

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
লালমনিরহাট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ,  
লালমনিরহাট।  
www.tsc.lalmonirhat.gov.bd  
e-mail:- tsc.lalmoni@yahoo.com  
Phone-02-589986048, Mobile: 01711170386  
**সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)**

ভিশন : কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন।

মিশন : মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচী প্রণয়ন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও জীবনযাত্রার মানের সার্বিক উন্নয়ন।

**১। নাগরিক সেবা :**

| ১<br>ক্রঃ<br>নং | ২<br>সেবার নাম       | ৩<br>সেবা<br>প্রদানে<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | ৪<br>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                         | ৫<br>প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান               | ৬<br>সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি     | ৭<br>সেবাদানকারী নাম ও পদবীসহ মোবাইল নম্বর                                                                         | ৮<br>সেবাদানকারী উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী,<br>মোবাইল নম্বর এবং ই-মেইল                                                                     |
|-----------------|----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১              | নম্বরপত্র প্রদান     | ০১<br>কার্যদিবস                          | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। রেজিস্ট্রেশন কার্ড | বোর্ড নির্ধারিত<br>আবেদন ফরম<br>একাডেমিক শাখা<br>থেকে সংগ্রহ করতে<br>হয়। | বোর্ড নির্ধারিত<br>ফি রশিদের<br>মাধ্যমে | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন<br>লাইব্রেরিয়ান<br>মোবাইলঃ ০১৭৩৯২৪২২৩১<br>ইমেইল-m1956197512@gmail.com | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আব্দুল মান্নান<br>ইন্সট্রাক্টর (গণিত)<br>একাডেমিক ইনচার্জ-১<br>মোবাইলঃ ০১৭১৮৫৬৬১৮১<br>ইমেইল-mannantsclalmoni@gmail.com |
| ০২              | সনদপত্র প্রদান       |                                          |                                                                   |                                                                           |                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
| ০৩              | প্রশংসাপত্র প্রদান   |                                          |                                                                   |                                                                           |                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |
| ০৪              | প্রত্যয়নপত্র প্রদান |                                          |                                                                   |                                                                           |                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                 |

০৭.০৪.২০২৫

(মোঃ ইসরাইল হোসেন)  
অধ্যক্ষ  
লালমনিরহাট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ  
লালমনিরহাট।

|    |                                                         |                 |                                                                                                        |                                                                            |            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৫ | চারিত্রিক<br>সনদপত্র প্রদান                             | ০১<br>কার্যদিবস |                                                                                                        |                                                                            |            | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন<br>লাইব্রেরিয়ান<br>মোবাইলঃ ০১৭৩৯২৪২২৩১<br>ইমেইল-m1956197512@gmail.com          | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আব্দুল মান্নান<br>ইন্সট্রাক্টর (গণিত)<br>একাডেমিক ইনচার্জ-১<br>মোবাইলঃ ০১৭১৮৫৬৬১৮১<br>ইমেইল-mannantsclalmoni@gmail.com |
| ০৬ | জামানত ফেরত<br>(প্রাঙ্গন<br>শিক্ষার্থী)                 |                 | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। নম্বরপত্র<br>৪। রেজিস্ট্রেশন কার্ড                      | বোর্ড নির্ধারিত<br>আবেদন ফর্ম<br>একাডেমিক শাখা<br>থেকে সংগ্রহ করতে<br>হয়। | বিনামূল্যে |                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
| ০৭ | সংশোধনী<br>আবেদনপত্র<br>অগ্রনীতকরণ                      | ০৩<br>কার্যদিবস |                                                                                                        |                                                                            |            | <b>কলেজ শাখা</b><br>শ্রী বিধান চন্দ্র বর্মণ<br>টুলরুম এটেন্ডেন্ট (ইলেক.)<br>মোবাইলঃ ০১৭৫০৮৪৯৫০৩<br>ইমেইল-bidhannt@gmail.com | <b>কলেজ শাখা</b><br>মোঃ রফিকুল ইসলাম<br>ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি)<br>একাডেমিক ইনচার্জ-২<br>মোবাইলঃ ০১৭১৯৭১০৩৩০<br>ইমেইল-rofiqul141274@gmail.com     |
| ০৮ | অভিজ্ঞতার<br>সনদপত্র প্রদান<br>(ঠিকাদারী<br>প্রতিষ্ঠান) | ০১<br>কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম                                                                                | নির্ধারিত আবেদন<br>ফর্ম একাডেমিক<br>শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হয়।          | বিনামূল্যে | মোঃ নবনুর রহমান<br>প্রধান সহকারি<br>মোবাইল-১৭৫০-৫৬৫৩৬৪                                                                      | মোঃ ইসরাইল হোসেন<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাইল- ০১৭১১-১৭০৩৮৬<br>ইমেইল- tsc.lalmoni@yahoo.com<br>tsclalmonirhat1978@gmail.com                             |
| ০৯ | জামানত ফেরত<br>(ঠিকাদারী<br>প্রতিষ্ঠান)                 | ০১<br>কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম                                                                                | নির্ধারিত আবেদন<br>ফর্ম একাডেমিক<br>শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হয়।          | বিনামূল্যে | মোঃ আরিফুল ইসলাম<br>একাউন্টেন্ট<br>মোবাইল-০১৭৫০৮৪৯৫১২                                                                       |                                                                                                                                                 |
| ১০ | জব ফেয়ারে<br>অংশগ্রহণের জন্য<br>আবেদন গ্রহণ            | ০১<br>কার্যদিবস | আগ্রহী শিক্ষার্থীরা বিভাগীয়<br>প্রধানের মাধ্যমে<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের কাছে<br>নাম জমা দিতে হয়। | নির্ধারিত আবেদন<br>ফর্ম একাডেমিক<br>শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হয়।          | বিনামূল্যে | মোঃ সাইফুল্লাহ<br>জব প্রেসমেন্ট অফিসার<br>জব প্রেসমেন্ট শাখা<br>মোবাইল-০১৭৩২৬৫৬৬৪১<br>mdsaifullah328@gmail.com              |                                                                                                                                                 |

## ২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

| ১          | ২                                    | ৩                                | ৪                          | ৫                                                                       | ৬                                    | ৭                                                                                                                                     | ৮                                                                                                                   |
|------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                            | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র    | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফর্ম<br>প্রাপ্তিস্থান                 | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি       | সেবাদানকারী নাম ও পদবীসহ মোবাইল<br>নম্বর                                                                                              | সেবাদানকারী উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী,<br>মোবাইল নম্বর এবং ই-মেইল                                              |
| ০১         | ভেনু ব্যবহারে<br>অনুমতি প্রদান       | ০১<br>কার্যদিবস                  | ১। নির্ধারিত<br>আবেদন ফর্ম | নির্ধারিত আবেদন<br>ফর্ম একাডেমিক<br>শাখা থেকে সংগ্রহ<br>করতে হয়।       | বিনামূল্যে                           | মোঃ ইসতাদুল মিয়া<br>জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (সিভিল) ও<br>নিরাপত্তা কর্মকর্তা<br>মোবাইল- ০১৭৮০-৭৭৬১০১<br>ই-মেইল-<br>istadul365@gmail.com | মোঃ ইসরাইল হোসেন<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাইল- ০১৭১১-১৭০৩৮৬<br>ইমেইল- tsc.lalmoni@yahoo.com<br>tsclalmonirhat1978@gmail.com |
| ০২         | শিল্প প্রতিষ্ঠানকে<br>সহায়তা প্রদান | ০১<br>কার্যদিবস                  | ১। নির্ধারিত<br>আবেদন ফর্ম | নির্ধারিত আবেদন<br>ফর্ম একাডেমিক/<br>অফিস শাখা থেকে<br>সংগ্রহ করতে হয়। | বোর্ড নির্ধারিত ফি<br>রশিদের মাধ্যমে |                                                                                                                                       |                                                                                                                     |

০৯.০৪.২০২৫

০৯.০৪.২০২৫  
মোঃ ইসরাইল হোসেন  
অধ্যক্ষ  
সি.সি. সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ

৩। অভ্যন্তরীণ সেবা :

| ১       | ২                                      | ৩                          | ৪                                                                                 | ৫                                                                                            | ৬                                 | ৭                                                                                                                           | ৮                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্র: নং | সেবার নাম                              | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                              | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                                | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি       | সেবাদানকারী নাম ও পদবীসহ মোবাইল নম্বর                                                                                       | সেবাদানকারী উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী, মোবাইল নম্বর এবং ই-মেইল                                                                            |
| ০১      | নম্বরপত্র প্রদান                       | ০১ কার্যদিবস               | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। রেজিস্ট্রেশন কার্ড                 | বোর্ড নির্ধারিত আবেদন ফরম একাডেমিক শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হয়।                                | বোর্ড নির্ধারিত ফি রশিদের মাধ্যমে | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন<br>লাইব্রেরিয়ান<br>মোবাইলঃ ০১৭৩৯২৪২২৩১<br>ইমেইল-m1956197512@gmail.com          | <b>স্কুল শাখা</b><br>মোঃ আবদুল মান্নান<br>ইন্সট্রাক্টর (গণিত)<br>একাডেমিক ইনচার্জ-১<br>মোবাইলঃ ০১৭১৮৫৬৬১৮১<br>ইমেইল-mannantsclalmoni@gmail.com |
| ০২      | সনদপত্র প্রদান                         |                            | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। নম্বরপত্র<br>৪। রেজিস্ট্রেশন কার্ড |                                                                                              |                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
| ০৩      | প্রশংসাপত্র প্রদান                     |                            | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। নম্বরপত্র<br>৪। রেজিস্ট্রেশন কার্ড |                                                                                              |                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
| ০৪      | প্রত্যয়নপত্র প্রদান                   | ০১ কার্যদিবস               | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম<br>২। প্রবেশপত্র<br>৩। নম্বরপত্র<br>৪। রেজিস্ট্রেশন কার্ড | বোর্ড নির্ধারিত আবেদন ফরম একাডেমিক শাখা থেকে সংগ্রহ করতে হয়।                                | বিনামূল্যে                        | <b>কলেজ শাখা</b><br>শ্রী বিধান চন্দ্র বর্মণ<br>টুলরুম এটেন্ডেন্ট (ইলেক.)<br>মোবাইলঃ ০১৭৫০৮৪৯৫০৩<br>ইমেইল-bidhannt@gmail.com | <b>কলেজ শাখা</b><br>মোঃ রফিকুল ইসলাম<br>ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি)<br>একাডেমিক ইনচার্জ-২<br>মোবাইলঃ ০১৭১৯৭১০৩৩০<br>ইমেইল-rofiqul141274@gmail.com    |
| ০৫      | দরিদ্র তহবিলে শিক্ষার্থী মনোনয়ন       | ০১ কার্যদিবস               | ১। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম                                                           | শিক্ষার্থীরা ট্রেড/বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের কাছে নাম জমা দিতে হয়। | বিনামূল্যে                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
| ০৬      | উপবৃত্তির জন্য শিক্ষার্থী মনোনয়ন      | ০১ কার্যদিবস               | ১। নির্ধারিত আবেদন ফরম                                                            | শিক্ষার্থীরা ট্রেড/বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের কাছে নাম জমা দিতে হয়। | বিনামূল্যে                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
| ০৭      | শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রণীতকরণ | ০১ কার্যদিবস               | নির্ধারিত আবেদন ফরম                                                               |                                                                                              |                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
| ০৮      | NOC এর আবেদন অগ্রণীতকরণ                |                            |                                                                                   |                                                                                              |                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                |

০৭.০৫.২০২৫  
০৭.০৫.২০২৫

০৭.০৫.২০২৫  
(মোঃ ইসরাইল হোসেন)  
অধ্যক্ষ  
লালমনিরহাট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ  
লালমনিরহাট।

|    |                                                                    |                 |                           |                                                                      |            |                                                         |                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ০৯ | মাতৃত্বকালীন ছটির<br>আবেদন অগ্রণীতকরণ                              |                 |                           | নির্ধারিত আবেদন<br>ফরম অফিস শাখা<br>/অনলাইন থেকে<br>সংগ্রহ করতে হয়। | বিনামূল্যে | মোঃ নবনুর রহমান<br>প্রধান সহকারি<br>মোবাইল-০১৭৫০-৫৬৫৩৬৪ | মোঃ ইসরাইল হোসেন<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাইল- ০১৭১১-১৭০৩৮৬<br>ইমেইল- tsc.lalmoni@yahoo.com |
| ১০ | বহিঃ বাংলাদেশ ছটির<br>আবেদন অগ্রণীতকরণ                             |                 |                           |                                                                      |            |                                                         |                                                                                     |
| ১১ | সাধারণ ভবিষ্য<br>তহবিল হতে অগ্রীম<br>উত্তোলনের আবেদন<br>অগ্রণীতকরণ |                 |                           |                                                                      |            |                                                         |                                                                                     |
| ১২ | পি.আর.এল এর<br>আবেদন অগ্রণীতকরণ                                    |                 |                           |                                                                      |            |                                                         |                                                                                     |
| ১৩ | বদলির আবেদন<br>অগ্রণীতকরণ                                          |                 |                           |                                                                      |            |                                                         |                                                                                     |
| ১৪ | পেনশন মঞ্জুরি<br>আবেদন অগ্রণীতকরণ                                  | ০৩<br>কার্যদিবস | ১। নির্ধারিত<br>আবেদন ফরম | নির্ধারিত আবেদন<br>ফরম অফিস শাখা<br>/অনলাইন থেকে<br>সংগ্রহ করতে হয়। | বিনামূল্যে |                                                         |                                                                                     |

৭২৫৫  
০৭.০৪.২০২৫

০৭.০৪.২০২৫  
(মোঃ ইসরাইল হোসেন)  
অধ্যক্ষ  
লালমনিরহাট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ  
লালমনিরহাট।