আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision)

আঞ্চলিক পর্যায়ে দক্ষ, যোগ্য এবং কার্যকর মানবসম্পদ তৈরি।

অভিলক্ষ্য (Mission)
গুণগত প্রশিক্ষণ এবং সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং কার্যকর মানবসম্পদ গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পর্কে অবহিতকরণ	বিপিএটিসি কর্তৃক প্রণীত প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে ডাকযোগে/ডি-নথি/ ই-মেইলের মাধ্যমে জানানো হয় এবং ওয়েব সাইটেও (www.rpatcdhaka.portal.gov.bd) প্রকাশ করা হয়।	অবহিতকরণ পত্রটি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের দপ্তর প্রধানের নিকট পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রতি বছর ০২ বার (জুন ও ডিসেম্বর মাসে) অবহিতকরণ করা হয়।	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	জনাব মোঃ শরীফ হাছান উপপরিচালক ০১৯১১৩০৮৩৯৬
২.	কোর্স স্থগিতের বিষয়ে অবহিতকরণ	পত্রযোগে/ ইমেইল/	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	মনোনয়নপ্রাপ্তি সাপেক্ষে কোর্স শুরুর	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
		ফেসবুক/ওয়েব সাইট/ /টেলিফোনের মাধ্যমে অবহিতকরণ করা হয়			৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের পূর্বে এবং কোন দুর্যোগ বা জাতীয় বিপর্যয়ের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/প্রধান কার্যালয় থেকে নির্দেশনা সাপেক্ষে অথবা ২৪ ঘন্টার মধ্যে জানানো হয়।	(প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	
৩.	প্রশিক্ষণার্থীদের কোর্স নির্দেশিকা (Course Guideline) প্রদান	সরাসরি	কোর্স প্রশাসন থেকে স্ব উদ্যোগে কোর্স নির্দেশিকা সরবরাহ করা হয়।	বিনামূল্যে	কোর্স শুরুর দিন	সংশ্লিষ্ট কোর্স পরিচালক	ঐ
৪.	বিশেষজ্ঞ সেবা	প্রত্যাশী সংস্থার অনুরোধের প্রেক্ষিতে সুযোগ থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ রিসোর্স পার্সন সরকারি বিধি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা, নিয়োগ, পদোন্নতি পরীক্ষায় বিশেষজ্ঞ সেবা দিতে পারেন	আরপিএটিসি, ঢাকায় বিশেষজ্ঞ সেবা চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা অনুযায়ী/সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	প্রত্যাশী সংস্থার চাহিদা মোতাবেক	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
৫.	অবকাঠামো ভাড়া সেবা	কম্পিউটার ল্যাব, শ্রেণীকক্ষ, ক্যাফেটেরিয়া, অডিটরিয়াম ইত্যাদি সুযোগ থাকা সাপেক্ষে বিপিএটিসি নীতিমালা অনুযায়ী ভাড়ায় ব্যবহারের সীমিত সুযোগ দেয়া যায়।	সেবা গ্রহণকারীকে অফলাইন/ অনলাইনে আবেদন করতে হবে	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া হলো: কম্পিউটার ল্যাব-	চাহিদা মোতাবেক	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail:	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
				৭০০০/- টাকা শ্রেণীকক্ষ- ৭,০০০/- টাকা, অডিটরিয়াম - ১০,০০০/- টাকা, ডাইনিং- ২০০০/- টাকা এবং ডরমিটরি- ০৩ সিট বিশিষ্ট কক্ষ- প্রতি সিট ১৫০/-টাকা এবং ০২ সিট বিশিষ্ট কক্ষ- সিট প্রতি ৩০০/- টাকা; যা চেক/পে অর্ডারের মাধ্যমে উপপরিচালক, আরপিএটিসি, ঢাকা		nazimuddin519@gmail.com	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
				বরাবর প্রেরণ করতে হবে।			
৬.	ডুপ্লিকেট সনদপত্র প্রদান (প্রশিক্ষণার্থীদের)	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ডুপ্লিকেট সনদপত্র প্রদান করা হয়	আবেদনপত্র এবং পূর্বে প্রশিক্ষণ গ্রহণের প্রমাণপত্রস্বরূপ অবমুক্তি পত্র	নির্ধারিত ফি ২০০/- টাকা প্রদান সাপেক্ষে	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
৭.	প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাস্থ্য সেবা ও পরামর্শ প্রদান	দায়িত্বরত চিকিৎসক	প্রযোজ্য নয়	বিশেষ প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত বাজেট অনুযায়ী এবং সাধারণ প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে	প্রতি কর্মদিবসে সকাল ১১:০০ টা থেকে দুপুর ০১:০০ টা	ডা. মোহম্মদ আব্দুল কাদের মেডিকেল অফিসার মোবাইল:০১৭৩০৪৯৮৪০৩	ঐ
৮.	দরপত্র জামানত ফেরত	আবেদনের প্রেক্ষিতে	আরপিএটিসি, ঢাকা	টেন্ডার প্রক্রিয়া শেষ হওয়ার পর বিনামূল্যে	পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী অগ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাদের দরপত্র জামানত মূল্যায়ন	জনাব এইচ এম আলমগীর পাটওয়ারী কপিং এন্ড ডুপ্লিকেটিং সুপারভাইজার	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
					প্রতিবেদন অনুমোদনের ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ফেরত দেয়া হয়	ফোন: ০১৭১৭৭১৬৯৫০ e-mail: alamgirrpatc@gmail.com	
৯.	কার্য সম্পাদন জামানত ফেরত (বিভিন্ন সরবরাহকারী ব্যবসা প্রতিষ্ঠান)	আবেদনের প্রেক্ষিতে	আবেদনপত্র	ওয়ারেন্টি পিরিয়ড শেষ হওয়ার পর যাচাইপূর্বক বিনামূল্যে	নির্দেশিত সময়ের/বিল প্রদানের ০১(এক) বছর পর ফেরত দেয়া হয়	জনাব এইচ এম আলমগীর পাটওয়ারী প্রধান সহকারী ফোন: ০১৭১৭৭১৬৯৫০ e-mail: alamgirrpatc@gmail.com	ঐ
১০.	বিভিন্ন প্রকার বিল পরিশোধ	আইবাস/চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	দাখিলকৃত বিল এবং কার্যাদেশ, মালামাল গ্রহণের প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কর্মদিবসের মধ্যে পরিশোধ করা হয়	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
১.	প্রশিক্ষণার্থীর অনলাইন রেজিস্ট্রেশন	Online Registration এর জন্য ওয়েব লিংকঃ www.bpatc.gov.bd ওয়েব সাইটে গিয়ে ট্যাব এর নীচের Online Registration এ ক্লিক করলে Online Registration এর জন্য পেইজ পাওয়া যাবে। সেখানে গিয়ে Online রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে। রেজিস্ট্রেশন পরবর্তী কোন সংশোধনের জন্য Online Registration এর সময় প্রদত্ত আইডি এবং পাসওয়ার্ড অবশ্যই প্রশিক্ষণার্থীকে_সংরক্ষণ/মনে রাখতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সংশ্লিস্ট কোর্স শুরুর ১৫ দিন পূর্বে অনলাইন রেজিস্ট্রেশন উন্মুক্ত করা হয়। সিট সংখ্যা সীমিত বিধায় যথাসম্ভব দ্রুত রেজিস্ট্রেশন করা উচিৎ। আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে সিট পূরণ করা হয়।	জনাব আসমা আফরোজ কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল: ০১৮৩৫৫৫৪১৮৫ e-mail: aafrozrpatc@gmail.com এবং জনাব মাহবুবুর রহমান ইয়াছিন নিম্নমান সহকারী মোবাইল: ০১৯৬৫৫২৬১৩৮ e-mail: yeasingreenway@gmail.com	ঐ
২.	গ্রন্থাগার ব্যবহার (প্রশিক্ষণার্থী)	কোর্সে অংশগ্রণের মাধ্যমে গ্রন্থাগার ব্যবহার করা যাবে	আরপিএটিসি, ঢাকার লাইব্রেরী (৩য় তলা)	নথিভুক্তকরণের মাধ্যমে এবং কোর্স থেকে অবমুক্ত হওয়ার পূর্বে গৃহীত বই ফেরত প্রদানের নিমিত্তে বিনামূল্যে সেবা প্রদান	তাৎক্ষণিক	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
৩.	ডরমিটরি সিট ভাড়া প্রদান (সরকারি ব্যক্তি বা	সিট খালি থাকা সাপেক্ষে	লিখিত আবেদন	ডরমিটরি- ০৩ সিট বিশিষ্ট কক্ষ-প্রতি সিট ১৫০/-টাকা এবং ০২	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক	ঐ

	প্রতিষ্ঠান)			সিট বিশিষ্ট কক্ষ-সিট প্রতি ৩০০/- টাকা নগদ/চেক/পে অর্ডারের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধ করতে হবে		(প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	
৪.	বিশেষ প্রশিক্ষণ বা অনুরোধে কোর্স আয়োজন	প্রত্যাশী সংস্থার অনুরোধের প্রেক্ষিতে আয়োজনের সুযোগ থাকা সাপেক্ষে নিয়মিত কোর্সের পাশাপাশি বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের অনুরোধ অনুযায়ী বাজেট ও প্রোগ্রাম ডিজাইন করা হয়।	প্রত্যাশী সংস্থার অনুরোধপত্র	আরপিএটিসি, ঢাকা কর্তৃক নির্ধারিত বাজেটের অর্থ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।	অনুরোধপত্র প্রাপ্তির ০৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
৫.	প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে প্রশিক্ষণ সহায়ক স্টেশনারী সামগ্রী প্রদান (প্রশিক্ষণার্থী/কোর্স প্রশাসন)	সংশ্লিষ্ট কোর্স সমন্বয়কের স্বাক্ষরিত অধিযাচনপত্রের মাধ্যমে স্টেশনারী সামগ্রী প্রদান করা হয়।	আরপিএটিসি, ঢাকা	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ শুরুর ০১ ঘন্টা পূর্বে	কোর্স প্রশাসন	ঐ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
১.	আনুতোষিক ও পেনশন, বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর, কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্যের আবেদন মঞ্জুরের অগ্রগামীপত্র বিপিএটিসিতে প্রেরণ (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী)	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা কর্তৃক সেবা প্রদান করা হয়।	আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আরপিএটিসি, ঢাকার প্রশাসন শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা কর্তৃক প্রদত্ত সময়	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
২.	অনুষদ সদস্য ও কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীর ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রশিক্ষণ শাখা, আরপিএটিসি, ঢাকা	বিনামূল্যে	বাৎসরিক ৬০(ষাট) ঘন্টা	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ
৩.	কম্পিউটার, প্রিন্টার, ল্যাপটপ, ইউপিএস সাপোর্ট ও রক্ষণাবেক্ষণ (কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ)	অধিযাচন এর মাধ্যমে প্রাপ্তি সাপেক্ষে	লিখিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭/১৫ কর্মদিবস	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	জনাব মোঃ শরীফ হাছান উপপরিচালক ০১৯১১৩০৮৩৯৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)	আপীল কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর)
						ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	
৪.	নির্ধারিত ভাড়ায় ডরমিটরির কক্ষ বরাদ্দ (সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরবৃন্দ)	অনলাইন অথবা অফলাইনে অধিযাচন পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	ডরমিটরি- ০৩ সিট বিশিষ্ট কক্ষ- প্রতি সিট ১৫০/- টাকা এবং ০২ সিট বিশিষ্ট কক্ষ- সিট প্রতি ৩০০/- টাকা	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির ০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	ঐ

সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
০২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
০৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল নম্বর/ই-মেইল/ওয়েবসাইট এর নির্দেশনা অনুসরণ করা
০৪.	সাক্ষাৎ এর জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
০৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১৭২৯৫ মোবাইল: ০১৭৬০৬৫১৮১২ e-mail: nazimuddin519@gmail.com	৩০(ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে
০২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোহাম্মদ রাজিবুল ইসলাম পরিচালক (প্রশাসন) বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা মোবাইল নং- ০১৭১২২২২১৪৯ ই-মেইল: razibislam.15169@gmail.com ওয়েব পোর্টালঃwww.bpatc.gov.bd	২০(বিশ) কর্মদিবসের মধ্যে