গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd
dti.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ২৪.০২.২৭০০.০১৬.১৬.০০৯.২২-০৪৮৭

তারিখঃ ১৬ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ অক্টোবর,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে আপনার সদয় অবগতির জানানো যাচ্ছে যে, টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর ২০২৩-২০২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে মোতাবেক।

০৫.১০.২০২৩

মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০
E-mail : principal.dti@gmail.com

মহাপরিচালক
বস্ত্র অধিদপ্তর
বিটিএমসি ভবন(১০ তলা)
৭-৯, কারওয়ান বাজার
ঢাকা-১২১৫।
(দৃ : আ : মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপ-পরিচালক (কারিগরি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd
dti.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ২৪.০২.২৭০০.০১৬.১৬.০০৯.২২-০৪০৫ তারিখ: ২২ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৬ জুলাই, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নের জন্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যক্রম অনুসারে সিটিজেন্স চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ এবং সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করা হলো।

ক্রঃনং	নাম	পদবি	কমিটিতে পদবি	ই-মেইল	মোবাইল
০১	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	ফোকাল পয়েন্ট	mdzakirhossain987456@gmail.com	০১৭১৬৬৪৭৪২৩
০২	জনাব মোঃ ওমর খালেদ	জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর	সদস্য	omar.khaled.dti@gmail.com	০১৭১২৬৭৪৮২৪
০৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্ট	সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	tareque.111909@gmail.com	০১৮৪১১১১৯০৯

কমিটির কার্যপরিধিঃ

(ক) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর প্রণীত সিটিজেন্স চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, হালনাগাদকরণ।
(খ) সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষন;
(গ) এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ;
(ঘ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অবহিতকরণ সভার আয়োজন;
(ঙ) সিটিজেন্স চার্টার সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাদি।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান)
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০
E-mail : principal.dti@gmail.com

স্মারক নং- ২৪.০২.২৭০০.০১৬.১৬.০০৯.২২-০৪০৫(৫) তারিখ: ২২ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৬ জুলাই,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। মহাপরিচালক,বস্ত্র অধিদপ্তর,বিটিএমসি ভবন(১০ম তলা),৭-৯, কারওয়ান বাজার,ঢাকা-১২১৫। (দৃঃআঃ মহাদেব কুমার দেবনাথ, উপপরিচালক (কারিগরি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা)
০২। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর ও ফোকাল পয়েন্ট গঠিত কমিটি, এ ইনস্টিটিউট।
০৩। জনাব মোঃ ওমর খালেদ, জুনিয়র ইনস্ট্রাকটর ও সদস্য গঠিত কমিটি, এ ইনস্টিটিউট।
০৪। জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম, টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্ট, সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, এ ইনস্টিটিউট।
০৫। হিসাব শাখা, এ ইনস্টিটিউট।

০৬.০৭.২০২৩

(মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান)
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০
E-mail : principal.dti@gmail.com

Bangladesh

Textile Institute Dinajpur
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট দিনাজপুর

টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট দিনাজপুরে স্বাগতম

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

বিষয়বস্তু	তারিখ
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)	১২.১০ দুপুর, ২০২৩-০৯-১৩

Md. Atiqur Rahman Prodhan
অধ্যক্ষ
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর

বিস্তারিত

ই-সার্ভিস:

87°F Partly sunny 10:54 AM 9/14/2023

মোঃ আকবর হোসেন
জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (ভারিঃ)
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					১ম ত্রৈমাসিক অর্জন	মন্তব্য
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	২	১				১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	২	১				--	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৬						--	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫						১	

২৭/০৯/২৩
মোঃ আরিফুল ইসলাম
উচ্চমান সহকারি (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট, দিনাজপুর

২৭.০৯.২৩
মোঃ [illegible]
জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর [illegible]
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট, দিনাজপুর

২৭.০৯.২০২৩
মোঃ জাকির হোসেন
জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (কারিঃ)
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট, দিনাজপুর।

২৭.০৯.২০২৩
(মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান)
অধ্যক্ষ (অঃ দাঃ)
টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd
dti.dinajpur.gov.bd

ঃ সিটিজেন্স চার্টার ঃ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen`s Charter)

১ **ভিশন ও মিশন রূপকল্প (Vision)** : বস্ত্রখাতের জন্য মানসম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরি।

১.১ অভিলক্ষ্য (**Mission)** : মান সম্মত শিক্ষা প্রদানের সকল উপাদানের যথাযথ ব্যবহার।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান।	২০/৩০ দিন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট,দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	(১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যে ও চালানের মাধ্যমে	**অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০২	সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ (জিআরএস)।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ মাস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট,দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৩	ভর্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী	কার্যদিবসে	সরাসরি অথবা ফোনের মাধ্যমে	সরাসরি ,ফোনের মাধ্যমে অথবা ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বস্ত্র অধিদপ্তর	বিনামূল্যে	**রেজিস্ট্রার শাখা** ০১৫৫৮৪০৫৩৫০	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫।

				www.dot.gov.bd টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট,দিনাজপুর www.dtec.edu.bd			০২-৯১৩৮৬৬১

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা : (শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	১ম পর্বে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি	ভর্তি কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	এস,এসসির পাশের নম্বরপত্র	বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে www.dot.gov.bd অথবা টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট,দিনাজপুর www.dtec.edu.bd	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০২	চুড়ান্ত পরীক্ষার ফরম পূরন	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	ইন্সটিটিউটের নির্দিষ্ট রশিদের মাধ্যমে	রেজিস্ট্রার শাখায়	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৪০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৩	রেজিস্ট্রেশন	নোটিশ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে মধ্যে	এস,এসসির পাশের মূল ও দুই কপি রঙিন ছবি নম্বরপত্র	রেজিস্ট্রার শাখায়	বিনামুল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৪০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৪	পাশকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের সনদ, নম্বরপত্র ও প্রসংশাপত্র প্রদান	আবেদনের সাথে সাথে	আবেদনের মাধ্যমে আবেদনের সমর্থনে রেজিস্ট্রেশন কার্ড অথবা ৭ম পর্বের নম্বরপত্রের ছায়ালিপি সংযুক্ত	রেজিস্ট্রার শাখায়	বিনামুল্যে	রেজিস্ট্রার শাখা ০১৫৫৮৪০৫৩৫০	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৫	কল্যান/বৃত্তিমূলক কার্যক্রম	নোটিশ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা/রেজিস্ট্রার শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামুল্যে	দায়িত্ব প্রাপ্ত কমিটি	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০৬	সংক্ষুব্ধ ছাত্র-ছাত্রীর অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ২ কার্যদিবস	(১) আবেদনপত্র, (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামুল্যে	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

		ক্ষেত্রে: ০৭ কার্যদিবস	(গ) চাকুরীবহির ছুটি প্রাপ্যতার অনুযায়ী (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে), মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর,বরাবর প্রেরণ (ঘ) ব্যক্তিগত কারণে সরকারী কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র				
০৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন-গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৭ কার্যদিবস	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), (গ) চাকুরীবহির প্রাপ্যতার সাপেক্ষে অনুমোদন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) ঘ) পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের কপি	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com (০১- ১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) ছুটির আবেদন খ) ডাক্তারী সনদপত্র। গ) পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৬	অবসর-উত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) এস,এস,সি সনদপত্র গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ইএলপিসি	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর অবসর-উত্তর ছুটি Public Servants (retirement) Act, 1974 অনযায়ী	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

	গ্রহণ (জিআরএস)।						
০৭	শিক্ষা সফর ও বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগীতা	নোটিশের মাধ্যমে নির্দিষ্ট তারিখে	অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীর তালিকা	পর্ব ও শিফট অনুযায়ী ক্লাশ টিচার	বিনামুল্যে	শ্রেণী শিক্ষক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি	**অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী,রুম নম্বর,জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	নৈমিত্তিক ছুটি	০১ কার্যদিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com	**অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন-গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৩ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্য দিবস	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে), (গ) চাকুরীবহির ছুটি প্রাপ্যতার অনুয়ারী (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৩	বহিঃ বাংলাদেশ (অর্জিত ছুটি)	(ক) আবেদন প্রাপ্তির (নন-গেজেটেড) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ০৫ কার্যদিবস (খ) আবেদন প্রাপ্তির (গেজেটেড) কর্মকর্তাদের	(ক)সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com (অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ)	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

			খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র গ) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ঘ) গৃহনির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ঙ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ		গৃহনির্মান ঋন মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীরনামা।	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। গ) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর অঙ্গীরনামা।	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ জারীর জন্য আবেদনপত্র প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১

			ঘ) সার্ভিস বহি (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের জন্য) ঙ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য) চ) নির্ধারিত আনুষাঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)				
০৭	পেনশন মঞ্জুরী প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন খ) এস,এস,সি সনদপত্র গ) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ইএলপিসি ঘ) সার্ভিস বহি (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের জন্য) ঙ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র (০১-১০ নং গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের জন্য) চ) নির্ধারিত আনুষাঙ্গিক অন্যান্য ফরম (পূরণকৃত)	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ জারির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	(ক) (১১-২০ নং গ্রেড) পর্যন্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস (খ) (০১-১০ নং গ্রেড পর্যন্ত গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	হিসাব রক্ষণ অফিস ও প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	আবেদনপত্র পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিকট আদেশ জারির জন্য প্রেরণ করা হয় বিনামূল্যে	**অধ্যক্ষ** ০২৫৮৮৮১৭৫৫০ info.dtec@yahoo.com অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বরাবর প্রেরণ	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা) ৭-৯, কারওয়ান বাজার ঢাকা-১২১৫। ০২-৯১৩৮৬৬১
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	০৫ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে (পূরণকৃত) আবেদন	প্রশাসন শাখা, এ ইনস্টিটিউট	সর্বশেষ বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক	**অধ্যক্ষ**	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বিটিএমসি ভবন(১০ ম তলা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd
dti.dinajpur.gov.bd

নোটিশ নং-৭২

তারিখ: ১৩ ভাদ্র, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ আগস্ট, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অংশীজনদের (স্টেকহোল্ডার) নিয়ে সভার বিজ্ঞপ্তি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক [২.২] অনুযায়ী আগামী ০৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ রোজ রবিবার সকাল ১০.১৫ মিনিটের সময় ২০৯ (সাময়িক হল রুম) কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত সভায় সম্মানিত অভিভাবক ও শিক্ষক-কর্মচারিগণকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৮.০৮.২০২৩

(মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান)
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৫০
E-mail : principal.dti@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ [২.২]

অংশীজনের অংশগ্রহণের মতবিনিময় সভার স্থির ছবি

০৬/১১/২০২৩

মোঃ জাকির হোসেন
জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (কারিঃ)
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd
dti.dinajpur.gov.bd

টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় অংশীজনের উপস্থিতির তালিকা:

ক্রঃ নং	ছাত্র-ছাত্রীর নাম	অভিভাবকের নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১	মোছাঃ মিমা খাতুন	মোছাঃ জান্নাতি বেগম	বস্তুয়া সদর	জান্নাতি	
০২	মোছাঃ সুমাইয়া খাতুন বিথী	মোছাঃ শামিলি বেগম	বস্তুয়া সদর	শামিলী	
০৩	মোছাঃ নিশি আক্তার	হাফিজা	রঘুনাথপুর, পীরগঞ্জ, ঠাকুরগাঁও	হাফিজা	
০৪	মোছাঃ ফাল্গুনী আক্তার প্রভা	মোছাঃ রওশনারা	বস্তুয়া সদর	রওশনারা	
০৫	মোছাঃ [illegible]	আব্দুল্লাহ বিন খালিদ তৈলান	৫ং জালন্দার পার্বতীপুর/দিনাজপুর	বাবুল	
০৬	মোছাঃ আরিফা ইসলাম	মোঃ আমিনুল ইসলাম	সোনাপুকুর রাবেয়া মোড়, পার্বতীপুর, দিনাজপুর	আমিনুল	
০৭	মোছাঃ সাদিয়া খাতুন	মোঃ হাফিজুল ইসলাম	সদর, দিনাজপুর।	হাফিজুল ইসলাম	
০৮	মোছাঃ মিষ্টি আরা	মোঃ মোসলিম উদ্দিন	মোঃ মোসলেম উদ্দিন সদর, দিনাজপুর	মোসলেম	
০৯	মোছাঃ কামরুন আক্তার সম্পা	মোঃ আরিফুল ইসলাম	হরিপুর, ঠাকুরগাঁও	আরিফুল	
১০	মোছাঃ আরিফা ইসলাম	মোঃ আমিনুল ইসলাম	সোনাপুকুর রাবেয়া মোড়, পার্বতীপুর, দিনাজপুর	মো: মো: মোসলেম উদ্দীন	
১১	মোসাঃ মেরিন রহমান তপু	মোসাঃ তহমুন আরা পান্না	হুসেনপুর, কাহারোল, দিনাজপুর	মোসা: তহমুন আরা পান্না	
১২	মোছাঃ খাদিজা আক্তার	মোছাঃ রওশন আরা বেগম	পার্বতীপুর, দিনাজপুর।	রওশন আরা	
১৩	তাহমিনা আক্তার আখি	মোছাঃ কল্পনা বেগম	পীরগঞ্জ, দিনাজপুর।	কল্পনা বেগম	
১৪	মোবাশ্বিরা রেমিন	বিক্রম রাকিব হাসান	বাসতলী, সৈয়দপুর।	রাকিব	
১৫	ফারহানা আক্তার	মোঃ আব্দুর রকিব	বিরামপুর, দিনাজপুর।	রকিব	

…২০২৩

মোঃ জাহিদ হোসেন
জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (কারিঃ)
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর।
বস্ত্র অধিদপ্তর, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
www.dtec.edu.bd

অদ্য ০৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ রোজ রবিবার সকাল- ১০.১৫ ঘটিকার সময় ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন সূচক [২.২.১] অনুযায়ী ২০৯ (সাময়িক হল রুম) কক্ষে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় স্টেকহোল্ডারগণ উপস্থিত থেকে নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ গ্রহণ করেন।

ক্র:নং	নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর
০১	মোছাঃ জান্নাতি বেগম	সদর, বগুড়া	স্বাক্ষরিত
০২	মোছাঃ এমিলি বেগম	সদর, বগুড়া	স্বাক্ষরিত
০৩	হাপিজা	পীরগঞ্জ, ঠাকুরগাঁও	স্বাক্ষরিত
০৪	মোছাঃ রওশনারা	সদর, বগুড়া	স্বাক্ষরিত
০৫	আব্দুল্লাহ বিল খালিদ (বেলাল)	পারবর্তীপুর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
০৬	মোঃ আমিনুল ইসলাম	পারবর্তীপুর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
০৭	মোঃ রাশেদুল ইসলাম	সদর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
০৮	মোঃ মোসলিম উদ্দিন	সদর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
০৯	মোঃ শরিফুল ইসলাম	হরিপুর, ঠাকুরগাঁও	স্বাক্ষরিত
১০	মোছাঃ তাইমুম আরা পান্না	কাহারোল, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
১১	মোছাঃ রওশন আরা বেগম	পারবর্তীপুর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
১২	মোছাঃ কল্পনা বেগম	বীরগঞ্জ, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
১৩	জিএম রাজিব হাসান	বাঁশ বাড়ি, সৈয়দপুর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত
১৪	মোঃ আব্দুর রশিদ	বিরামপুর, দিনাজপুর	স্বাক্ষরিত

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	পড়াশুনা	হোস্টেলের মেয়েদের পড়াশুনা সম্পর্কে আলোচনা হয়।	হোস্টেলের মেয়েদের পড়াশুনা সঠিক ভাবে করার লক্ষে রাত- ১১.০০ ঘটিকার পরে ওয়াইফাই বন্ধ রাখার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
২	কারিগরি শিক্ষা	কারিগরি শিক্ষায় শিক্ষিত হয়ে চাকুরীর সম্ভাবনা ও ভবিষ্যৎ সম্পর্কে আলোচনা হয়।	কারিগরি শিক্ষায় শিক্ষিত হয়ে চাকুরীর সম্ভাবনা ও উন্নত ভবিষ্যৎ জীবন গড়ে তোলা সহজ মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৩	ক্লাসে অনুপস্থিত	ক্লাসে অনুপস্থিত সম্পর্কে আলোচনা হয়।	শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি কমপক্ষে ৮০% হাজিরা থাকতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৪	হোস্টেলের মেয়েদের বাড়ি যাওয়া	হোস্টেলের মেয়েদের বাড়ি যাওয়ার প্রবণতা সম্পর্কে আলোচনা হয়।	হোস্টেলের মেয়েরা বাড়ি যেতে চাইলে বা প্রয়োজন হলে ইনস্টিটিউট/ হোস্টেলের সকল বিধি-বিধান মেনে বাড়িতে যেতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৫	খাবারের মান	হোস্টেলে খাবারের মান উন্নত করন ও ডাইনিং খরচ সম্পর্কে আলোচনা হয়।	হোস্টেলে খাবারের মান উন্নত করন ও ডাইনিং খরচের ব্যাপারে হোস্টেল কমিটি পদক্ষেপ নিবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৬	অভিভাব সমাবেশ	অভিভাবকদের সমাবেশ ডেকে পরামর্শ গ্রহণ সম্পর্কে আলোচনা হয়।	অভিভাবকদের সমাবেশ ডেকে পরামর্শ গ্রহণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৭	অভিযোগ	ছাত্র-ছাত্রীদের অভিযোগ সম্পর্কে আলোচনা হয়।	ছাত্র-ছাত্রীদের অভিযোগ লিখিত অথবা অনলাইনে হতে হবে। মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
৮	শৃঙ্খলা	শৃঙ্খলা সম্পর্কে আলোচনা হয়।	প্রতিষ্ঠান ও হোস্টেলের সকল প্রকার শৃঙ্খলা মেনে চলতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

অদ্যকার আলোচনা সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় সভার সভাপতি অধ্যক্ষ মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত ঘোষনা করেন।

০৩.০৯.২৩

(মোঃ আতিকুর রহমান প্রধান)
অধ্যক্ষ(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন-০৫৩১-৬৪৭৩৯
Email : info.dtec@yahoo.com