গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়

বিএফআইডিসি ট্রেনিং সেন্টার

হেয়াকো, ভূজপুর, ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম।
website: btc.bfidc.gov.bd
e-mail: bfidc.rtc17@gmail.com

"রাবার কাঠ শক্ত টেকসই ও মজবুত
আপনিও রাবার কাঠ ব্যবহার

বিএফআইডিসি ট্রেনিং সেন্টার (বিটিসি), চট্টগ্রাম এর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ

ভিশন : ২০২৬-২৭ সালের মধ্যে বিটিসিকে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

মিশন : প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে বিএফআইডিসি'র জনবলকে দক্ষ ও নৈতিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ :

১.১) **নাগরিক সেবা :**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বিএফআইডিসিট্রেনিং সেন্টার(বিটিসি)'র প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিভুক্ত দিবাকালীন আবাসিক/ অনাবসিক কোর্সের তথ্য প্রদান	আবেদন পত্র/ মৌখিক	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : বিটিসি'র ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
২.	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন বিষয়ক তথ্য প্রদান	চাহিদা পত্রের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	প্রাক্কলিত বাজেট অনুযায়ী	০৭(সাত) কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
৩.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদা পত্রের মাধ্যমে	আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০১(এক) কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
৪.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য পত্রের মাধ্যমে প্রদান	চাহিদা পত্রের মাধ্যমে	-	-	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫.	ডুপ্লিকেট সনদ প্রদান/ সনদপত্র সংশোধন করা	আবেদন পত্রের মাধ্যমে	১। নদপত্র/ অবমুক্তকরণ পত্র/ মনোনয়নপত্র এর ফটোকপি ২। অর্থ পরিশোধের রশিদ ৩। থানার জিডি- এর কপি।	৩০০/- নগদ	০৭(সাত) কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
৬.	প্রশিক্ষণ বহির্ভুক্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন,২০০৯ এর ৪ ও ৮ নং ধারা অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : বিটিসি'র ওয়েব সাইট	প্রদানকৃত/ সরবরাহকৃত তথ্যের প্রতিপৃষ্ঠা দুই টাকা হারে।	২০(বিশ) কর্মদিবস	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
৭.	ডরমিটরি সিট বরাদ্দ	সরাসরি	জাতীয় পরিচয় পত্রসহ নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের ভিত্তিতে	নন-এসি সিট ভাড়া: ৩০০/- টাকা পরিশোধ পদ্ধতি: নগদ	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ- হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
৮.	দরপত্র জামানত ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা	চেক/ পে-অর্ডার	দিন: PPR অনুযায়ী	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
৯.	রক্ষণাবেক্ষণ অর্থ বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা	চেক/ পে-অর্ডার	দিন: PPR অনুযায়ী	
১০.	প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ফর্ম পূরণ	বিটিসি'র ওয়েব সাইটে ব্রাউজ করে রেজিস্ট্রেশন করা	ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	সর্বক্ষণিক	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১.	শ্রেণী কক্ষ ভাড়া	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে	দৈনিক ভাড়া ১০,০০০/- নগদ/ পে-অর্ডার	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ- হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd
১২.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েব সাইট/ ই- মেইলের মাধ্যমে জানানো	ই- মেইল	বিএফআইডিসি ট্রেনিং সেন্টার(বিটিসি)	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
১৩.	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি	-	বিনামূল্যে	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০(দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুসারে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-৪

১.২) **দাপ্তরিক সেবা :**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	সরকারের বিভিন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের কমিটিতে পরামর্শ প্রদান	বিটিসি'র চাহিদাপত্র / আমন্ত্রণপত্র প্রাপ্তির ভিত্তিতে সরকারের বিভন্ন নীতি নির্ধারণী পর্যায়ের কমিটিতে প্রতিনিধি প্রেরণ করে	চাহিদাপত্র / আমন্ত্রণপত্র প্রা	বিনামূল্য	২-৫ কর্মদিবস	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
২.	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল দাখিল সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা/ হিসাব শাখা	বিল অনুযায়ী দাবিকৃত অর্থ চেক/ নগদ	০৭(সাত) কর্মদিবস	জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ- হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
৩.	ইউটিলিটি সার্ভিসস্পেসবিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা/ হিসাব শাখা	চেক/ নগদ	০৭(সাত) কর্মদিবস	জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ- হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
৪.	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি	-	বিনামূল্যে	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০(দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুসারে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-৫

১.৩) অভ্যন্তরীন সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/ চাহিদাপত্র আবেদনপত্র	--	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
২.	গ্র্যাচুয়েটি প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ	--	বিনামূল্যে	গ্র্যাচুয়েটি সহজীকজরণ নীতিমালা অনুযায়ী	
৩.	কর্মচারীদের যোগদান পত্রের পৃষ্ঠাঙ্কণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচরী বদলী আদেশের জিও এর কপিসহ যোগদানপত্র জমা দেয়ার পর যোগদানপত্রের পৃষ্ঠাঙ্কণ করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইট ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	
৪.	কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা ও অন্যান্য সকল ভাতার বিল সংক্রান্ত বিল	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী ও প্রয়োজনীয় সকল কাগজ পত্রাদিসসহ আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ-হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd
৫.	গ্রেড-৯ বা তদুর্ধ গ্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ , গৃহ মেরামত, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রীম ঋণ	মঞ্জুরিপত্র প্রদানের জন্য আবেদনপত্র সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর সিপিএফ এর প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	
৬.	গ্রেড-৯ বা তদুর্ধ গ্রেডের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ , গৃহ মেরামত, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রীম ঋণ	মঞ্জুরিপত্র প্রদানের জন্য আবেদনপত্র সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর সিপিএফ এর প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	
৭.	কর্মচারীদের অর্থ ও হিসাব সংশ্লিষ্ট যে কোন তথ্য ও বিবরনী চাহিদা মাফিক সরবরাহ করা	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর প্রয়োজনীয় সকল কগজপত্রাদিসহ আবেদনের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রক্রিয়াকরণ/ প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	

চলমান পাতা-৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮.	কর্মচারীদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনের ভিত্তিতে পাসপোর্ট গ্রঞণের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: বিএফআইডিসি'র ওয়েবসাইড	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
৯.	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	অর্জিত ছুটি প্রপ্তির হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	
১০.	কর্মচারীদের বহি: বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের দরখাস্ত অগ্রায়ণ	বহি: বাংলাদেশ গমণের পূরণকৃত ফরম ও অর্জিত ছুটি প্রাপ্তির হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে বহি বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের দরখাস্থ সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
১১.	কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	ছুটি প্রাপ্তির হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
১২.	কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনের ভিত্তিতে মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd
১৩.	কর্মচারীদের চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর	চিকিৎসকের সুপারিশকৃত সনদসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনের ভিত্তিতে চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচরীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-৭

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত			
			প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থাস	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪.	কর্মচারীদের চিকিৎসা সেবা	কর্মচারীদের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ / অগ্রায়ন করণ	চিকিৎসকের সাহায্যের নির্ধারিত ফর্ম পূরণ সাপেক্ষে প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
১৫.	কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে কালি থাকলে বাসা বরাদ্দ করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার ০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd
১৬.	কর্মচারীদের গ্র্যাটুয়েটি প্রদানের সুবিধার্থে তাদের অডিট আপত্তির না- দাবী সনদপত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে না- দাবী সনদপত্র প্রদান করা হয়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: ওয়েবসাইড ও প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	
১৭.	কর্মচারীদের স্টেশনারি মালামাল সরবরাহ	অনলাইন অথবা সরাসরি রিকুইজিশন ফরম পূরণের মাধ্যমে	রিকুইজিশন ফরম প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে	
১৮.	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি	--	বিনামূল্যে	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১০(দশ) দিন/ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুসারে	
১৯.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সুবিধা প্রদান	কাগজপত্র: আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	--	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: বাবুল মিয়া অধ্যক্ষ ০১৭১৩-৮৬৫৩২৭ rtc@bfidc.gov.bd জনাব মো: নুর আলম লস্কর সহ-হিসাব কর্মকর্তা ০১৭৩০-২৩১৬৭৮ rtc@bfidc.gov.bd জনাব শংকর রায় নিম্নবিভাগীয় সহকারী(প্রশাসন) ০১৭১৬-৭৯৫৩৬২ rtc@bfidc.gov.bd

চলমান পাতা-৮

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/ কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
০২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা
০৪.	নির্ধারিত সেবা প্রস্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদন পত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা