

ঃ সিটিজেন্স চার্টার ঃ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen`s Charter)

- ১ ভিশন ও মিশন রূপকল্প (Vision) : বস্ত্রখাতের জন্য মানসম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরি।
১.১ অভিলক্ষ্য (Mission) : মান সম্মত শিক্ষা প্রদানের সকল উপাদানের যথাযথ ব্যবহার।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান।	২০/৩০ দিন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	(১) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যে ও চালানের মাধ্যমে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০২	সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তির অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ (জিআরএস)।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ মাস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৩	ভর্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী	কার্যদিবসে	সরাসরি অথবা ফোনের মাধ্যমে	সরাসরি ,ফোনের মাধ্যমে অথবা ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বস্ত্র অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮৪০৫৩৫০	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫।

				www.dot.gov.bd টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর www.dtec.edu.bd			০২-৯১৩৮৬৬১
--	--	--	--	---	--	--	------------

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা : (শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	১ম পর্বে ছাত্র- ছাত্রী ভর্তি	ভর্তি কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	এস,এসসির পাশের নম্বরপত্র	বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে www.dot.gov.bd অথবা টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০২	চূড়ান্ত পরীক্ষার ফরম পূরন	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	ইন্সটিটিউটের নির্দিষ্ট রশিদের মাধ্যমে	রেজিস্ট্রার শাখায়	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৩	রেজিস্ট্রেশন	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	এস,এসসির পাশের মূল ও দুই কপি রজিন ছবি নম্বরপত্র	রেজিস্ট্রার শাখায়	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৪	পাশকৃত ছাত্র- ছাত্রীদের সনদ, নম্বরপত্র ও প্রসংশাপত্র প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদনের মাধ্যমে আবেদনের সমর্থনে রেজিস্ট্রেশন কার্ড অথবা ৭ম পর্বের নম্বরপত্রের ছায়ালিপি সংযুক্ত	রেজিস্ট্রার শাখায়	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৫	কল্যান/বৃত্তিমূলক কার্যক্রম	নোটিশ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা/রেজিস্ট্রার শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৬	সংক্ষুদ্ধ ছাত্র- ছাত্রীর অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ কার্যদিবস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

	গ্রহণ (জিআরএস)।						
০৭	শিক্ষা সফর ও বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	নোটিশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখে	অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর তালিকা	পর্ব ও শিফট অনুযায়ী ক্লাশ টিচার	বিনামূল্যে	শ্রেণী শিক্ষক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	নৈমিত্তিক ছুটি	০১ কার্যদিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন- গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৩ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), (গ) চাকুরীবহির ছুটি প্রাপ্যতার অনুযায়ী (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৩	বহিঃ বাংলাদেশ (অর্জিত ছুটি)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন- গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের	(ক)সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে),	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

		ক্ষেত্রে: ০৭ কার্যদিবস	(গ) চাকুরীবহির ছুটি প্রাপ্যতার অনুযায়ী (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ (ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকারী কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র				
০৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন- গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) <u>নির্ধারিত ফরমে</u> <u>বাংলাদেশ ফরম</u> <u>নম্বর-২৩৯৫</u> প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), (গ) চাকুরীবহির প্রাপ্যতার সাপেক্ষে অনুমোদন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ঘ) পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের কপি	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@vahoo.com (০১- ১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) ছুটির আবেদন খ) ডাক্তারী সনদপত্র। গ) পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@vahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৬	অবসর-উত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) এস,এস,সি সনদপত্র গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ইএলপিসি	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর অবসর-উত্তর ছুটি Public Servants (retirement) Act, 1974 অনুযায়ী	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@vahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

			ঘ) সার্ভিস বহি (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের জন্য) ঙ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য) চ) নির্ধারিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)				
০৭	পেনশন মঞ্জুরী প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) এস,এস,সি সনদপত্র গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ইএলপিসি ঘ) সার্ভিস বহি (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের জন্য) ঙ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য) চ) নির্ধারিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ জারির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	(ক) (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস (খ) (০১-১০ নং গ্রেড) পর্যন্ত গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে <u>আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯</u> , গেজেটেড/নন-গেজেটেড) খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (<u>আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী</u>) নিকট আদেশ জারির জন্য প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক	অধ্যক্ষ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা)

			খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র গ) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা ঘ) গৃহনির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ঙ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ		গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা। গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঞ্জীরনামা।	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা। গ) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর অঞ্জীরনামা।	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

