

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

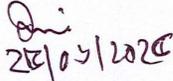
২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা: ৪টি

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	৪র্থ প্রান্তিকে বাংলাদেশ তীত বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।
-	-	০১টি	০১টি	০১টি	-	-	০১টি	-	-	০১টি	০১টি	-	-	০১টি	০১টি	

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

  
নূর-এ-সাফী আহনাফ  
পবন কর্মকর্তা (পরিচালক ও কুটুম্ব)  
বাংলাদেশ তীত বোর্ড  
৭ ও ৮ পাট মঞ্জুরালয়

  
২৫/০৭/২০২৫  
মোহাম্মদ ইছা মিয়া  
প্রধান (পরিচালক ও মূল্যায়ন)  
বাংলাদেশ তীত বোর্ড  
৭ ও ৮ পাট মঞ্জুরালয়  
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা।

## বাংলাদেশ তীত বোর্ড

বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)

৭-৯ কাওরান বাজার

ঢাকা-১২১৫।

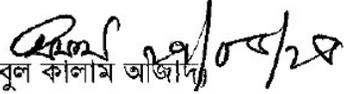
নং- ২৪.০৫.০০০০.৫৩২.৩১.০০১.২০২১-৫৩

তারিখ: ১৩ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
২৭ মে, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ১.২ 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 ৪র্থ প্রান্তিকে (এপ্রিল, ২০২৫ হতে জুন, ২০২৫) 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 ৪র্থ প্রান্তিকে (এপ্রিল, ২০২৫ হতে জুন, ২০২৫) 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।

  
(কে এম আবুল কালাম আজাদ)  
পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ৫৮১৫২৮৯৮

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/সিপিপি, মাধবদী/ এসএফসি, কুমারখালী, কুষ্টিয়া।
- ৪। ব্যবস্থাপক, টিএফসি, শাহজাদপুর।
- ৫। প্রশিক্ষক, রংপুর/সিলেট/বেড়া, পাবনা।
- ৬। লিয়াজেঁ অফিসার (সকল)- বেসিক সেন্টার, \_\_\_\_\_।

অনুলিপিঃ

- ১। সদস্য (ওএন্ডএম/পবা/অর্থ), 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	সার্ভিস সমূহের নাম	গজ প্রতি সার্ভিস চার্জ (টাকায়)	
		৪৮" বস্তুর বিবে	৪৮" বস্তুর উপর
ক) জিন্সার সার্ভিস:			
১	জিন্সার বোলাই (৬৪x৬ হতে ১০x১০) / জেনিম / খুটম	৪.০০	৪.০০
২	জিন্সার বোলাই (১০x১০) / টুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - পাইট কাটার	৩.০০	৩.০০
৩	জিন্সার বোলাই (১০x১০) / টুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - ডিপ কাটার	৩.০০	৩.০০
৪	জিন্সার বোলাই (সুঁতি ১১ কাটাটের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - পাইট কাটার	২.২০	২.৩০
৫	জিন্সার বোলাই (সুঁতি ১১ কাটাটের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - ডিপ কাটার	২.৬০	৩.০০
৬	জিন্সার বোলাই (টিজার / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অক্ষর / লেন / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেস / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) পাইট কাটার	১.৮০	২.২০
৭	জিন্সার বোলাই (টিজার / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অক্ষর / লেন / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেস / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) ডিপ কাটার	২.২০	২.৬০
খ) স্টেটার সার্ভিস:			
১	স্টেটার সার্ভিস (৬৪x৬ হতে ১০x১০) / জেনিম / খুটম	৩.৪০	৪.০০
২	স্টেটার সার্ভিস (১৬ হতে ২০) / টুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	২.৬০	২.৬০
৩	স্টেটার সার্ভিস (সুঁতি ১১ কাটাটের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - সিটি / স্ট্রী	২.১০	২.৬০
৪	স্টেটার সার্ভিস (টি জার / পলিয়েস্টার / পলিয়েস্টার অক্ষর / লেন / টিসি / ডসর / ডিসকস / সিলেস / পলিকটন এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.৬০	২.১০
গ) সিলিং সার্ভিস (স্ট্রেচিং):			
১	সিলিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	২.০০	২.২০
ঘ) ক্যালেন্ডার সার্ভিস:			
১	ক্যালেন্ডার (সীম সয়) সকল কাপড়ের জন্য	৩.৩০	৩.৩০
২	কেস্ট ক্যালেন্ডার (সীম সয়) সকল কাপড়ের জন্য	১.০০	১.০০
ঙ) সিলিং সার্ভিস:			
১	সিলিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)	১.৪০	১.৬০
চ) লুপ সিমার সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	০.৯৫	১.১০
ছ) সূতার ওয়াশিং সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	১.২০	১.৪০
জ) মারসেরাইজিং সার্ভিস:			
১	মারসেরাইজিং সার্ভিস (১০x১০) / টুইল / সিটিং এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.৬০	২.১০
২	মারসেরাইজিং সার্ভিস (সুঁতি ১১ কাটাটের উপরে এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য)	১.৭৫	১.৯০
ঝ) ড্রাবের সার্ভিস:			
১	সকল কাপড়ের জন্য	০.৭০	০.৯০
ঞ) ছোট ডাইং সার্ভিস:			
১	ছোট ডাইং / বোলাই কল (টিজার / পলিয়েস্টার / ড্রাইটে / অক্ষর / লেন / ডসর / পলিকটন / সিলিয়েসিট এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - পাইট কাটার		১.৫০
২	ছোট ডাইং / বোলাই কল (টিজার / পলিয়েস্টার / ড্রাইটে / অক্ষর / লেন / ডসর / পলিকটন / সিলিয়েসিট এবং অনুরূপ কাপড়ের জন্য) - ডিপ কাটার		১.৭০
ট) লুপ ইম্প্রোভমেন্ট গোল্ডিং ও স্টেডিং:			
১	সকল কাপড়ের জন্য		০.২০
ঠ) সিলিং সার্ভিস (ফ্রাট বেড):			
১	সিলিং সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)		৪.০০
ড) ডাইক্রো-এক্সট্রার সার্ভিস:			
১	ডাইক্রো-এক্সট্রার সার্ভিস (সকল কাপড়ের জন্য)		০.১০

সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রদোষাভীয়া কাপড়জপত্র	প্রদোষাভীয়া কাপড়জপত্র/আবেদন কক্ষ প্রাতিস্থান	সার্ভিসের কর্তব্যের সময়, মেলা/সিপিসের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০	৪	৫	৬
১ মাসের ক্রমাগত ১ মাসের মধ্যে	৩টি পাঠ্যের লিখিত আবেদন/খরীদা (চলমান)	বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএস) মাধবদী, নরসিংদী	নাম : পবীত্ৰ আল মাধবদী পাসবী: সরকারী অফিসের উপর বস্ত্র প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র (সিপিএস) মাধবদী, নরসিংদী ফোন : ০১১৪৪ ৪৪০৭০০ ই-মেইল : cpc.bhb@gmail.com



# কালিহাতি সার্ভিস সেন্টার

## বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড



বল্লা বাজার রোড, টেক্সুরিয়া, 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 বাস্তিলা) 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 ব্লিচিং)			১২০/- (নগদ)	
০৩	কটন সুতা ফুল ধোলাই (মার্সেরাইজিং, স্কাওয়ারিং, ব্লিচিং 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	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বশীল 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 প্রিটিং। (গ) টাই এন্ড ডাই। (ঘ) স্ক্রীন প্রিটিং। (ঙ) টেকসাই ও পরিবেশ বান্ধব সূতা/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 বার্তাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. তাঁতী সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতি কার্যদিবসে ২৪০.০০ টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়।	বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, নরসিংদী। পদবিঃ অধ্যক্ষ ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫২৬৯৮ মোবাইল: ০১৭১৫৬৬১৩৫২ ই-মেইল: bheti.gov81@gmail.com বা কোর্স কো-অর্ডিনেটর মোবাইল: 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 কারিগরি 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 বার্তাংশই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন গেটওয়ের মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চূড়ান্তভাবে ভর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বার্তাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিষ্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাংকের হিসাবে পরিশোধ করতে হয়।	পদবিঃ অধ্যক্ষ বাংলাদেশ তাঁত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট নরসিংদী। ফোন নম্বর ০২২২৪৪৫৯৬৯৮ মোবাইল: ০১৭১৫৬৬১৩৩৪ রেজিস্টারঃ মোবাইল: ০১৯১৪৪৪০৭০১ ই-মেইল- 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 সিডিপিএ ন্যূনতম ২.৭৫ হতে হবে। এছাড়া এসএসসি সমমান পরীক্ষায় জিপিএ ৩.৫ থাকতে হবে।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বার্তাংশই, নরসিংদী এবং বার্তাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা নগদ জমাদান পূর্বক ভর্তি ফরম সংগ্রহ করা যাবে এবং লিখিত পরীক্ষায় নিবাচিত হওয়ার 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:

ক্রম 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 বাটিক প্রিন্টিং। (ঙ) স্কীন প্রিন্টিং। (চ) টেকসই ও পরিবেশ বান্ধব সুতা/কাপড় সংকরণ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০১ মাস	বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের আওতাধীন ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, নরসিংদী এ ন্যূনতম ১৮ বছর বয়সের জাতি, জাতি পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের ন্যূনতম যোগ্যতা ৮ম শ্রেণি পাশ তারা বাতাবোর বেসিক সেন্টার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবে। ১. আবেদন পত্র। ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র। ৩. জাতি সমিতির সভাপতি/স্থানীয় ইউ.পি চেয়ারম্যান/মেয়র কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র। ৪. ছবি ২ কপি। ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	প্রাপ্তিস্থান: সফটপল প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট/স্থানীয় বেসিক সেন্টার কার্যালয়।	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষার্থীদের 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 ডর্তি নীতিমালা মোতাবেক ডর্তি বিজ্ঞান মাধ্যমে অনলাইনে নির্ধারিত সময়ে ছাত্র/ছাত্রী ডর্তির আবেদন করতে পারবে।	আবেদনের সাথে ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং কোটার স্ব-পক্ষে সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হয়।	ডর্তি বিজ্ঞান অনুষঙ্গী এফডিআই, নর্সিং এবং বাতাবো প্রধান কার্যালয়, ঢাকা থেকে গ্রহণ করা যাবে।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফি অনলাইন পেটওয়ার মাধ্যমে জমা করে আবেদন করা যাবে। পরবর্তীতে চুরান্তভাবে ডর্তির জন্য নির্বাচিত হলে বাতাবো কর্তৃক নির্ধারিত হারে সেমিস্টার ভিত্তিক বিভিন্ন ফি কেন্দ্রের ব্যাকের 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/NIID এর ফটোকপি তাঁতী সমিতির প্রত্যয়ন 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	ড্রাম্যমান 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত 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) ফ্লান প্রিন্টিং (জ) ব্যয় নিরূপন 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 সেটার সমূহের মাধ্যমে আবেদন করতে পারবেন।	সফটস্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কার্যালয়	প্রশিক্ষণের জন্য কোন ফি গ্রহণ করা হয় না। উপরন্তু প্রশিক্ষণার্থীদের 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, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসলিমার) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল,ও) গৌরনদী মোবাইলঃ ০১৭৪১-৭৯১৯৪৮



# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



## আড়াইহাজার

### নাগরিক সেবাঃ

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য সুপ্রকণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. স্বপ্ন আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বপ্ন বিতরণ ও আলায়েত ফেরে বেসিক সেন্টারের সিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ ন্যয়িকৃৎসাক্ত।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত স্বপ্ন আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, স্বপ্ন ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।</p> <p>৩. সমিতি ও ব্যক্তিবাহুতকরণ বিজ্ঞপ হতে স্বপ্নের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বপ্নের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. স্বপ্ন বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের কটোকপি;</p> <p>৩. ও (ডিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) স্বপ্ন আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	কিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে স্বপ্ন আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে স্বপ্ন হদান।</p> <p>২. স্বপ্ন গ্রহিতাকে কোন পর্যায়ের প্রথম কার্যক্রমে অঙ্গর প্রয়োজন হয় না।</p>	স্বাক্ষরকারী: সিয়াজো 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নং, পদ, কেন্দ্র নাম)
(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 গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এল, ৩) 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	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ৬৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব গোলাম মোস্তফা পদবী: ফিল্ড সুপারভাইজার (ডায়েরী নং, এ) কালিগঞ্জ মোবাইলঃ ০১৭৪০-৯৭৬৪১৬



# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড,বেসিক সেন্টার



## নাগরিক সেবা

## কালিহাতী, টাংগাইল

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিষেবা কার্যকরী (সি. পাই, কোন সময়)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদন পত্র প্রমিতাকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের পিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদন পত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাইকরে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩(তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান : সার্ভিস বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির দিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আদায় প্রয়োজন হয় না।</p>	সেবার সেবা আশুভাবে গ্রহণ করার ক্ষেত্রে তাড়াতাড়ি প্রেরণ করা হবে। বেসিক সেন্টার কালিহাতী, টাংগাইল। সেবার সময়সীমা: ১৫ দিন।



# বাংলাদেশ তাত 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 (নং, পদ, ফোন নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাতিদের জন্য সুদ্রুত/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের নিয়ন্ত্রণ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব তন্ময় কুমার পদবীঃ নিয়ন্ত্রণ 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	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রেণি বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ মনজুরুল হক পদবীঃ লিয়াজো অফিসার কুষ্টিয়া মোবাইলঃ ০১৯৯৯৯৯৯৯৯৯৯



# 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 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 নিয়োক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়: ১. প্রাপ্ত 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 দিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	মোসাম সরিয়াম খানম লিয়াজো অফিসার বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড বেসিক সেন্টার, খুলনা মোবাইল: ০১৬১৮-২৭০২১৬



# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



## চিরিবন্দর

### নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	য়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রসিদ্ধান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বস্বত্বের নথিক্রীড়া নং, পলি.সংসং.
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তীর্থাঙ্গনের জন্য ক্ষুদ্রক্ষম/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. স্বপ্ন অ্যাকাউন্টের প্রক্রিয়াকরণ, স্বপ্ন বিকল্প বা অ্যাকাউন্টের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের নিয়মিত অফিসার বা সিনিয়র সুপারভাইজারের পরামর্শক্রমে।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত স্বপ্ন অ্যাকাউন্টের বোর্ডের সর্বমুখ্য, স্বপ্ন ও অ্যাকাউন্ট (এনপিআর) অনুবিধান কর্তৃক প্রাপ্ত। বোর্ডের অফিসের মাধ্যমে উপস্থাপন।</p> <p>৩. সর্বমুখ্য ও বাস্তবায়নক্রমে বিদ্যমান হতে স্বপ্ন অ্যাকাউন্টের উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রোগ্রামিং কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বপ্ন অ্যাকাউন্টের মাঝে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হবে:</p> <p>১. প্রাপ্ত স্বীকৃতি পত্রের কপি।</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের স্ক্যানকপি।</p> <p>৩. ও (ডিএ) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) স্বপ্ন অ্যাকাউন্টের মাঝে কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরাসরি করা হলে -</p> <p>কিছিয়ান, সার্বস্বতী বেসিক সেন্টার</p>	নিম্নমূল্যে	<p>১. বোর্ডের সিদ্ধান্ত হতে স্বপ্ন অ্যাকাউন্ট খুলে রাখির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে করা যাবে।</p> <p>২. স্বপ্ন অ্যাকাউন্ট খোলার পরামর্শক্রমে স্বপ্ন অ্যাকাউন্ট খুলে রাখির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে করা যাবে।</p>	<p>স্বপ্ন মেই অফিস ইলেক্ট্রনিক সিস্টেমের অফিসার (স্বপ্ন) চিরিবন্দর মোহাম্মদ হোসেন</p> <p>০২৭১০-৮১১০০৪</p>



# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



## টাংগাইল

### নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নাম ও ফোন নম্বর
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেঁদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিরাজী অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিওয়ার) অংশীদার কর্তৃক বাসাই- বাসাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: ফার্স্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম দায়িত্বশীল অফিসার টাংগাইল ফোন নম্বর: 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	দায়িত্বস্বারা কর্মকর্তা (সেং. পদই যেন নয়)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের দায়িত্বে। অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল।</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব আশীফ কুমার পাল পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ডায়েরিঃ এল, ৩) 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	দায়িত্বশ্রী 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 লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশ্রী; 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 দিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব জাকিয়া সুলতানা পদবীঃ লিয়াজো অফিসার নরসিংদী মোবাইলঃ ০১৭৫৪২৯১৭৬৭



# বাংলাদেশ তীত 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 (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজোঁ অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তীত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সরেন্ত্র কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সফটলিট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	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, পদ, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রেষ্ঠ বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (জরুরাত 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	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ই-লোন</p> <p>২. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>৩. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৪. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: ময়মনসিংহ বেসিক সেন্টার।</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণআবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদক করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আশার প্রয়োজন হয় না।</p>

<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	সিটিসেবার কর্মকর্তা (নং, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতসেবার জন্য সুদ্রাঙ্কন/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. স্বপ্ন আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, স্বপ্ন বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে গ্রাণ্ড স্বপ্ন আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, স্বপ্ন ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে স্বপ্নের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) স্বপ্নের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) স্বপ্ন আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	দিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে স্বপ্ন আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে স্বপ্ন প্রদান।</p> <p>২. স্বপ্ন গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পদবি; ফিল্ড সুপারভাইজার (জরখার এল, ৩) 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	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজে। অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>সহকারী পরিচালক</p> <p>পদবীঃ লিয়াজে অফিসার</p> <p>অফিস নংঃ</p> <p>যশোর</p> <p>মোবাইলঃ</p> <p>০১৭৩০-১৭২১০৪</p>



# 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতদের জন্য ছুত্রঝন/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঝন আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঝন বিতরণ ও আসাচের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের সিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঝন আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঝন ও অদার (এসসিঅর) অনুবিভাগ কর্তৃক বাচাই- বাহাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঝনের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের সেরায়মান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঝনের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঝপ বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পালপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঝন আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সবপ্রিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঝন আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঝন প্রদান।</p> <p>২. ঝন গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ ইদ্রিস মিত্রা পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (জরুরেত 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	সহিতকৃত কর্মকর্তা (নং, পদ, জেন নাম)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়ার্সে অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের কটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর্তৃত্ব সম্পন্ন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	জনাব মোঃ হৃদয়-স্বপ্ন-রশিদ পদবীঃ লিয়ার্সে অফিসার রাজশাহী মোবাইলঃ ০১৭৪৬-০৭৭৪৫০



# 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 এবং ফোন নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	তাঁতসেবক সন্থা স্কুল স্থাপন/ চলতি মূল্যদান 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-বাহাই 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 পানপোট সাইজের ছবি খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়। প্রাপ্তিস্থান : সর্ভশ্রিস্ট বেসিক সেন্টার	বিনামূল্যে :	১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আলস্য 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 (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বশ্রান্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর) (৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/ চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের শিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশ্রান্ত; ২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৩. সমিতি ও রাজস্বভারতবরণ 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. তৃপ্তির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান। ২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।	জনাব মোঃ জায়দুর রহমান পদবীঃ শিয়াজো 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	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নং, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসলিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সক্রমিত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রেষ্ঠ বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যেঃ	<p>১. তাঁতের নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রদান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব বসুদেব চন্দ্র দাশ পদবীঃ ফিল্ড সুপারভাইজার (ভারপ্রাপ্ত এ.এ) সাঁথিয়া মোবাইলঃ ০১৭২৮-৯০০৪৫৭</p>



# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেক্টর



## সাতক্ষীরা

### নাগরিক সেবাঃ

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বকারী কর্মকর্তা (নাম, পদ, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতীদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও অদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেক্টরের লিটারেচা অফিসার ও ডিউ সূক্ষ্মতাইজারসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেক্টর হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও অদায় (একসিসমর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাচাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বি.সু. হতে ঋণের আবেদন-এ উপস্থাপন করা হলে বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের প্রয়োজন কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ বিকৃত পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের কটৌকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পালপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সক্রমত কাগজপত্র বেসিক সেক্টর হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সার্প্রিট বেসিক সেক্টর</p>	দিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতের দিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব মোঃ জিদুল ইসলাম পদবীঃ কিং সুপারভাইজার (তরফঃ এল, ৫) সাতক্ষীরা মোবাইলঃ ০১৭১৮-০০০৫৯৩</p>



# বাংলাদেশ তাত বোর্ড, বেসিক সেন্টার



## নাগরিক সেবাঃ

## সিরাজগঞ্জ

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	তাতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিয়াজো অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েরই প্রথম কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	ক্রঃ ইমরুল হক লিডারিং অফিসার (সিরাজগঞ্জ) ফোন: ০১১৩ ৫০৮৩৬২

# বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড, বেসিক সেন্টার

## হোমনা

### সেবার

সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	স্বাক্ষরিত নাম, পদবী, ফোন (৭)
সেবার জন্য সুদক্ষ/কর্তৃক মূল্যধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ প্রদান ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের সিআইসি-৩ কর্মসূচী ও ফিল্ড সুপারভাইজারশন দায়িত্বসমূহ;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র সার্ভেের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসসিআয়) মনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. গ্রুপ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সর্বশ্রী বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পত্র প্রাপ্তি ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদনা করে প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব মোঃ সাকাম পদবী: সিনিয়র সুপারভাইজার (তারিখ: ১৫, ৩) হোমনা মোবাইলঃ ০১৭১৭-৭৩৩২৬</p>



# 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 (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তাঁতিদের জন্য ক্ষুদ্রঋণ/চলতি মূলধন সরবরাহ কার্যক্রম	<p>১. ঋণ আবেদনপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ক্ষেত্রে বেসিক সেন্টারের লিডার্স অফিসার ও ফিল্ড সুপারভাইজারগণ দায়িত্বশীল;</p> <p>২. বেসিক সেন্টার হতে প্রাপ্ত ঋণ আবেদনপত্র বোর্ডের সমিতি, ঋণ ও আদায় (এসপিআর) অনুবিভাগ কর্তৃক যাচাই- বাছাই করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৩. সমিতি ও বাজারজাতকরণ বিভাগ হতে ঋণের আবেদনপত্র উপস্থাপন করা হলে, বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদন।</p>	<p>ক) ঋণের আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র জমা দিতে হয়:</p> <p>১. ঋণ স্বীকৃতি পত্রের কপি;</p> <p>২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;</p> <p>৩. ৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি</p> <p>খ) ঋণ আবেদনপত্র সংক্রান্ত কাগজপত্র বেসিক সেন্টার হতে সরবরাহ করা হয়।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বেসিক সেন্টার</p>	বিনামূল্যে:	<p>১. তাঁতির নিকট থেকে ঋণ আবেদন পর প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে ঋণ প্রদান।</p> <p>২. ঋণ গ্রহিতাকে কোন পর্যায়েই প্রধান কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হয় না।</p>	<p>জনাব বৈজয়ন্তী খাঁস</p> <p>পদবীঃ পিয়ার্সন কর্মকর্তা</p> <p>সাল-১০২ খাগড়াছড়ি</p> <p>ফোন-১১ঃ</p> <p>০১৭৭৬০৭৭১৬০</p>



# ফ্যাশন ডিজাইন প্রশিক্ষণ উপকেন্দ্র



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

## সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা :

ক্রঃ 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) ক্লিন 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 নূন্যতম ১৮ বছর বয়সের তাঁতি, তাঁতি পরিবারের সদস্য ও তাঁত পেশা গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণ (পুরুষ ও মহিলা) যাদের নূন্যতম 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