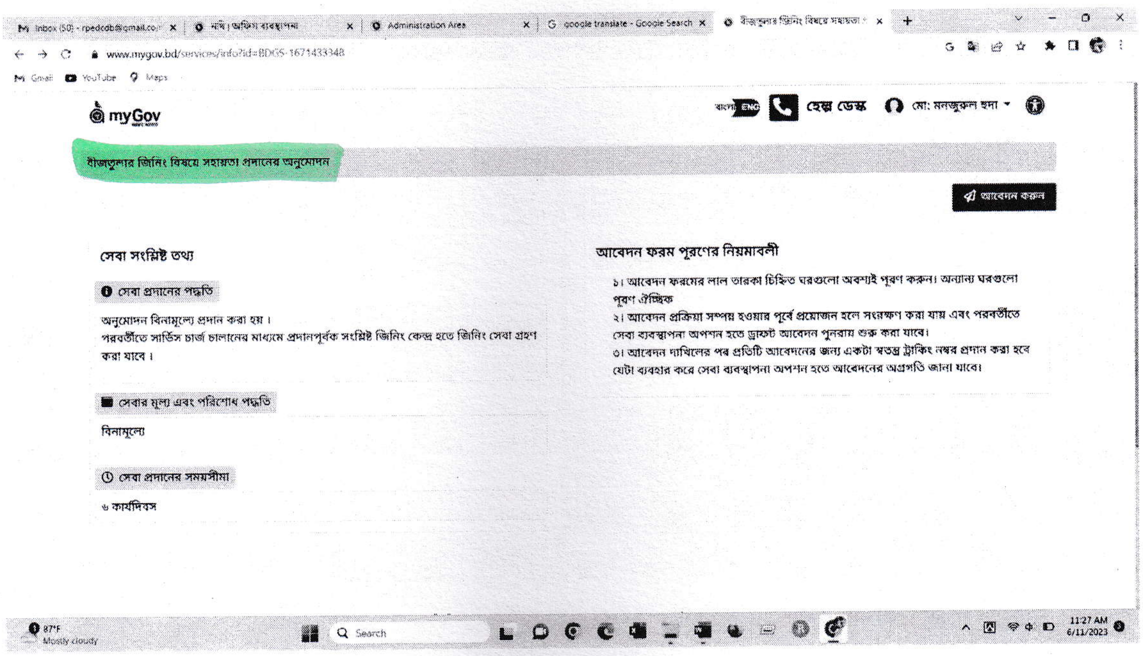
৪০) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৪১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড

৩০-৩-২০২৩
মো: মনজুরুল হুদা
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

“বীজ তুলার জিনিং সহায়তা প্রদানে অনুমতি প্রদান” শীর্ষক সেবার myGov প্লাটফর্মের ছবি





myGov আমার সরকার

বাংলা ENG

বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তা প্রদানের অনুমোদন

আবেদন করুন

সেবা সংশ্লিষ্ট তথ্য

সেবা প্রদানের পদ্ধতি

অনুমোদন বিনামূল্যে প্রদান করা হয় ।
পরবর্তীতে সার্ভিস চার্জ চালানের মাধ্যমে প্রদানপূর্বক সংশ্লিষ্ট জিনিং কেন্দ্র হতে জিনিং সেবা গ্রহণ করা যাবে
।

সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি

বিনামূল্যে

সেবা প্রদানের সময়সীমা

৬ কার্যদিবস

আবেদন ফরম পূরণের নিয়মাবলী

১। আবেদন ফরমের লাল তারকা চিহ্নিত ঘরগুলো অবশ্যই পূরণ করুন। অন্যান্য ঘরগুলো পূরণ ঐচ্ছিক
২। আবেদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পূর্বে প্রয়োজন হলে সংরক্ষণ করা যায় এবং পরবর্তীতে সেবা ব্যবস্থাপনা অপশন হতে ড্রাফট আবেদন পুনরায় শুরু করা যাবে।
৩। আবেদন দাখিলের পর প্রতিটি আবেদনের জন্য একটা স্বতন্ত্র ট্রাকিং নম্বর প্রদান করা হবে যেটা ব্যবহার করে সেবা ব্যবস্থাপনা অপশন হতে আবেদনের অগ্রগতি জানা যাবে।

আমাদের অ্যাপ

myGov
আমার সরকার

বাংলা ENG

বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তা প্রদানের অনুমোদন

প্রাপক অফিস

অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা

বোর্ড

বাছাই করুন

বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তা প্রদানের অনুমোদন

বরাবর
নির্বাহী পরিচালক
তুলা উন্নয়ন বোর্ড
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫

বিষয় : বীজতুলার জিনিং বিষয়ে সহায়তার জন্য আবেদন।

মহোদয়,
বিনীত নিবেদন এই যে, আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী বীজতুলার জিনিং এর বিষয়ে সহায়তা পেতে ইচ্ছুক।

আবেদনকারীর নাম*

মো: মনজুরুল হুদা

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর

মোবাইল নম্বর*

ইমেইল

যোগাযোগের ঠিকানা

myGov আমার সরকার

বাংলা ENG

জিনিং এর উদ্দেশ্য*

নির্বাচন করুন

(জিনিং এর উদ্দেশ্য অন্যান্য হলে বিস্তারিত লিখুন)

আবেদনকারীর ধরণ*

প্রতিষ্ঠান

প্রতিষ্ঠানের/ব্যক্তির নাম

বীজতুলার পরিমান*

কেজি

কোথায় জিনিং করতে ইচ্ছুক*

নির্বাচন করুন

(অন্যান্য জিনিং কেন্দ্র নির্বাচন করলে বিস্তারিত লিখুন)

অতএব উক্ত বীজতুলার জিনিং করার অনুমতি প্রদান করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

তারিখ:*

mm/dd/yyyy

Clear

স্বাক্ষর