

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর  
বন্দ্র অধিদপ্তর, বন্দ্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
[www.dtec.edu.bd](http://www.dtec.edu.bd)

স্মারক নং- ২৪.০২.২৭০০.০১৬.১৬.০০৯.২২-০০০৬

তারিখ : ১৭ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০১ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে আপনার সদয় অবগতির জানানো যাচ্ছে যে, টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর ২০২৩-২০২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে মোতাবেক।



০১/০১/২০২৪

মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান  
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০

Email : [principal.dti@gmail.com](mailto:principal.dti@gmail.com)




মহাপরিচালক  
বন্দ্র অধিদপ্তর  
বিটিএমসি ভবন(১০ তলা)  
৭-৯, কারওয়ান বাজার  
ঢাকা-১২১৫।


(দৃ : আ : মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপ-পরিচালক (কারিগরি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

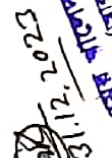
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 অধ্যক্ষের কার্যালয়  
 টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর  
 বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
[www.dtec.edu.bd](http://www.dtec.edu.bd)


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিবর্তন, ২০২৩-২০২৪  
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।  
 ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২৩ হতে ডিসেম্বর, ২০২৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	মতুবা
						অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে		
প্রাতিজাতিক কার্যক্রম	২	৩	৪	৫	৬	১০০%	৯০%	১১	১৩	১৪	১৫
	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বসে উপস্থাপন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বসে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	১০০%	৯০%	১১	১৩	১৪	১৫
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে স্ববহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	১০০%	৯০%	১১	১৩	১৪	১৫
	১১	[২.১.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	[২.১.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১০০%	৯০%	১১	১৩	১৪	১৫

  
 ৩০/১২/২০২৩  
 (মোঃ আতিউর রহমান, অধ্যক্ষ, অঃ দঃ।  
 টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট  
 দিনাজপুর।)

  
 ৩০/১২/২০২৩  
 মোঃ জাকির হোসেন  
 কোষাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
 সিটিজেন চার্টার কমিটি,  
 টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।

  
 ৩০/১২/২০২৩  
 (মোঃ আতিউর রহমান, অধ্যক্ষ, অঃ দঃ।  
 টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।)

  
 ৩০/১২/২০২৩  
 মোঃ তারিকুল ইসলাম  
 ইকনমিক্স (অতিরিক্ত নথি)  
 টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
টেম্পটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
dti.dinajpur.gov.bd



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

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান।	২০/৩০ দিন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর <a href="http://www.dti.gov.bd">www.dti.gov.bd</a>	(১) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূলে ও চালানের মাধ্যমে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dti@dti.gov.bd">info.dti@dti.gov.bd</a>	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ নং তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০২	সংস্কৃত ব্যক্তির অভিযোগের ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণ (জিআরএস)।	আবেদন গ্রাণ্ডির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ মাস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর <a href="http://www.dti.gov.bd">www.dti.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dti@dti.gov.bd">info.dti@dti.gov.bd</a>	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ নং তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৩	কর্তৃ সংক্রান্ত তথ্যাবলী	কার্যদিবসে	সরাসরি অথবা ফোনের মাধ্যমে	সরাসরি, ফোনের মাধ্যমে অথবা ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বস্ত্র অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০২৫৫৮৮০৫৩৫০	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ নং তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫।

				<a href="http://www.dot.gov.bd">www.dot.gov.bd</a> টেক্সটাইন ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর <a href="http://www.dtece.edu.bd">www.dtece.edu.bd</a>				০২-৯১০৮৬৬১
--	--	--	--	---	--	--	--	------------

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা : (নিক্ষেপী সংবিধি)

০১	১ম পর্বে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি	ভর্তি কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মাধ্য	এস,এসসির পাশের নম্বরপত্র	বহু অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে <a href="http://www.dot.gov.bd">www.dot.gov.bd</a> অথবা টেক্সটাইন ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর <a href="http://www.dtece.edu.bd">www.dtece.edu.bd</a>	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>	মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ য় তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১০৮৬৬১
০২	চূড়ান্ত পরীক্ষার ফরম পূরণ	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মাধ্য	ইন্সটিটিউটের নির্দিষ্ট রশিদের মাধ্যমে	রেজিস্ট্রার শাখায়	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮৪০৫৩৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>
০৩	রেজিস্ট্রেশন	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মাধ্য	এস,এসসির পাশের মূল ও দুই কপি রশিদ ছবি নম্বরপত্র	রেজিস্ট্রার শাখায়	নির্ধারিত মূল্য	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮৪০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>
০৪	পাশকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের সনদ, নম্বরপত্র ও প্রসংশাপত্র প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদনের সাথে	রেজিস্ট্রার শাখায়	নির্ধারিত মূল্য	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৮৪০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>
০৫	কল্যাণ/বৃত্তিসূচক কার্যক্রম	নোটিশ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা/রেজিস্ট্রার শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	দায়িত্ব গ্রহণ কমিটি	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>
০৬	সংস্কৃত ছাত্র-ছাত্রীর অভিযোগের প্রতিক্রিয়া	আবেদন গ্রাণ্ডির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ কার্যদিবস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/পারিষদীয় কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dtece@vsnl.com.bd">info.dtece@vsnl.com.bd</a>	মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ য় তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫।

০৭	গ্রহণ (জিআরএস)। শিক্ষা সফর ও বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	নোটশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখে	অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর তালিকা	পর্ব ও সিসফট অনুযায়ী ক্রাশ টিচার	বিনামূল্যে	শ্রেণী শিক্ষক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dhcc@vishva.com">info.dhcc@vishva.com</a>
----	--	---------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	------------	--------------------------------------	--

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা:

০১	শৈল্পিক ছুটি	০১ কার্যদিবস	(ক) সাদা কাপড়ে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত স্বাক্ষরে (গ) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড ফ্রেমে)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dhcc@vishva.com">info.dhcc@vishva.com</a>	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dhcc@vishva.com">info.dhcc@vishva.com</a>
০২	অঙ্কিত ছুটি (সেনের অভ্যন্তরে)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির নেন- গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্র: ০৩ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্র: ০৫ কার্য দিবস	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড ফ্রেমে), (গ) চাকুরীবিহীন ছুটি প্রাপ্যতার অনুযায়ী (নেন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্র)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dhcc@vishva.com">info.dhcc@vishva.com</a> (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরার প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৮৬৬১
০৩	বহিঃ বাংলাদেশ (অঙ্কিত ছুটি)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির নেন- গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্র: ০৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড)	(ক) সাদা কাপড়ে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত স্বাক্ষরে (গ) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড ফ্রেমে)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ <a href="mailto:info.dhcc@vishva.com">info.dhcc@vishva.com</a> (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরার প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৮৬৬১

০৪	শান্তি বিনোদন ছুটি	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন- গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্র: ৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্র: ৭ কার্যদিবস	(গ) চাকুরীবিহীন ছুটি প্রাপ্ততার অনুযায়ী (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্র: ৫, মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, বরার শ্রেরণ (ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকারী কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র (ক) সাধা কাগজে আবেদনপত্র (খ) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্ততার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্র), (গ) চাকুরীবিহীন প্রাপ্ততার সাপেক্ষে অনুমোদন কর্মচারীদের ক্ষেত্র) ঘ) পূর্ববর্তী শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের কপি	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dh@vshd.com (০১-১০ নং প্রান্ত পথ) কর্তৃক মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, বরার শ্রেরণ)	মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১১১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১		
০৫	মাতৃকাকালীন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) ছুটির আবেদন খ) ডাক্তারী সনদপত্র। গ) পূর্ববর্তী মাতৃকাকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্র)	প্রশাসন শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dh@vshd.com	মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১১১৫। 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	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর অবসর-উত্তর ছুটি Public Servants (retirement) Act, 1974	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dh@vshd.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, বরার শ্রেরণ	মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১১১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১		

		<p>খ) সার্ভিস ব্যি (১১-২০ নং এড) পর্যন্ত          কর্মচারীদের জন্য)          ড) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং এড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য)          চ) নির্ধারিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)</p>				<p>মহাপরিচালক বহু অধিদপ্তর          বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা)          ১-৯, কারওয়ান বাজার          ঢাকা-১১১৫।          ০২-৯১৩৮-৬৬১</p>
০৭	<p>পেনশন মঞ্জুরী প্রদান</p>	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে</p>	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে          (পূরণকৃত) আবেদন          খ) এস.এস.সি          গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ই-প্রোগ্রামি          ঘ) সার্ভিস ব্যি (১১-২০ নং এড) পর্যন্ত          কর্মচারীদের জন্য)          ড) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং এড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য)          চ) নির্ধারিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)</p>	<p>হিসাব রক্ষণ অফিস ও          প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট</p>	<p>আবেদনপত্র পাওয়ার পর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ জারির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে</p>	<p>অধ্যক্ষ          ০২৫৮৮১৭৫৫০          info@bcecr.gov.bd          অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, কারওয়ান বাজার</p>
০৮	<p>সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি</p>	<p>(ক) (১১-২০ নং এড) পর্যন্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫          কার্যদিবস          (খ) (০১-১০ নং এড পর্যন্ত গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫          কার্যদিবস</p>	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে          (পূরণকৃত) আবেদন          খ) এস.এস.সি          গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ই-প্রোগ্রামি          ঘ) সার্ভিস ব্যি (১১-২০ নং এড) পর্যন্ত          কর্মচারীদের জন্য)          ড) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং এড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য)          চ) নির্ধারিত আনুষঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)</p>	<p>হিসাব রক্ষণ অফিস ও          প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট</p>	<p>আবেদনপত্র পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (অফিসিক্যাল অনুযায়ী) নিকট আবেদন জারির জন্য প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে</p>	<p>অধ্যক্ষ          ০২৫৮৮১৭৫৫০          info@bcecr.gov.bd          অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, কারওয়ান বাজার</p>
০৯	<p>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের</p>	<p>০৫ কার্যদিবস</p>	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে</p>	<p>প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট</p>	<p>সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণে পর্যবেক্ষণ</p>	<p>অধ্যক্ষ          ০২৫৮৮১৭৫৫০          info@bcecr.gov.bd          অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বহু অধিদপ্তর, কারওয়ান বাজার</p>

			<p>খ) যে জমিতে গুর নির্মাণ/বোরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র</p> <p>গ) ১৫০ টাকার নন জুভিলিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা</p> <p>ঘ) গৃহনির্মাণে ঋণ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি</p> <p>ঙ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p>			<p>গৃহনির্মাণে ঋণ যজুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে</p>	<p>০২৫৮৮৮১৭৫৫০</p> <p><a href="mailto:info@vshah.com">info@vshah.com</a></p> <p>অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরার প্রেরণ</p>	<p>৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১</p>
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটামুটিয়াম ক্রয় অগ্রিম	০৫ কার্যদিবস	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন</p> <p>খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুভিলিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।</p>	<p>প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট</p>	<p>সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণে পূর্বক মোটামুটিয়াম ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে</p>	<p>অধ্যক্ষ</p> <p>০২৫৮৮৮১৭৫৫০</p> <p><a href="mailto:info@vshah.com">info@vshah.com</a></p> <p>অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরার প্রেরণ</p>	<p>মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১</p>	
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	০৫ কার্যদিবস	<p>ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন</p> <p>খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুভিলিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।</p> <p>গ) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।</p>	<p>প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট</p>	<p>সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণে পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে</p>	<p>অধ্যক্ষ</p> <p>০২৫৮৮৮১৭৫৫০</p> <p><a href="mailto:info@vshah.com">info@vshah.com</a></p> <p>অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরার প্রেরণ</p>	<p>মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১</p>	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
ডেপার্টমেন্টাল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
[www.dtec.edu.bd](http://www.dtec.edu.bd)

তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ১.২.১ ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে হালনাগাদ এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শন করা হয়েছে।



৩১/১২/২০২৩

মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান  
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০

E-mail : [principal.dti@gmail.com](mailto:principal.dti@gmail.com)





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
[www.dtec.edu.bd](http://www.dtec.edu.bd)  
[dti.dinajpur.gov.bd](http://dti.dinajpur.gov.bd)



স্মারক নং- ২৪.০২.২৭০০.০১৬.১৬.০০৯.২২-০৬০৮

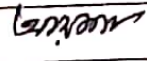


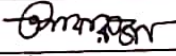
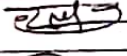
তারিখ: ১১ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৬ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

### প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক [২.১.১) অনুযায়ী আগামী ২৯ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ রোজ বুধবার সকাল ১০.১৫ মিনিটের সময় অধ্যক্ষের অফিস কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হইয়াছে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্ন-বর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

### প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নামের তালিকাঃ

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	অবগতির স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ জামিরুল ওসমান	চিফ ইনস্ট্রাকটর	
০২	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	চিফ ইনস্ট্রাকটর	
০৩	জনাব মোঃ কামরুল হাসান	ইনস্ট্রাকটর	
০৪	জনাব তাহেরা বেগম সিদ্দিকা	ইনস্ট্রাকটর	
০৫	জনাব মোঃ আখুর রশিদ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৬	জনাব হরশংকর রায়	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৭	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৮	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৯	জনাব মোছাঃ শাহনেওয়াজ ফেরদৌস রীতু	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১০	জনাব মোঃ ওমর খালেদ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১১	জনাব মোঃ নূরে আলম সিদ্দিকী	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১২	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১৩	জনাব মোঃ লোকমান আলী	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১৪	জনাব মোঃ আল মাসুদ খান	ফিজিক্যাল ইনস্ট্রাকটর	
১৫	জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৬	জনাব মোঃ এরশাদুল হক রাজু	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৭	জনাব মোঃ সুলতান-আমিন	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৮	জনাব মোছাঃ নাহিদ সুলতানা	টেইলার মাস্টার	
১৯	জনাব মোঃ ইছামুল হক	হিসাব রক্ষক	
২০	জনাব সৈয়দা নূরুমাহার	উচ্চমান সহকারী	
২১	জনাব মির্জা আব্দুল বারী	অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২২	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৩	জনাব মোছাঃ সুফিয়া বেগম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	

২৪	জনাব মোহাঃ আমলা বেগম	টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	
২৫	জনাব কৃপা সিন্ধু রায়	টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	
২৬	জনাব শারমিন ইসলাম	টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	
২৭	জনাব মোহাঃ আফরুজা বেগম	টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	
২৮	জনাব নোঃ আকবর হোসেন	টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট	

মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান  
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ০২৫৮৮৮১৭৫৫০

Email: principal.dti@gmail.com

২৬/১১/২০২০




সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক (২.১.১) অনুযায়ী আগামী ২৯ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ রোজ বুধবার সকাল ১০.১৫ মিনিটের সময় অধ্যক্ষের অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বিষয়ক প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি :

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	উপস্থিতির স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ জামিরুল ওসমান	চিফ ইনস্ট্রাকটর	
০২	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	চিফ ইনস্ট্রাকটর	
০৩	জনাব মোঃ কামরুল হাসান	ইনস্ট্রাকটর	
০৪	জনাব তাহেরা বেগম সিদ্দিকা	ইনস্ট্রাকটর	
০৫	জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৬	জনাব হরশংকর রায়	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৭	জনাব মোঃ আশরাফুল আলম	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৮	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
০৯	জনাব মোছাঃ শাহনেওয়াজ ফেরদৌস রীতু	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১০	জনাব মোঃ ওমর খালেদ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১১	জনাব মোঃ নূরু আহম্ম সিদ্দিকী	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১২	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১৩	জনাব মোঃ লোকমান আলী	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	
১৪	জনাব মোঃ আল মাসুদ খান	ফিজিক্যাল ইনস্ট্রাকটর	
১৫	জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৬	জনাব মোঃ এরশাদুল হক রাফু	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৭	জনাব মোঃ আল-আমিন	এসিসট্যান্ট ইনস্ট্রাকটর	
১৮	জনাব মোছাঃ নাহিদ সুলতানা	টেইলার মাস্টার	
১৯	জনাব মোঃ ইছামুল হক	হিসাব রক্ষক	
২০	জনাব সৈয়দা নূরুনাহার	উচ্চমান সহকারী	
২১	জনাব মিজ্ঞা আব্দুল বারী	অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২২	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৩	জনাব মোছাঃ সুফিয়া বেগম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৪	জনাব মোছাঃ আয়শা বেগম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৫	জনাব কুপা সিকু রায়	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৬	জনাব শারমিন ইসলাম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৭	জনাব মোছাঃ আফরুজা বেগম	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	
২৮	জনাব মোঃ আকবর হোসেন	টেকনিক্যাল এসিসট্যান্ট	

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ( সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪(২.১.১) বাস্তবায়ন নথ্যোক্ত স্থির ছবি



  
৩০/১২/২০২৩খ্রি!  
মোঃ জাকির হোসেন  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
সিটিজেন চার্টার কমিটি,  
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।