

বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
www.bhb.gov.bd

কার্যক্রম: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।

কর্মসম্পাদন সূচক: আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা: ৪টি

প্রান্তিক ভিত্তিক অর্জন প্রতিবেদন (পরিমাপের একক)

প্রথম প্রান্তিক				দ্বিতীয় প্রান্তিক				তৃতীয় প্রান্তিক				চতুর্থ প্রান্তিক				সর্বমোট অর্জন
জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	মোট অর্জন	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	মোট অর্জন	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	মোট অর্জন	এপ্রিল	মে	জুন	মোট অর্জন	২য় ত্রৈমাসিকে বাংলাদেশ তীতবোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।
-	-	০১টি	০১টি	০১টি	-	-	০১টি	-	-	-	-	-	-	-	-	

প্রমানক: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ ওয়েবলিংক।

মোহাম্মদ ইজ্জা মিয়া
প্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
৭ ও ৮ পাট মন্ত্রণালয়
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯ কাওরান বাজার
ঢাকা-১২১৫।

নং- ২৪.০৫.০০০০.৫৩২.৩১.০০১.২১- ৯১(১)

তারিখঃ ১৫ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ১.৪ নং কার্যক্রমে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ এর জন্য নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুসারে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২য় প্রান্তিকে (অক্টোবর ২০২৪ হতে ডিসেম্বর ২০২৪) হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা প্রয়োজন।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২য় প্রান্তিকে বাংলাদেশ তীত বোর্ডের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সকল প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও বোর্ডের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


মোহাম্মদ হুসাইন মিয়া
মোহাম্মদ হুসাইন মিয়া
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
প্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ তীত শিক্ষা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, নরসিংদী।
- ২। অধ্যক্ষ, ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, নরসিংদী।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার/সিপিএস, মাধবদী/ এসএফসি, কুমারখালী, কুষ্টিয়া।
- ৪। ব্যবস্থাপক, টিএফসি, শাহজাদপুর।
- ৫। প্রশিক্ষক, রংপুর/সিলেট/বেড়া, পাবনা।
- ৬। লিয়াজৌ অফিসার (সকল)- বেসিক সেন্টার, _____।

অনুলিপিঃ

- ১। সদস্য (ওএন্ডএম/পবা/অর্থ/এসএন্ডএম), বাতীবো, ঢাকা।
- ২। সমন্বয় কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড

মাধবদী, নরসিংদী।

E-mail: cpc.bhb@gmail.com



সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

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

বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএস) মাধবদী, নরসিংদী কেন্দ্র হতে প্রদত্ত সার্ভিস সমূহের গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ নিম্নরূপ :

ক্রমিক সং	ক) বিদ্যার সার্ভিস:	গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ (টাকায়)	
		৪৮" ব্যস্তের নিচে	৪৮" ব্যস্তের উপরে
১	ঝিলার খেলাই (৩০x৬ মত্রে ১০x২০) / চেদিম / ছুটন	৪.০০	৪.০০
২	ঝিলার খেলাই (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার	৩.০০	৩.০০
৩	ঝিলার খেলাই (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - ডিম কালার	৩.০০	৩.০০
৪	ঝিলার খেলাই (সুতি ২১ কাউন্টার উপরে এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার	২.২০	২.২০
৫	ঝিলার খেলাই (সুতি ২১ কাউন্টার উপরে এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - ডিম কালার	২.২০	২.২০
৬	ঝিলার খেলাই (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার আকর / সেল / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেক / পলিকটন এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার	২.২০	২.২০
৭	ঝিলার খেলাই (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার আকর / সেল / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেক / পলিকটন এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - ডিম কালার	২.২০	২.২০
খ) সেটোর সার্ভিস:			
১	সেটোর সার্ভিস (৩০x৬ মত্রে ১০x২০) / চেদিম / ছুটন	৩.৫০	৩.৫০
২	সেটোর সার্ভিস (২০ মত্রে ২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য)	২.৫০	২.৫০
৩	সেটোর সার্ভিস (সুতি ২১ কাউন্টার উপরে এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - লাইট / সেট	২.৫০	২.৫০
৪	সেটোর সার্ভিস (টিআর / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার আকর / সেল / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেক / পলিকটন এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য)	২.৫০	২.৫০
গ) সিলিং সার্ভিস (সেটোর):			
১	সিলিং সার্ভিস (সেটোর কাপড়ের জন্য)	২.০০	২.২০
ঘ) ক্যাপসোলার সার্ভিস:			
১	ক্যাপসোলার (সীমার সহ) সেকল কাপড়ের জন্য	০.৫০	১.২০
২	ফ্রেম ক্যাপসোলার (সীমার সহ) সেকল কাপড়ের জন্য	১.০০	১.০০
ঙ) সিলিং সার্ভিস:			
১	সিলিং সার্ভিস (সেকল কাপড়ের জন্য)	১.৫০	১.৫০
চ) পুনঃ সিলার সার্ভিস:			
১	সেকল কাপড়ের জন্য	০.৫০	১.২০
ছ) সুপার ওয়ালিং সার্ভিস:			
১	সেকল কাপড়ের জন্য	১.২০	১.৫০
জ) মারসেইজিং সার্ভিস:			
১	মারসেইজিং সার্ভিস (২০x২০) / চুইল / সিটিং এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য)	১.৫০	২.২০
২	মারসেইজিং সার্ভিস (সুতি ২১ কাউন্টার উপরে এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য)	১.৫০	১.৫০
ঝ) ড্রাইং সার্ভিস:			
১	সেকল কাপড়ের জন্য	০.৭০	০.৫০
ঞ) জেট ডাইং সার্ভিস:			
১	জেট ডাইং / সেলাই কল (টিআর / পলিয়েস্টার / ডায়েট / আকর / সেল / ডসর / পলিকটন / সিলেক্সটিক এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - লাইট কালার		১.৫০
২	জেট ডাইং / সেলাই কল (টিআর / পলিয়েস্টার / ডায়েট / আকর / সেল / ডসর / পলিকটন / সিলেক্সটিক এবং অনুতপ কাপড়ের জন্য) - ডিম কালার		১.৭০
ট) ব্লু ইনস্পেকশন প্রেসিং ও ফোল্ডিং:			
১	সেকল কাপড়ের জন্য		০.২০
ঠ) সিলিং সার্ভিস (স্ট্রাট বেড):			
১	সিলিং সার্ভিস (সেকল কাপড়ের জন্য)		৪.০০
ড) হাইড্রো-এক্সট্রাক্টর সার্ভিস:			
১	হাইড্রো-এক্সট্রাক্টর সার্ভিস (সেকল কাপড়ের জন্য)		০.১০

সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাপড়/কালার	প্রয়োজনীয় কাপড়/আবেশন কর্মসূচি	দায়িত্বের কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০	৪	৫	৬
৩০ দিনের মধ্যে	৩টি পাটের পিছল আবেশন/চারিমা (চালান)	৫০ প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএস) মাধবদী, নরসিংদী	নাম : পবিত্র আল মাধবদী পদবি: সহকারী মহাব্যবস্থাপক ৫০ প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএস) মাধবদী, নরসিংদী ফোন : ০১৮১৪ ৪৪০৭০০ ই-মেইল : cpc.bhb@gmail.com



কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড



বল্লা বাজার রোড, টেঙ্গুরিয়া, টাঙ্গাইল।

সিটিজেন'স চার্টার (নাগরিক সনদ)

ভিশনঃ শক্তিশালী তাঁত খাত।

মিশনঃ তাঁতি অথবা তাঁত শিল্পী, তাঁত উদ্যোক্তা, তাঁত সহযোগী এবং তাঁত পেশায় আগ্রহীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, চলতি মূলধন যোগান, গুণগত মানসম্পন্ন তাঁত বস্ত্র উৎপাদন এবং বাজারজাত করণে সুবিধা সৃষ্টির মাধ্যমে তাঁত খাতের সম্প্রসারণসহ তাঁতিদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা মূল্য (প্রতি ১০ পাউন্ডের বাড়িল) এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর
০১	কটন সুতা প্রসেস (মার্সেরাইজিং এন্ড স্কাওয়ারিং)	০৩ দিন	সার্ভিস গ্রহণের চাহিদা পত্র বা চালান	৮০/- (নগদ)	মোঃ মনজুরুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (অপাঃ) মোবাইলঃ ০১৮৪৮-৩৮৯৬০০ ০১৭১২-৮৮৫৪৭৩ ই-মেইলঃ ksct.bhb@gmail.com
০২	কটন সুতা হাফ ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং এন্ড ব্রিচিং)			১২০/- (নগদ)	
০৩	কটন সুতা ফুল ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্রিচিং এন্ড গ্রেজিং)			১৪০/- (নগদ)	
০৪	কটন সুতা রংকরণ (লাইট কালার)			৪৬০/- (নগদ)	
০৫	কটন সুতা রংকরণ (ডিপ কালার)			৬৪০/- (নগদ)	
০৬	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৭৮০/- (নগদ)	
০৭	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (টুইস্টিং, ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৯৬০/- (নগদ)	
০৮	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (লাইট কালার)			৩৪০/- (নগদ)	
০৯	পলিয়েস্টার সুতা রংকরণ (ওয়াশিং এন্ড ডাইং) প্যাকেজ সার্ভিস (ডিপ কালার)			৫৫০/- (নগদ)	

-কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ-



বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী

সাহেপ্রতাপ, নরসিংদী।

bheti.portal.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা:

ক্রম নং	সেবার নাম	প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ					
	(ক) বস্ত্র বয়ন। (খ) ব্রক ও বাটিক প্রিন্টিং। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) ক্রীম প্রিন্টিং। (ঙ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সুতা/কাপড় রংকরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি, তাঁতি পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বাতাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের দ্বাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. তাঁতী সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষার্থীদের প্রতি কার্যদিবসে ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়।	বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী। পদবিঃ অধ্যক্ষ ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫২৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১৫৬৬১৩৫২ ই-মেইলঃ bheti.gov81@gmail.com বা কোর্স কো-অর্ডিনেটর মোবাইলঃ ০১৭১২৩৭৮০৯৩ ০১৭৩৪৯৮৮৭৯৪
২	একাডেমিক কার্যক্রমঃ					
	(ক) ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা ৪- ইয়ার্ন ম্যানুফেকচারিং-৫০ ফেব্রিক ম্যানুফেকচারিং-৫০ ওয়েট প্রসেসিং-৫০	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের ভর্তি নীতিমালা মোতাবেক ভর্তি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অনলাইনে নির্ধারিত সময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির আবেদন করতে পারবে।	আবেদনের সাথে ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং কোটার স্ব-পক্ষে সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বাতাবোর প্রাইম, নরসিংদী এবং বাতাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন গেটওয়ের মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চূড়ান্তভাবে ভর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বাতাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিষ্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাংকের হিসাবে পরিশোধ করতে হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী। ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫২৬৯৮ মোবাইলঃ ০১৭১৫৬৬১৩৩৪ রেজিস্টারঃ মোবাইলঃ ০১৯১৪৪৪০৭০১ ই-মেইলঃ registrar.bheti@gmail.com
	(খ) ০৪ (চার) বছর মেয়াদী বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা ৪- ওয়েট প্রসেসিং ইঞ্জিনিয়ারিং -৪০ এ্যাপারেল ইঞ্জিনিয়ারিং -৪০	বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত হওয়ায় এর সকল নিয়ম অনুসরণপূর্বক যথাসময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি করা হবে।	আবেদনের সাথে ০৩ কপি ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট সহ ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল/জুট/গার্মেন্টস ডিজাইন এন্ড প্যাটার্ন মেকিং পরীক্ষায় সিজিপিএ ন্যূনতম ২.৭৫ হতে হবে। এছাড়া এসএসসি সমমান পরীক্ষায় জিপিএ ৩.৫ থাকতে হবে।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বাতাবোর প্রাইম, নরসিংদী এবং বাতাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা নগদ জমাদান পূর্বক ভর্তি ফরম সংগ্রহ করা যাবে এবং লিখিত পরীক্ষায় নির্বাচিত হওয়ায় পর নির্ধারিত হারে সেমিষ্টার ফিসহ অন্যান্য ফি কেন্দ্রের ব্যাংক হিসাবে পরিশোধ করতে হবে।	



ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনস্টিটিউট

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

সাহেপ্রতাপ, নরসিংদী

fdti.narsingdi.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ					
	(ক) ফ্যাশন ডিজাইন এন্ড প্যাটার্ন মেকিং। (খ) বস্ত্র বয়ন। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) ব্রক ও ব্যাটিক প্রিন্টিং। (ঙ) স্ক্রীন প্রিন্টিং। (চ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সূতা/কাপড় সংরক্ষণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইন- স্টিটিউট, নরসিংদী এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের ত্রিভুজ, ত্রিভুজ পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা এছাড়া অন্যান্য প্রার্থী (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম যো- গ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বার্তাবোরে বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. ত্রিভুজ সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/মেরুর কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষার্থী- দের প্রতিকার্যদিবসে ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-৪৮২৯৬৪ ই-মেইল: principal.fdti@gmail.com বা কোর্প কো-অর্ডিনেটর (ইন্সট্রাক্টর/ডিজাইনার) মোবাইল নম্বর: ০১৭২৪-৮৯০০৫৯ ০১৯১৫-১০১২৬৩ ০১৬১৪-২১০৩৩১ ০১৫১৮-৪০৫৪১১ ই-মেইল: fdti52145@gmail.com
২	একাডেমিক কার্যক্রমঃ					
	০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন- টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং। আসন সংখ্যা: ফ্যাশন এন্ড ডিজাইন টেকনোলজি-৫০	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের ত্রিভুজ নীতিমালা মোতাবেক ত্রিভুজ ত্রিভুজ মাধ্যমে অনলাইনে নির্ধারিত সময়ে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির আবেদন করতে পারবে।	আবেদনের সাথে ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং কোর্টার স্ব-পক্ষে সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী এফডিটিআই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রাধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন গেটওয়ের মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চুরান্তভাবে ভর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বার্তাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিস্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাংকের হিসাবে পরিশোধ করতে হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-৪৮২৯৬৪ ই-মেইল: principal.fdti@gmail.com বা কোর্প কো-অর্ডিনেটর (ইন্সট্রাক্টর/ডিজাইনার) মোবাইল নম্বর: ০১৭২৪-৮৯০০৫৯ ০১৯১৫-১০১২৬৩ ০১৬১৪-২১০৩৩১ ০১৫১৮-৪০৫৪১১ ই-মেইল: fdti52145@gmail.com



তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সিলেট

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড
বিসিক শিল্প নগরী, খাদিম নগর, সিলেট।
সিটিজেন চার্টার



ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রশিক্ষণ ভাতা	প্রশিক্ষণ প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব গ্রহণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	বস্ত্র বয়ন	প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ	নাগরিকত্বের সনদপত্র, পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত), জন্ম নিবন্ধন/NID এর ফটোকপি তাঁতী সমিতির প্রত্যায়ন পত্র, অষ্টম শ্রেণী পাসের সার্টিফিকেট সহ, লিয়াজো অফিসার মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	২৪০/=	১০ কার্য দিবস	প্রতিভা মজুমদার ইন্সট্রাক্টর 01727-318994 01999-942215 protiva.majumder.btb@gmail.com
০২	টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সূতা/কাপড় রংকরণ				০৫ কার্য দিবস	
০৩	সূতা/কাপড় টাই এন্ড ডাই	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ				
০৪	ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং					
০৫	স্ক্রীণ প্রিন্টিং					



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



রংপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	(১) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ (ক) বুনন ও বাজারজাতকরণ (খ) এস এ তাঁতে বয়ন (গ) ডবিও জ্যাকার্ড তাঁতে বয়ন (ঘ) সুতা রং করণ (ঙ) ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং (চ) টাই এন্ড ডাই (ছ) ক্রীন প্রিন্টিং (জ) ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও বাজারজাতকরণ (ঝ) সুতা রং করণ ও বুনন এবং টেক্সটাইল প্রিন্টিং	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন রংপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি এবং তাঁতি পরিবারের সদস্য (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বার্তাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন।	সহশ্রীষ্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কার্যালয়	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্ত প্রশিক্ষার্থীদের প্রতি কার্যদিবসে ২৪০.০০ (দুই শত চল্লিশ) টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাড়া প্রদান করা হয়।	তাঁত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রংপুর। নামঃ জনাব নিলীমা সরকার পদবীঃ প্রশিক্ষক মোবাইলঃ ০১৭১৬৮৩১৪২১ ই-মেইলঃ nilima.sarker705@gmail.com



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



গৌরনদী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) গৌরনদী মোবাইলঃ ০১৭৪১-৭৯১৯৪৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



আড়াইহাজার

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বাস, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য সুপ্রকণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. স্বপ্ন আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বপ্ন বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের সিয়ামো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত স্বপ্ন আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, স্বপ্ন ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে স্বপ্নের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) স্বপ্নের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. স্বপ্ন বীজীকরণ পরেব কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ও (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) স্বপ্ন আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে স্বপ্ন আবেদন পর প্রতি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে স্বপ্ন প্রদান। ২. স্বপ্ন গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন পর্যায়ে প্রদান কার্যক্রমে অসমর্থ প্রয়োজন হয় না।	জনাব আশীষ কুমার বিশ্বাস পদবীঃ সিয়ামো অফিসার আড়াইহাজার মোবাইলঃ ০১৭১৪-৬৯৮৮৭০



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



উল্লাপাড়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নব, পল্লী, ফেল নম্ব)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) উল্লাপাড়া মোবাইলঃ ০১৭১২-২০৫৭১৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কালিগঞ্জ

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিন্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সফট্রিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ৬৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব গোলাম মোস্তফা পদবীঃ ফিন্ড সুপারভাইজার (ডায়াক্সিএল,এ) কালিগঞ্জ মোবাইলঃ ০১৭৪০-৯৭৬৪১৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার

কাহালু



নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তত্ত্বির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব তন্ময় কুমার পদবীঃ সিনিয়র অফিসার মোবাইলঃ ০১৭৭০-৮০০১৬৩



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



কুষ্টিয়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রী বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েরই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ মনজুুল হক পদবীঃ লিয়াজে অফিসার কুষ্টিয়া মোবাইলঃ ০১৯৯৯৯৯৯২২৭৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



খুলনা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	মোঃঃ সরিয়াস হানিম লিয়াজোঁ অফিসার বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বেসিক সেন্টার খুলনা মোবাইলঃ ০১৬১৮-২৭৩২১৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



চিরিবন্দর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রসিদ্ধান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পর্যবেক্ষণ কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতবোঁটার জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আবেদনের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিখিতভাবে অফিসার ও লিখিত সুপারভাইজারদের সাক্ষরপ্রাপ্ত। ২. বেসিক সেন্টার দ্বারা প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সচিব, ঋণ ও আয়ের (এক্সিকিউটিভ) অফিসার কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন। ৩. সচিব ও অফিসারদের দ্বারা ঋণ আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রোগ্রামার কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে: ১. প্রাপ্ত বীকুনি পত্রের কপি। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। ৩. ও (ডিএ) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র প্রাপ্তির কাগজপত্র বেসিক সেন্টার দ্বারা পর্যালোচনা করা হয় - প্রসিদ্ধান: সচিব বেসিক সেন্টার	নিম্নলিখিত:	১. প্রসিদ্ধান: সচিব ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ প্রদানপত্র প্রাপ্তির পরদিন কার্যক্রমের আবেদন প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।	সচিব মোঃ আব্দুল ইসলাম পদবী: সিনিয়র অফিসার মোবাইল নং: ১৭৮১৩১-৮৯১৩৩৩৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



টাংগাইল

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষর/মোহর/স্বাক্ষর/মোহর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিলের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের সেকারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) অঙ্গি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সন্তোষজনক কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রতিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতিলের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েরই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম পদবীঃ পিয়াজো অফিসার টাংগাইল মোবাইল: ০১৭১৮-১৪২০১১



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



দোহার

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র হাজির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব আশীষ কুমার পাল পদবী: ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল.ও.) দোহার মোবাইলঃ ০১৭১৫-৯৬৮৪১৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



নরসিংদী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাউন্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব জাকিয়া সুলতানা পদবীঃ লিয়াজে অফিসার নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৭৫৪২৯১৭৬৭



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



বেলকুচি

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নং, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব তথী পদবীঃ লিয়াজোঁ অফিসার বেলকুচি মোবাইলঃ ০১৯২৮৬৩৮৮২৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



ভাংগা

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (জায়গাঃ এল.ও) ভাংগা মোবাইলঃ ০১৭২৪-৫৮৭৭৮৪



বেসিক সেন্টার ময়মনসিংহ বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড



নাগরিক সেবা

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ই-লোন ২. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ৩. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৪. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: ময়মনসিংহ বেসিক সেন্টার।	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণআবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদক করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আশার প্রয়োজন হয় না।

<http://www.bhb.gov.bd>



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার মিরপুর



নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিশ্ব, পলি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেঁদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের নিয়াজী অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	দিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্য্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পদবী: ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) মিরপুর মোবাইলঃ ০১৬৭১-৬৯০২৭৯



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



যশোর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	সহকারী সিনিয়র অফিসার পদবীঃ লিয়াজোঁ অফিসার অফিস নংঃ যশোর মোবাইলঃ ০১৭২৩-৮৭০৮৩৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



রংপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিক প্রোগ্রাম কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেবের জন্য ছুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিঅর) অনুবিভাগ কর্তৃক বাতাই- বাহাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সবট্রিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জমাব মোঃ ইদ্রিস মিরা পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল, ৫) রংপুর মোবাইলঃ ০১৭১৯-১৮৫৪৩৪



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



রাজশাহী

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নং, পদবী, জেন নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতিদের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ পদবীঃ লিয়ার্সো অফিসার রাজশাহী মোবাইলঃ ০১৭৪৬-০৭৭৪৫৩



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



নাগরিক সেবা

রূপগঞ্জ

সদস্য নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদবী এং ফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	তাঁতসেঁতার জন্মে ক্ষুদ্র ঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদন পত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত। ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদন পত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসনিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন। ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদন পত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়; ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পানপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে :	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্য্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবী : ফিল্ড সুপারভাইজার লিয়াজে অফিসার (ভারপ্রাপ্ত) বেসিক সেন্টার, রূপগঞ্জ। মোবাইল :- ০১৭১৬-৩৪০২৪৬



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



শাহজাদপুর

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিয়ার্জো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল; ২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রান্ট ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সফটিক বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ জায়দুর রহমান পদবীঃ শিয়ার্জো অফিসার শাহজাদপুর মোবাইলঃ ০১৭০৮-৭৯৫৯০৮



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



সাঁথিয়া

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিশ্ব, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	[১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।]	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সফলিট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব বসুদেব চন্দ্র দাস পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল.৫) সাঁথিয়া মোবাইলঃ ০১৭২৮-১০৩৪৫৭



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



সাতক্ষীরা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বযোগ্য কর্মকর্তা (নাম, পদ, ফোন নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেঁতার জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রস্তুতকরণ, ঋণ বিবরণ ও আসনের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিটফোর্ড অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ সাক্ষ্য প্রদান; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আসন (এসসিআর) অনুমোদন কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিবরণ হতে ঋণের প্রবেশন ও উপস্থাপন করা হলে বাংলাদেশ তাঁত সেন্টারের প্রয়োজনীয় কর্তৃক অনুমোদন করা হয়।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ খাঁকুতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সক্রিয় কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সফটিক বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ জিল্লুল আদীন পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (তরফাং এল, ৫) সাতক্ষীরা মোবাইলঃ ০১৭১৮-০০০৫৯৩০



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



সিরাজগঞ্জ

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)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জাঃ ইমরুল হক লিডারিং অফিসার (সিরাজগঞ্জ) ফোন: ০১৭৬ ৫০৮৫৬২

বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার

হোমনা

ক সেবাঃ

সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	সার্ভিস প্রদাতা ক নাম, পদবী, ফোন (৭)
বিদেশিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ মোট মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ সিদ্ধি এবং ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের সিদ্ধান্তমূলক কার্যক্রম ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বভার; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র সার্ভিসের সনদিত, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) মনিটরিং কর্তৃক যাচাই-পাছাই করে অনুমোদনের রূপে উপস্থাপন; ৩. সনদিত ও বাজারজাতকরণ বিষয় হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে প্রদান। ২. ঋণ গ্রহীতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ সাকাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (তারিখঃ এল, ও হোমনা মোবাইলঃ ০১৭১৭-৭৩৩২৬)



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার

খাগড়াছড়ি



নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নং, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি; ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে:	১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব বৈজয়ন্তী বীস পদবীঃ লিয়াজোঁ কর্মকর্তা সাপ-বোর্ড খাগড়াছড়ি মোবাইলঃ ০১৭৭৬০৭৭৯৫



ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র



বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা :

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সুবিধা সমূহ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম					
	(ক) ফ্যাশন ডিজাইন এন্ড প্যাটার্ন মেকিং। (খ) টাই বয়ন। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) ব্লক ও বাটিক প্রিন্টিং। (ঙ) স্কিন প্রিন্টিং। (চ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সুতা/কাপড় রং করণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড আওতাধীন ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি, তাঁতি পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ, তারা কমলগঞ্জ বেসিক সেন্টারের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১। আবেদন পত্র। ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩। তাঁতি সমিতির সভাপতি স্থানীয় ইউ.পি./মেয়র কর্তৃক প্রত্যয় পত্র। ৪। ছবি ২ কপি। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান : ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার/ বেসিক সেন্টার কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরোক্ত প্রশিক্ষণার্থী ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা ও সনদ প্রদান করা হয়।	মোঃ মাহবুবুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নম্বর ০১৭১১-৪৮২৯৬৪ ই-মেইল principal.fdti@gmail.com কোর্স কো-অর্ডিনেটর প্রতিভা মজুমদার ইন্সট্রাক্টর মোবাইল নম্বর ০১৯৯৯-৯৪২২১৫ ই-মেইল protiva.majumder.bhb@gmail.com