



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
সিলেট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সিলেট-৩১০০।
ওয়েব সাইট : www.tsc.sylhet.gov.bd
ই-মেইল : tscsylhet@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. রূপকল্প (Vision) :

কারিগরি বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২. অভিলক্ষ্য (Mission) :

মান সম্পন্ন কারিগরি বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচী উন্নয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শ মান নির্ধারণ, পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

- ✓ মানসম্মত কারিগরি বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রবেশগম্যতা (Access) উন্নয়ন ঘটানো।
- ✓ কারিগরি বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সকল ক্ষেত্রে সাম্য ও সমতার নীতি প্রতিষ্ঠিত করা।
- ✓ দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের উপযোগী দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী করা।
- ✓ শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় সু-শাসন জোরদার করা।
- ✓ মহান স্বাধীনতা যুদ্ধের চেতনা সমৃদ্ধ ইতিহাস, ঐতিহ্য ও জাতীয় সংস্কৃতির সংরক্ষণ ও লালন করা।

৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

৪.১ নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	প্রত্যয়ন পত্র / সুপারিশ পত্র (প্রাক্তন/উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের)	০২ (দুই) কার্যদিবস	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ শিক্ষার্থীদের আবেদন, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও এডমিট কার্ডের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	শিক্ষা মন্ত্রণালয়-এর পরিপত্র [স্মারক নং- শিম/অডিট সেল/২৪৩/২০১১/ ৪৭৫, তারিখ : ০৬ জুলাই ২০১৪খ্রিঃ] অনুযায়ী	জনাব সোহরাব হোসেন ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও সহঃ একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৭১০-৪৬০০৩৬ ই-মেইল : sohrabhussainasif@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
২	নম্বরপত্র বিতরণ (প্রাক্তন/উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের)	০১ (এক) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও এডমিট কার্ডের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণ	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৩	সনদপত্র প্রদান (প্রাক্তন/উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের)	০১ (এক) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও এডমিট কার্ডের ফটোকপি	প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরী	বিনামূল্যে	জনাব জিয়াউল হক রব্বানী লাইব্রেরিয়ান মোবাইল : ০১৯৯৭-৪৩৭২৬০ ই-মেইল : zhrabbani2@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৪	সংশোধন সংক্রান্ত আবেদনপত্র অগ্রনীর্তকরণ (প্রাক্তন/উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের)	০১ (এক) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রাদি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সোহরাব হোসেন ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও সহঃ একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০ ১৭১০-৪৬০০৩৬ ই-মেইল : sohrabhussainasif@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৫	জব ফেয়ারে অংশগ্রহণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	শিক্ষার্থীদের CV, চাকুরীর আবেদনপত্র	নোটিশ বোর্ড, ওয়েব সাইট, জব প্রেসমেন্ট সেল	বিনামূল্যে	জনাব মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর (মেশিনিষ্ট) ও সদস্য সচিব, জব প্রেসমেন্ট সেল, মোবাইল : ৭১৭৫১-৫০৬৯১২ ই-মেইল : shofiqtscsylvhet@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও তথ্য কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৬	জামানত ফেরত (প্রাক্তন/উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের)	০২ (দুই) কার্যদিবস	সম্পাদিত ক্লয়ারেন্স ফরম, শিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র	একাডেমিক শাখা/হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	জনাব ফরহাদ খান উচ্চমান সহকারী-কাম-হিসাব রক্ষক মোবাইল : ০১৭৫৩-০২১৩১৫ ই-মেইল : nehalforhad@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও তথ্য কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৭	অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান (ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান)	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ঠিকাদারের লিখিত আবেদনপত্র	হিসাব শাখা / সাধারণ শাখা	বিনামূল্যে	জনাব ফরহাদ খান উচ্চমান সহকারী-কাম-হিসাব রক্ষক মোবাইল : ০১৭৫৩-০২১৩১৫ ই-মেইল : nehalforhad@gmail.com	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com
৮	জামানত ফেরত (পারফরমেন্স সিকিউরিটি) (ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান)	০৩ (তিন) কার্যদিবস	ঠিকাদারের লিখিত আবেদনপত্র	প্রধান স্টোর / সাধারণ শাখা	বিনামূল্যে	জনাব অমিত কুমার সাহা নিম্নমান সহকারী-কাম-স্টোর কিপার মোবাইল : ০১৯১৮-০৪০৮৫৪ ই-মেইল : sahaamit2410@gmail.com	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com

৪.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	পরীক্ষার ভেন্যু প্রদান (বিভিন্ন পরীক্ষা/ভর্তি/নিয়োগ ইত্যাদি)	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার নির্দেশনা পত্র	একাডেমিক শাখা / নিরাপত্তা শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর (মেশিনিষ্ট) ও নিরাপত্তা কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৭৫১-৫০৬৯১২ ই-মেইল : shofiqtscsylvhet@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
২	ইণ্ডাস্ট্রি ইনস্টিটিউট লিংকজ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	অনুরোধজ্ঞাপন পত্র, ইণ্ডাস্ট্রি পোর্ট ফোলিও, উদ্দেশ্য	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylvhet@gmail.com

৪.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	নম্বরপত্র বিতরণ (অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী)	০১ (এক) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও এডমিট কার্ডের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগ	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণ	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
২	প্রত্যয়ন পত্র / সুপারিশ পত্র (অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী)	০২ (দুই) কার্যদিবস	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ শিক্ষার্থীদের আবেদন, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও এডমিট কার্ডের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়-এর পরিপত্র অনুযায়ী	জনাব সোহরাব হোসেন ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও সহঃ একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৭১০-৪৬০০৩৬ ই-মেইল : sohrabhussainasif@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৩	বৃত্তি/উপবৃত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম	DTE, Stipend Cell এর দ্বারা নির্ধারিত সময়	শিক্ষার্থীদের থেকে প্রাপ্ত আবেদন থেকে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শিক্ষক কর্তৃক ডাটা এন্ট্রি	শিক্ষার্থীদের প্রাপ্ত আবেদন থেকে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শ্রেণি শিক্ষক কর্তৃক ডাটা এন্ট্রি	বিনামূল্যে	জনাব সোহরাব হোসেন ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও MIS কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৭১০-৪৬০০৩৬ ই-মেইল : sohrabhussainasif@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylvhet@gmail.com
৪	সংশোধন সংক্রান্ত আবেদনপত্র অগ্রনীতকরণ (অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের)	০১ (এক) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রাদি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব সোহরাব হোসেন ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও সহঃ একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৭১০-৪৬০০৩৬ ই-মেইল : sohrabhussainasif@gmail.com	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৫	দরিদ্র তহবিলের সহায়তা প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ শিক্ষার্থীদের আবেদনপত্র	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট ট্রেড/বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণ	জনাব রতন কুমার সেন চীফ ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল : ০১৯১৩-৪৪৮০১৩ ই-মেইল : ratansen1978@gmail.com
৬	শ্রান্তি বিনোদনের ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, অর্জিত ছুটির হিসাব পূর্বের ছুটি মঞ্জুরীর আদেশসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylvhet@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
৭	N.O.C. এর আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, এনআইডি ও জন্ম নিবন্ধনের কপিসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
৮	মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
৯	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, এনআইডি ও পাসপোর্টের ফটোকপিসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
১০	GPF সংক্রান্ত আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, GPF এর হিসাবসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
১১	PRL সংক্রান্ত আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, নিয়োগ পত্র, যোগদান পত্র, নিয়মিতকরণ আদেশ, স্থায়ীকরণ আদেশ, এনআইডি এর কপি, না দাবী পত্র, অর্জিত ছুটির হিসাব, পূরণকৃত পিআরএল ফরমসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
১২	পেনশন মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	আবেদনপত্র, নিয়োগ পত্র, যোগদান পত্র, নিয়মিতকরণ আদেশ, স্থায়ীকরণ আদেশ, এনআইডি এর কপি, না দাবী পত্র, অর্জিত ছুটির হিসাব, পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ, সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
১৩	বদলীর আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১৪	উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদনপত্র সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com
১৫	কল্যাণ তহবিলের আবেদন অগ্রনীতকরণ	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	জেনারেল / প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মামুন পাটওয়ারী উচ্চমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল : ০১৭২৭-২৩৬৯৬৮ ই-মেইল : mamunratwary7@gmail.com	জনাব সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ অধ্যক্ষ ফোন নং : ০২৯৯৬৬৩১৩৪৭, ই-মেইল : tscsylyhet@gmail.com

৪.৪ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

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

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (অনিক কর্মকর্তা)	জনাব সুদীপ্ত চক্রবর্তী ইন্সট্রাক্টর (আরটিভি) ও GRS কর্মকর্তা (ফোকাল পয়েন্ট) মোবাইল : ০১৭২০-৯৩৪৬৭৩, ই-মেইল : sudiptatssc2004@gmail.com সিলেট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ, সিলেট-৩১০০।	অভিযোগ দাখিলের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে
২	GRS কর্মকর্তা (ফোকাল পয়েন্ট) সমাধানে ব্যর্থ হলে (আপিল কর্মকর্তা)	জনাব ড. রেজা হাসান মাহমুদ সহকারী পরিচালক-১০ (অডিট ও আইন) ফোন নং : ০১৭১৫-১৩৮১৪৯, ই-মেইল : rh.mahmud68@gmail.com কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে
৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ জহুরুল আলম চৌধুরী যুগ্মসচিব ফোন নং : ০২-৯৫৮২০৫৫, ই-মেইল : jsadmin2@tmed.gov.bd কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।	অভিযোগ দাখিলের ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে

৪.৫ সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুত / কামিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	০২
১	নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদন সমূহ পূরণ পূর্বক জমা প্রদান।
২	সার্বভৌমত্বের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।
৩	প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা (প্রযোজ্য রেহে)।
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা।
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

(স্বাক্ষর)
Nihar Ronjon Roy
Instructor (RTV) &
Head of The Dept. (RTV)
Sylhet Govt. Technical School & College
Sylhet-3100.

(স্বাক্ষর)
মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম
ইনস্ট্রাক্টর (অেশিনিষ্ট)
সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সিলেট-৩১০০।

(স্বাক্ষর)
Ratan Kumar Sen
Chief Instructor (Tech)
Sylhet Govt. Technical School & College
Sylhet-3100

(স্বাক্ষর)
সন্তোষ চন্দ্র দেবনাথ
অধ্যক্ষ
সিলেট সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সিলেট-৩১০০।