



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আমাদের কথা

শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ

বেসিক সেন্টার

সেবাসমূহ

প্রতিবেদন

নিয়োগ

আইন ও বিধি

যোগাযোগ

বাজেট ও ক্রয় পরিকল্পনা

Text size A A A

Color c c c c



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ১৬ নভেম্বর ২০২৩

সিটিজেন চার্টার নতুন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens' Charter)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ কমিটি:

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)

৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

প্রধান কার্যালয়

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁতবস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতীদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁত পণ্য রপ্তানিতে কাফ্রি অব অরিজিন সনদপত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন দাখিল। আবেদন ও চাহিত কাগজপত্র পর্যালোচনা পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান। আবেদন ফরম	আবেদন পত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়ঃ (১) বিডিরিউপিএমবিএ-এর সুপারিশ পত্রের মূলকপি; (২) ক্রয়াদেশ/এলসি এর ফটোকপি (সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত); (৩) ইনভয়েস এর মূলকপি; (৪) EXP FORM এর	০ অব অরিজিন সনদপত্রের জন্য নির্ধারিত ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা; নগদ পরিশোধ যোগ্য।	সর্বোচ্চ ৭২ ঘন্টা	নামঃ জনাব রতন চন্দ্র সাহা পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) মোবাইলঃ ০১৭৩৩১৯৮৬৪ ই-মেইলঃroton_bau@yahoo.com



জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন
চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব)

বিস্তারিত...

বিস্তারিত

জাতীয় সংগীত

0:00

প্রকাশনাঃ বদলে যাওয়া দৃশ্যপট

প্রকাশনাঃ বদলে যাওয়া দৃশ্যপট

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

নথি

ওয়েব মেইল

আমাদের ফেসবুক পাতা

উদ্ভাবনী ধারণা দাখিল

গোষ্ঠী বীমা তহবিল থেকে অনুদান

অভিযোগ/মতামত দাখিল

সকল

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	 বাংলাদেশ ই-ডিরেক্টরি সকল সরকারি কর্মকর্তার সংযোগস্থল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	ইনোভেশন কর্নার
		(ডাউনলোড করুন)	ফটোকপি; (৫) নমুনা কাপড় (Swatche(s)); (৬) নমুনা কাপড়ের ল্যাব টেস্টের রিপোর্ট; (৭) রঙানি পণ্য হস্তচালিত তাঁতে উৎপাদিত মর্মে ঘোষণা পত্র; মার্কেটিং শাখা			নামঃ জনাব রতন চন্দ্র সাহা পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং) মোবাইলঃ ০১৭৩৩১৯৮৬৪ ই-মেইলঃroton_bau@yahoo.com	ইনোভেশন কর্নার ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ইনোভেশন প্রকল্প
২	দেশীয় ও আন্তর্জাতিক মেলা/ প্রদর্শনীতে নিবন্ধিত তাঁতি সমিতির সদস্যবৃন্দকে সহায়তা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন দাখিল। আবেদন ও চাহিত কাগজপত্র পর্যালোচনা পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান। ও MyGov প্ল্যাটফর্মে আবেদন করা যাবে।	মার্কেটিং শাখা	০	সর্বোচ্চ ৪৮ ঘন্টা		<p>গুরুত্বপূর্ণ লিংক</p> <p>প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়</p> <p>বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়</p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়</p> <p>সিপিটিইউ</p> <p>ই-টেন্ডার</p> <p>সকল লিংক</p> <p>সামাজিক যোগাযোগ</p> <p> </p> <p>সকল বাতায়ন</p> <p>ওয়েবসাইট বাছাই করুন</p> <p><input type="button" value="চলুন"/></p> <p>সেবা সহজিকরণ</p> <p>সরকারি অফিসের নতুন ওয়েবসাইটের আবেদন</p> <p> বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইট লিংক</p> <p>জরুরি হেল্পলাইন নম্বর</p>
৩	তাঁতি সমিতি নিবন্ধন	সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন দাখিল। আবেদন ও চাহিত কাগজপত্র পর্যালোচনা পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ২। সমিতি সংগঠকদের সভার দুই প্রস্থ কার্যবিবরণী। ৩। প্রস্তাবিত সমিতির ০৩ (তিন) কপি উপ-বিধি। ৪। কমপক্ষে ১০ জন তাঁতি সদস্য নিয়ে গঠিত হতে হবে।	০	অনুর্ধ্ব ৯০ (নব্বই) দিনের	নামঃ জনাব কামনাশীষ দাস পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (এসসিআর) মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৫০৬৬১ ই-মেইলঃ gm.scr@bhb.gov.bd	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			প্রাপ্তিস্থান : এসসিআর অনুবিভাগ			
৪	তাঁত কারখানা স্বীকৃতি/ পুনঃনিবন্ধন	সংশ্লিষ্ট সেবার জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন দাখিল। আবেদন ও চাহিত কাগজপত্র পর্যালোচনা পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান। ও MyGov প্ল্যাটফর্মে আবেদন করা যাবে।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। ২। স্বীকৃতি ফি। ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি। ৪। তাঁত কারখানার ব্যাংক হিসাব নম্বর এর সার্টিফিকেট। ৫। ইউনিয়ন/ পৌরসভা হতে মালিকানা প্রত্যয়নপত্র। ৬। মালিক/তাঁতের NID কার্ডের কপি। ৭। তাঁতের সংখ্যা ২০ বা তদুর্ধ্ব হতে হবে। প্রাপ্তিস্থান : এসসিআর অনুবিভাগ	৪০০/- (চার শত) টাকা	অনুর্ধ্ব ২০ (বিশ) কার্যদিবস	
৫	তাঁতি ও তাঁত সম্পর্কে তথ্য প্রদান	তাঁতি ও তাঁত সম্পর্কে তথ্য পাবার জন্য আবেদন দাখিল।	প্রাপ্তিস্থান : জনসংযোগ শাখা	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	নামঃ জনাব জাম্মাতুল ফেরদৌস লিমিয়া পদবিঃ জনসংযোগ কর্মকর্তা (অ.দা.) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৫১৮৮৮২ E-mail:limiabhb@gmail.com
৬	ক্ষুদ্র ঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহের অনুমোদন	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের নিয়মানুযায়ী ঋণ আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করা হয়। এর পর উপজেলা তাঁতি নির্বাচন কমিটি কর্তৃক সুপারিশ করা হয়। প্রধান কার্যালয়ের ঋণ অনুমোদন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : ১। ঋণ আবেদন পত্র ২। তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের রসিদ ছবি ৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৪। গ্রুপ স্বীকৃতির পত্র ৫। উপজেলা তাঁতি নির্বাচন কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তিস্থান : বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে	প্রধান কার্যালয় ঋণের আবেদন সমূহ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ সরবরাহ করা	নামঃ জনাব কামনাশীষ দাস পদবিঃ মহাব্যবস্থাপক (এসসিআর) ও প্রকল্প পরিচালক মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৫০৬৬১ ই-মেইলঃ gm.scr@bhb.gov.bd



সামাজিক যোগাযোগ



ইনোভেশন কর্নার

ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা

ইনোভেশন প্রকল্প

নবসম্পদন



বিটিভি আত্মীয় শিশু-কিশোর প্রতিভা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা

রেকর্ডেশন চলছে...

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		কমিটি কর্তৃক ঋণ অনুমোদন হওয়ার পর তাঁতির ব্যাংক হিসাব নাম্বার এর মাধ্যমে ঋণ সরবরাহ করা হয়।				
৭	তাঁত বস্ত্রের বয়নপূর্ব (ক) ও বয়নোত্তর সেবা প্রদান সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	সরাসরি/ টেলিফোন/ ই-মেইল/ পত্রযোগাযোগ ও MyGov প্ল্যাটফর্মে আবেদন করা যাবে।	বাতাঁবোর ওএন্ডএম বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ প্রতিষ্ঠান।	বিনামূল্যে	০৭ দিন	জনাব মো: মাহাবুবুল হক উপ-মহাব্যবস্থাপক (অপা:) (অ:দা:) মোবাইল: 01711482964 ই-মেইল: munna_textile@yahoo.com
৭	প্রশিক্ষণ ও একাডেমিক (খ) কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	সরাসরি/ টেলিফোন/ ই-মেইল/ পত্রযোগাযোগ	বাতাঁবোর ওএন্ডএম বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ প্রতিষ্ঠান।	বিনামূল্যে	০৭ দিন	জনাব মো: মাহাবুবুল হক উপ-মহাব্যবস্থাপক (অপা:) (অ:দা:) মোবাইল: 01711482964 ই-মেইল: munna_textile@yahoo.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বোর্ডের সাংগঠনিক কার্যক্রম অনুমোদন, পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ী, পদ সংরক্ষণ, পদ বিলুপ্ত, নতুন পদ	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রধানমাল্লা ও সরকারি বিধি বিধানের	প্রয়োজ্য নয়	০	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ দিন	নামঃ জনাব মোঃ ইমরান খাঁন পদবিঃসহকারী পরিচালক (সংস্থাপন) মোবাইলঃ ০১৭৪৩৭৬০০৫৭ ফোনঃ ৫৫০১১৯৩৭

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	হস্তভুক্তকরণ সংক্রান্ত	আলোকে				ই-মেইলঃ establishment.bhb@gmail.com
২	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগবিধি প্রণয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনের প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলী।	ঐ	প্রয়োজ্য নয়	০	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ দিন	
৩	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি প্রদান।	ঐ	প্রবিধানমালার ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ দিন	
৪	সংসদের স্থায়ী কমিটি এবং প্রমোভের প্রেরণ	ঐ	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	বিনামূল্যে	পত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	
৫	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ	ঐ	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে	বিনামূল্যে	পত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	
৬	মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	ঐ	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে	বিনামূল্যে	পত্রে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যে	
৭	পর্ষদ সভা, সমন্বয় সভা, মাঠ পর্যায়ের স্থায়ী কমিটির সভার আয়োজন ও কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ	ঐ	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	
৮	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	বাংলাদেশ তঁাত বোর্ডের সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কিত বিষয়ে গণমাধ্যমে প্রচার ও বিজ্ঞাপনের জন্য জনসংযোগ শাখার মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নামঃ জনাব জামাতুল ৫ পদবিঃ জনসংযোগ কর্ম মোবাইলঃ ০১৭৬৬৫১৮ E-mail:limiabhb@g

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		বিভিন্ন প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক্স মিডিয়ায় প্রকাশ করা হয়।				
৯	মানব সম্পদ উন্নয়নঃ তাঁতিদেরকে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য উন্নয়ন প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	নামঃ জনাব মোঃ আইয়ুব আলী পদবিঃপ্রধান (পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন) ফোনঃ ৫৫০১২৭৬৯ মোবাঃ ০১৭১৮০২০৪৪৬ ই-মেইলঃ ayub.bhb@gmail.com
১০	বিভিন্ন সম্প্রসারণমূলক সেবা প্রদান; যেমন, বয়নপূর্ব এবং বয়নোত্তর বিভিন্ন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	
১১	প্রকল্পের জমি অধিগ্রহণের নিমিত্ত প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	
১২	সরকারের বিভিন্ন স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনার সাথে সংগতি রেখে তাঁত বোর্ডের বিভিন্ন পরিকল্পনা যথা দারিদ্র বিমোচন কৌশলপত্র, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও প্রেক্ষিত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১০ হতে ১৫ কার্যদিবস	
১৩	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	প্রেরণ					
১৪	সেবা/পণ্য সামগ্রী ক্রয়ের লক্ষ্যে পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি নগদ মূল্যে ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহন।	চাহিদা প্রাপ্তির পর বাজার যাচাই কমিটি কর্তৃক দর নির্ধারণপূর্বক ক্রয়পূর্বক সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহন।	ক্রয় শাখা	নগদ মূল্যে/কার্যদেশ জারির প্রেক্ষিতে বিল প্রক্রিয়া করন।	১০ দিন	নামঃ জনাব মো: সালাউদ্দিন পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (অ.দা) মোবাইল: ০১৭৪৩৭৩২৮৩৫ ই-মেইল: salauddindu86@gmail.com
১৫	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত সেবা/পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে আরএফকিউ পদ্ধতিতে প্রাপ্ত দরপত্র সমূহের আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	বোর্ডের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত সকল বিভাগ/শাখার চাহিদাকৃত মালামাল ক্রয়ের লক্ষ্যে পিপিআর অনুযায়ী ওয়েব সাইট ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি জারীপূর্বক বিভিন্ন সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান থেকে দরপত্র আহবান করে দরপত্র প্রস্তাব ও উন্মুক্ত করন কমিটির মাধ্যমে উন্মুক্তকরণ এবং তুলনামূলক প্রতিবেদন কার্যপত্র তৈরীপূর্বক	ক্রয় শাখা	কার্যদেশ জারি ও দাখিলকৃত বিল প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে	২১ থেকে ৩০ দিন	নামঃ জনাব মো: সালাউদ্দিন পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (অ.দা) মোবাইল: ০১৭৪৩৭৩২৮৩৫ ই-মেইল: salauddindu86@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির সভা আহবান করতঃ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে সরবরাহকৃত মালামাল বোর্ডের ভাডারে জমা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।				
১৬	পিপিআর,২০০৮ অনুযায়ী ৩,০০ লক্ষ টাকার অধিক সেবা/ পণ্য সামগ্রী ক্রয়ের ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং দরপত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃ পক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	বোর্ডের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের নিমিত্ত সকল বিভাগ/শাখার চাহিদাকৃত মালামাল ক্রয়ের লক্ষ্যে পিপিআর এর আলোকে ওয়েবসাইট ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর উন্মুক্ত দরপত্র হিসেবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ দরপত্র প্রস্তাব ও উন্মুক্তকরণ কমিটির মাধ্যমে খোলা, তুলনামূলক	ক্রয় শাখা	কার্যাদেশ জারী ও দাখিলকৃত বিল প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে	৩০ থেকে ৪৫ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		প্রতিবেদন কার্যপত্র তৈরী পূর্বক টেডার মূল্যায়ন কমিটির সভা আহবান করত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে সরবরাহকৃত মালামাল বোর্ডের ভান্ডারে জমা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহন।				
১৭	বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে পিপিআর, ২০০৮ অনুযায়ী আন্তর্জাতিক টেডার আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে পিপিআর অনুযায়ী ওয়েব সাইট ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে বিভিন্ন আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান থেকে দরপত্র আহবান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত দরপত্র সমূহ দরপত্র প্রস্তাব ও উন্মুক্তকরণ কমিটির মাধ্যমে খোলা, তুলনামূলক প্রতিবেদন ও	ক্রয় শাখা	কার্যাদেশ জারী ও দাখিলকৃত বিল প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে	৪৫ থেকে ৬০ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		কার্যপত্র তৈরী পূর্বক টেভার মূল্যায়ন কমিটির সভা আহবানকরতঃ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে সরবরাহকৃত মালামাল সংগ্রহ করতঃ বোর্ডের ভাডারে জমা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।				
১৮	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের ০৫ (পাঁচ) টি বিভাগ ও এর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কেন্দ্র/প্রতিষ্ঠানসমূহের সার্বিক কর্মকাণ্ডের তথ্য সংগ্রহ করে নিম্নবর্ণিত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণঃ (ক) মাসিক ব্যবস্থাপনা তথ্য প্রতিবেদন; (খ) বার্ষিক ব্যবস্থাপনা তথ্য প্রতিবেদন।			বিনামূল্যে		নামঃ জনাব মোহাম্মদ ইছা মিয়া পদবিঃ প্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোনঃ ৫৮১৫২৪৬২ মোবাঃ ০১৭৩৬২৯৭৮৭০ ই-মেইলঃ issa.ac.bhb@gmail.com
১৯	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের উৎপাদন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের উৎপাদন এবং প্রশিক্ষণের উপর			বিনামূল্যে		

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	ভিত্তি করে “পারফরমেন্স উপাত্ত” মাসিক ভিত্তিতে প্রণয়নকরণ।					
২০	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়িত “তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কর্মসূচী” এর আওতায় মাঠ পর্যায়ের ৩০ টি বেসিক সেন্টারের মাধ্যমে তাঁতীদের মারবে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ও রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের স্থানীয় শাখার মাধ্যমে ঋণ বরাদ্দ, মঞ্জুরী, বিতরণ ও আদায় সংক্রান্ত তথ্যাবলীর ভিত্তিতে প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রণয়নকরণ।			বিনামূল্যে		
২১	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের উৎপাদন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের উৎপাদনের উপর ভিত্তি করে দ্বি-মাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নকরণ।			বিনামূল্যে		
২২	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাঁতাবো'র পক্ষে জবাব।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব সুকুমার চন্দ্র সাহা প্রধান হিসাব রক্ষক ফোন-৮১২৬০৮৪ সেল- ০১৭১৭১৩৯৬৮১
২৩	আপত্তি মিমাংসার লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভা।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	Email:chief.accounts@bhb.gov.bd
২৪	আপত্তি মিমাংসার লক্ষ্যে	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	ত্রি-পক্ষীয় সভা।		আলোকে			

বি.দ্র. :

১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পূর্ণ দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা।

উদাহরণঃ বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবাগ্রহণকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণঃ বিটিআরসি এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইডথ ক্রয়।

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ এবং বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি ও ভ্রমণ সংক্রান্ত।	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রবিধানমালা ও সরকারি বিধি বিধানের আলোকে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রস্তাব পাওয়ার পর ৩০ দিন	নামঃ জনাব মোঃ ইমরান খাঁন পদবিঃ সহকারী পরিচালক (সংস্থাপন) মোবাইলঃ ০১৭৪৩৭৬০০৫৭ ফোনঃ ৫৫০১১৯৩৭ ই-মেইলঃ establishment.bhb@gmail.com
২	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ, বিভাগীয় মামলা ও আপিল সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী।	ঐ	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রস্তাব পাওয়ার পর ৩০ দিন	
৩	বোর্ডের কাজের সহায়ক গ্রন্থাদি সরবরাহের মাধ্যমে সেবা প্রদান সহ সার্বিক তথ্যাদি সংরক্ষণ	বোর্ডের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় বই-পত্র, প্রতিকা, ম্যাগাজিন ও সাময়িকীসহ সার্বিক তথ্যাদি সরবরাহ সহ বোর্ডের তথ্যাদি সংরক্ষণ করা।	প্রয়োজ্য নয়	সরকার নির্ধারিত মূল্যে পত্রিকায় প্রকাশ	প্রতিনিয়ত	নামঃ জনাব জামাতুল ফেরদৌস লিমিয়া পদবিঃ জনসংযোগ কর্মকর্তা (অ:দা:) মোবাইলঃ ০১৭৬৬৫১৮৮৮২ E-mail: limiabhb@gmail.com
৪	বোর্ডের অধীনস্থ বিভিন্ন কার্যালয় ও ইন্সটিটিউটের	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড আইন	বার্তাবো কর্মচারী শাখা	বিনামূল্যে	প্রস্তাব পাওয়ার পর ১৫ দিন	নামঃ জনাব মাহমুদুল হাসান

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	কর্মকর্তা, কর্মচারীদের বদলী ও অন্যান্য যাবতীয় কার্যাবলী	২০১৩ এবং বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ২০১১ অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।				পদবী : সহকারী পরিচালক(কর্ম) মোবাইল : 01762391137 ফোন : ৫৫০১১৯৩৮ E-mail: shamimaudit@gmail.com
৫	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সিলেকশন থ্রেড, দক্ষতাসীমা অতিক্রম, টাইম স্কেল, ইনক্রিমেন্ট ও বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি	---	---	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র/প্রস্তাব পাওয়ার পর ১৫ দিন	
৬	বোর্ডের অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংগ্রহ ও সংরক্ষণের যাবতীয় কার্যাবলী	---	---	বিনামূল্যে	দাখিলের পর ০৭ দিন	
৭	বোর্ডের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দেনা-পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী	---	---	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র পাওয়ার পর ৩০ দিন	
৮	প্রথমে বোর্ডের স্থায়ী সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন ভাতাদির বিল, বকেয়া বিল, ভ্রমণব্যয় বিল, উৎসব ভাতার বিল, শ্রান্তিবিনোদন, মোটর কার, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম বিলসহ যাবতীয় বিল তৈরী করে বিল পাসের পর প্রাপকের নিকট চেক হস্তান্তর করা।	নথিতে বিল সমূহ উত্থাপিত হওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হলে সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।	বিল, ভাউচার, ক্যাশ মেমো,চালান, প্রমাণক কাগজপত্রাদি, অনুমোদিত নোট শীট।	মাসিক বেতন ভাতার হারে দাখিলকৃত বিল অনুযায়ী (অনুমোদিত)। চেক, ডিডি, টি টি, নগদ, পে- অর্ডার ইত্যাদির মাধ্যমে।	মাসিক বেতন ভাতাদি বিলের ক্ষেত্রে ৬-৮ দিন অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ দিন।	নাম: জনাব সুকুমার চন্দ্র সাহা প্রধান হিসাব রক্ষক ফোন-৮১২৬০৮৮ সেল- ০১৭১৭১৩৯৬৮১ Email: skumar1717@gmail.com
৯	বোর্ডের স্থায়ী সকল				মাসিক বেতন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন ভাতাদির বিল, বকেয়া বেতন, ভ্রমণ ভাতা, সিপিএফ/জিপিএফ অগ্রিম, দায়িত্ব ভাতা, সম্মানী ভাতা, উৎসব ভাতাসহ গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল অগ্রিম সম্পর্কিত যাবতীয় বিল প্রস্তুত করে বিল পাসের পর পাওনাদি পরিশোধ নিশ্চিত করা।	ঐ	ঐ সরকারী প্রজ্ঞাপন, পে- স্কেল নির্দেশিকা, ইত্যাদি।	ঐ	ভাতাদি বিলের ক্ষেত্রে ৭-৮ দিন, বিভিন্ন অগ্রিমের ক্ষেত্রে প্রচলিত পদ্ধতি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ দিন।	নাম: জনাব সুকুমার চন্দ্র সাহা প্রধান হিসাব রক্ষক ফোন-৮১২৬০৮৪ সেল- ০১৭১৭১৩৯৬৮১ Email: skumar1717@gmail.com
১০	বোর্ডের স্থায়ী সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও জাতীয় বেতন স্কেল/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেডস্কেল ও পদোন্নতি বেতন নির্ধারণ।	ঐ	ঐ	ঐ	জাতীয় বেতন স্কেলের ক্ষেত্রে অফিস আদেশ প্রাপ্তির ১৫ দিন অন্যান্য ক্ষেত্রে ৭ দিন।	
১১	শ্রেণিতে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম কর্তণ ও সরকারী আবাসন সম্পর্কিত কর্তণের তালিকা তৈরী করে প্রত্যয়ন প্রদানসহ সিএও অফিস হতে না দাবীপত্র সংগ্রহ করা।	ঐ	ঐ	ঐ	৮-১০ দিন।	
১২	বোর্ডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরজনীত এককালীন ১২ মাসের ছুটি নগদায়ন বিলসহ যাবতীয় পাওনা পরিশোধ করা।	ঐ	ঐ	ঐ	৮-১০ দিন।	
১৩	বিভিন্ন প্রকার বিল/দাবী পরিশোধ (গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ বিল ও ক্রয়াদেশসহ অন্যান্য দাবীসমূহ)	ঐ	বিল, ভাউচার, প্রমাণক, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, অনুমোদিত	দাখিলকৃত বিল যাচাইপূর্বক নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনক্রমে	৫-১০ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			নোটশীট	চেক/ডিডি /পে- অর্ডার/নগদে পরিশোধ		
১৪	মাঠ পর্যায়ের কেন্দ্রে অর্থ স্থানান্তর	কেন্দ্রের নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ কর্তৃক সুপারিশ প্রাপ্ত চাহিদা নথি অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের হিসাবে অর্থ স্থানান্তর করা হয়।	কেন্দ্রের চাহিদা/প্রেরিত বিল, নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগের সুপারিশ, অনুমোদিত নথি	প্রেরিত চাহিদা/বিল যাচাইপূর্বক নথি উপস্থাপন ও অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ব্যাংক হিসাবে অর্থ স্থানান্তর	৫-১০ দিন	
১৫	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের রাজস্বভুক্ত যানবাহন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের যাবতীয় কার্যাবলী।	চাহিদা পত্র অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নাম: জনাব মোঃ জুলহাস খান পদবিঃ সহকারী পরিচালক (সিএস) মোবাইলঃ ০১৭৩৪০৪৭৬৬৪ ফোনঃ ৫৫০১৩৭৯৮
১৬	অফিস রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলী।	বোর্ডের নিজস্ব নিরাপত্তা প্রহরীর মাধ্যমে রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা প্রদান	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	email : julhashkhan1994@gmail.com
১৭	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের ক্রয়কৃত বিভিন্ন টেশনারী মালামাল সংরক্ষণ ও বিতরণের যাবতীয় কার্যাবলী।	বিভাগ/শাখার চাহিদা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রাপ্যতা অনুযায়ী	
১৮	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের যাবতীয় ইউটিলিটি বিল সংগ্রহ ও সময়মত পরিশোধের কার্যাবলী।	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	যাবতীয় ইউটিলিটি বিল পাওয়ার পর ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে পরিশোধ	
১৯	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের যাবতীয় চিঠিপত্র গ্রহণ করা ও বিতরণের সকল কার্যাদি	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সকল চিঠিপত্র প্রাপ্তির পর তাৎক্ষণিকভাবে	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২০	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের টেলিফোন, ইন্টারকম ও ইন্টারনেট রক্ষণাবেক্ষণ ও বিল পরিশোধ সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	বিল প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) দিন	
২১	মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন কেন্দ্রে মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কাজের প্রাক্কলন	লিখিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ দিন	নাম: ইঞ্জিঃ মোঃ মাহফুজার রহমান পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী ফোনঃ ৯১৩৮০১৩ ই-মেইলঃ xen@bhb.gov.bd
২২	বোর্ডের বিভিন্ন প্রকল্পের চলমান পূর্তকাজ ও বিভিন্ন কেন্দ্রের বিদ্যমান স্থাপনা সমূহের উপর টেকনিক্যাল প্রতিবেদন প্রণয়ন	লিখিত	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ দিন	
২৩	বোর্ডের দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সেবা/পন্য সামগ্রী ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বোর্ডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর দাপ্তরিক ব্যবহারের নিমিত্ত চাহিদাকৃত মালামাল ক্রয়ের লক্ষ্যে বাজার দর যাচাই কমিটি কর্তৃক দর নিরূপণকরতঃ ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক্রয় শাখা	সরাসরি নগদ মূল্য/ কার্যাদেশ জারীর শ্রেণিতে দাখিলকৃত বিল প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে	স্বল্প সময়ে	নাম: জনাব মো: সালাউদ্দিন পদবিঃ সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (অ.দা) মোবাইল: ০১৭৪৩৭৩২৮৩৫ ই-মেইল: salaudindu86@gmail.com
২৪	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা ও অন্যান্য সকল বিল সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	হিসাব বিভাগ হতে প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	নাম: জনাব সুকুমার চন্দ্র সাহা প্রধান হিসাব রক্ষক ফোন-৮১২৬০৮৪ সেল- ০১৭১৭১৩৯৬৮১
২৫	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড স্কেল বাস্তবায়ন ও	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	হিসাব বিভাগ হতে প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	Email: skumar1717@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	পদোন্নতি সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।					
২৬	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসরজনিত ১২ মাসের ছুটির নগদায়ন সংক্রান্ত পাওনাদি সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	হিসাব বিভাগ হতে প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
২৭	চূড়ান্ত পাওনার বিষয়ে প্রেরিত নথির অডিট আপত্তির সংশ্লিষ্টতা যাচাই।	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	হিসাব বিভাগ হতে প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
২৮	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন বিভিন্ন বিভাগ/কেন্দ্র /প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম মূল্যায়ন।			০		নাম: জনাব মোহাম্মদ ইছা মিয়া পদবিঃ প্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোনঃ ৫৮১৫২৪৬২ মোবঃ ০১৭৩৬২৯৭৮৭০ ই-মেইলঃ issa.ac.bhb.@gmail.com

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের বেসিক সেন্টারসমূহঃ

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতিদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁতবস্ত্র উৎপাদন এবং
বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতিদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	০ ৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ / চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজেঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয় : ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট	০	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদনপত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে	নামঃ পদবীঃ লিয়াজেঁ অফিসার সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	০ ৬)	(৭)
		২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ০ . সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার		ঋণ প্রদান; ০ . ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ (নরসিংদী, বেড়া, পাবনা; রংপুর, সিলেট)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতিদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁতবস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতিদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	০ ৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ					
(১)	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ (ক) বুনন ও বাজারজাতকরণ (খ) এসএ তাঁতে বয়ন (গ) ডবিও জ্যাকার্ড তাঁতে বয়ন (ঘ) সুতা রংকরণ (ঙ) ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং (চ) টাই এন্ড ডাই (ছ) স্ক্রীন প্রিন্টিং	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন নরসিংদী, সিলেট ও রংপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং বেড়া, পাবনায় প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র সমূহে ন্যূনতম ১৮ বছর	প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনিস্টিটিউট/কেন্দ্র	০	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ দিন	বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী। নামঃ জনাব মোহাম্মদ আব্দুর রউফ পদবিঃ অধ্যক্ষ ফোন নম্বর-০২-৯৪৬২৬৯৮, মোবাইলঃ ০১৬৪০৭৬৭৬৬ ই-মেইল- rouf.bheti@gmail.com তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সিলেট নামঃ জনাব প্রতিভা মজুমদার পদবিঃ প্রশিক্ষক মোবাইলঃ ০১৭২৭৩১৮৯৯৪ ই-মেইল-

(জ) ব্যয় নিরূপন ও বাজারজাতকরণ ঝ) সুতা রংকরণ ও বুনন ঞ) টেক্সটাইল প্রিন্টিং	বয়সের তাঁতি এবং তাঁতি পরিবারের সদস্য (পুরুষ ও মহিলা), যাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বাতাঁবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন।				protiva.majumder.bhb@gmail.com তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রংপুর নামঃ জনাব নিলীমা সরকার পদবিঃ প্রশিক্ষক মোবাইলঃ ০১৭১৬৮৩১৪২১ ই-মেইল-nilima.sarker705@gmail.com তাঁত প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র, পাবনা। নামঃ জনাব মো: আসাদুল ইসলাম পদবিঃ প্রশিক্ষক, ফোন নং-০৭৩২-৩৭৫২৩৩ মোবাইলঃ ০১৭৩৪৯৪৪৭৯৪ ই-মেইল-asadadesk35@gmail.com
---	--	--	--	--	---

বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতিদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুনগত মানসম্পন্ন তাঁতবস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতিদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	(২) একাডেমিক কার্যক্রমঃ (ক) ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা-১৫০ (একশত পঞ্চাশ)।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রণীত ভর্তির নীতিমালা অনুযায়ী	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ভর্তি বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজ পত্র। প্রাপ্তিস্থান : বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত স্থান	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা।	নাম: জনাব মোহাম্মদ আব্দুর রউফ পদবিঃ অধ্যক্ষ ফোন নম্বর-০২-৯৪৬২৬৯৮, মোবাইলঃ 01680767646 ই-মেইল- rouf.bheti@gmail.com
	(খ) ডিপ্লোমা ইন ফ্যাশন এন্ড ডিজাইন টেকনোলজি । আসন সংখ্যা =৫০ (পঞ্চাশ)	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রণীত ভর্তির নীতিমালা অনুযায়ী	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ভর্তি বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজ পত্র। প্রাপ্তিস্থান :	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা।	

		বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত স্থান			
(খ) ৪ (চার) বছর মেয়াদী বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইনঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা-৪০+৪০=৮০(আশি)	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় কতৃক প্রণীত ভর্তি নীতিমালা ।	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় কতৃক কর্তৃক ভর্তি বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজ পত্র।	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি।	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা।	

ক্রম প্রসেসিং সেন্টার (সিপিসি) মাধবদী, নরসিংদী

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতিদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁতবস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাতকরণের সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁতিদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি		সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মব (নাম, পদবি, ফে নম্বর ও ই-মেই
				(গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ) টাকা			
				৪৮” বহরের নিচে	৪৮” বহরের উপরে		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

জিগার সার্ভিস

১	জিগার খোলাই (৬×৬ হতে ১০×১০)/ ডেনিম/জুটন	আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে	তাঁতিদের লিখিত আবেদন/চাহিদা প্রাপ্তিস্থানঃ বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিসি) মাধবদী, নরসিংদী।	৪.০০	৫.০০	চালানের ক্রমানুসারে ১মাসের মধ্যে।	নামঃ জনাব শরীফ মাহমুদ পদবিঃ সহঃ মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত) বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কে (সিপিসি) মাধবদী, নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৯১৪৪৪০৭০০ ই- মেইল- cpc.bhb@gmail.c
২	জিগার খোলাই (২০×২০/ টুইল/সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- লাইট কালার	ঐ	ঐ	৩.০০	৩.৪০	ঐ	

৩	জিগার ধোলাই (২০x২০/ টুইল/সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- ডিপকালার	ঐ	ঐ	৩.৪০	৩.৮০	ঐ	
৪	জিগার ধোলাই (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- লাইট কালার	ঐ	ঐ	২.২০	২.৬০	ঐ	
৫	জিগার ধোলাই (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- ডিপকালার	ঐ	ঐ	২.৬০	৩.০০	ঐ	নামঃ জনাব শরীফ
৬	জিগার ধোলাই (টিআর/পলিয়েস্টার/পলিয়েস্টার আন্তর/লোন/টিসি/তসর/ ভিসকস/লিলেন /পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- লাইট কালার	ঐ	ঐ	১.৮০	২.২০	ঐ	মাহমুদ পদবিঃ সহঃ মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত) বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ বে (সিপিসি) মাধবদী, নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৯১৪৪৪০৭০০
৭	জিগার ধোলাই (টিআর/পলিয়েস্টার/পলিয়েস্টার আন্তর/লোন/টিসি/তসর/ ভিসকস/লিলেন/পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)- ডিপকালার	ঐ	ঐ	২.২০	২.৬০	ঐ	ই- মেইল- cpc.bhb@gmail.c
২. স্টেন্ডার সার্ভিস							
১	স্টেন্ডার সার্ভিস (৬x৬ হতে ১০x১০)/ডেনিম/জুটন	ঐ	ঐ	৩.৫০	৪.০০	ঐ	
২	স্টেন্ডার সার্ভিস (১১ হতে ২০/ টুইল/সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	২.৩০	২.৫০	ঐ	
৩	স্টেন্ডার সার্ভিস (সুতি ২১ কাউন্টের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)/ নিট/গেঞ্জী	ঐ	ঐ	২.১০	২.৩০	ঐ	
৪	স্টেন্ডার সার্ভিস (টিআর/পলিয়েস্টার/পলিয়েস্টার আন্তর /লোন/টিসি/তসর/ ভিসকস/পলিকটন /লিলেন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	১.৯০	২.১০	ঐ	
৩. প্রিন্টিং সার্ভিস							
১	প্রিন্টিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	২.০০	২.২০	ঐ	নামঃ জনাব শরীফ
৪. ক্যালেন্ডার সার্ভিস							
১	ক্যালেন্ডার (স্টীমসহ) সকলকাপড়েরজন্য	ঐ	ঐ	০.৯০	১.২০	ঐ	মাহমুদ পদবিঃ সহঃ মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত)
২	ফেস্ট ক্যালেন্ডার (স্টীমসহ) সকলকাপড়েরজন্য	ঐ	ঐ	১.০০	১.৩০	ঐ	বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ বে (সিপিসি) মাধবদী, নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৯১৪৪৪০৭০০ ই- মেইল- cpc.bhb@gmail.c
৫. সিল্কিং সার্ভিস							
১	সিল্কিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	১.৪০	১.৬০	ঐ	
৬. লুপস্টিমার							
১	লুপস্টিমার (সকল কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	০.৯৫	১.১০	ঐ	
৭. ওয়াশিং							
১	ওয়াশিং (সকল কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	১.২০	১.৪০	ঐ	

৮. মারসেরাইজিং						
১	মারসেরাইজিং (২০x২০/ টুইল/সিটিংএবংঅনুরূপকাপড়েরজন্য)	ঐ	ঐ	১.৯০	২.১০	ঐ
২	মারসেরাইজিং (সুতি ২১ কাউন্টেরউপরেএবংঅনুরূপকাপড়েরজন্য)	ঐ	ঐ	১.৭৫	১.৯০	ঐ
৯. ড্রায়ার						
	ড্রায়ার সকল কাপড়ের জন্য	ঐ	ঐ	০.৭০	০.৯০	ঐ
১০. জেট ডাইং সার্ভিস						
১	জেট ডাইং/ধোলাইকরণ (টিআর/পলিয়েস্টার /ডায়েট/লোন/ আস্তর/পলিকটন/তসর/ সিনথেটিক এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) লাইট কালার	ঐ	ঐ	১.৫০		
২	জেট ডাইং/ধোলাইকরণ (টিআর/পলিয়েস্টার /ডায়েট/লোন/ আস্তর/পলিকটন/তসর/ সিনথেটিক এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) ডিপ কালার	ঐ	ঐ	১.৭০		
১১. ক্লথ ইনস্পেকশন ও ফোল্ডিং						
১	ক্লথ ইনস্পেকশন ও ফোল্ডিং সকল কাপড়ের জন্য	ঐ	ঐ	০.২০		ঐ
১২. প্রিন্টিং সার্ভিস (ক্ল্যাটবেট)						
১	প্রিন্টিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	ঐ	ঐ	৪.০০		ঐ
১৩. হাইড্রোএক্সট্রাক্টর সার্ভিস						
	হাইড্রোএক্সট্রাক্টর সার্ভিস সকল কাপড়ের জন্য	ঐ	ঐ	০.১০		ঐ

বি.দ্র. : নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণঃ সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

টেক্সটাইল ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (টিএফসি), শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ক্যালেন্ডারিং	আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে	তাঁতিদের লিখিত আবেদন/চাহিদা প্রাপ্তিস্থানঃ টেক্সটাইল ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (টিএফসি), শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ	নির্ধারিত মূল্যে	চালানের ক্রমানুসারে ১মাসের মধ্যে।	নামঃ জনাব জায়দুর রহমান পদবিঃ ব্যবস্থাপক [অ:দা:] টেক্সটাইল ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (টিএফসি), শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জঃ

						মোবাইলঃ ০১৭০৮৭৯৫৯০৮ ই-মেইলঃ
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------

সার্ভিসেস এ্যান্ড ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (এসএফসি) কুমারখালী

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	টুইস্টি সার্ভিসিং	আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে	তাঁতিদের লিখিত আবেদন/চাহিদা প্রাপ্তিস্থানঃ সার্ভিসেস এ্যান্ড ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (এসএফসি) কুমারখালী	নির্ধারিত মূল্যে	চালানোর ক্রমানুসারে ১মাসের মধ্যে।	নামঃ জনাব মোঃ মেহেদী হাসান পদবিঃ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (দায়িত্ব প্রাপ্ত) সার্ভিসেস এ্যান্ড ফ্যাসিলিটিজ সেন্টার (এসএফসি) কুমারখালী মোবাইলঃ ০১৮৩৬১০৯৯৮৯ ই-মেইল- mahadi16.hasan@gmail.com
	ক্যালেন্ডারিং	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	

কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার: বঙ্গা বাজার রোড, টেঙ্গুরিয়া, টাঙ্গাইল।

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা মূল্য (প্রতি পাউন্ড) এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর
০১	কটন সুতা প্রসেস (মার্সেরাইজিং এন্ড স্কাওয়ারিং) প্যাকেজ সার্ভিস	০৩ দিন	সার্ভিস গ্রহণের চাহিদাপত্র বা চালান	০৮/- (নগদ)	মোঃ মনজুরুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (অপাঃ) মোবাইলঃ ০১৮৪৮৩৮৯৬০০ ই-মেইলঃ ksct.bhb@gmail.com
০২	কটন সুতা হাফ ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং এন্ড ব্লিচিং) প্যাকেজ সার্ভিস			১২/- (নগদ)	
০৩	কটন সুতা ফুল ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং এন্ড গ্লোজিং) প্যাকেজ সার্ভিস			১৪/- (নগদ)	
০৪	কটন সুতা প্রসেস ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৫৩/- (নগদ)	
০৫	কটন সুতা প্রসেস ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৭০/- (নগদ)	
০৬	কটন সুতা হাফ ধোলাই ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৫৮/- (নগদ)	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা মূল্য (প্রতি পাউন্ড) এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর
০৭	কটন সুতা হাফ ধোলাই ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৭৮/- (নগদ)	
০৮	কটন সুতা ফুল ধোলাই ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং, গ্লোজিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৬০/- (নগদ)	
০৯	কটন সুতা ফুল ধোলাই ও রংকরণ (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং, গ্লোজিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৮০/- (নগদ)	
১০	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৭৮/- (নগদ)	
১১	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৯৬/- (নগদ)	
১২	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৩৪/- (নগদ)	
১৩	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৫৫/- (নগদ)	

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০১-১৭ ০৯:২০:০০

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

