গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
পীরগঞ্জ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ, পীরগঞ্জ, রংপুর
Institute Code: 16220, EIIN: 139347
E-mail: pirganjtsc@gmail.com
www.tscpirganj.rangpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সনদ (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ- কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।
মিশনঃ- মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শ মান নির্ধারন এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২.০ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল
১.	নম্বরপত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
২.	সনদপত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৩.	প্রশংসা পত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	১০০ টাকা	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৪.	চারিত্রিক সনদপত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রতিষ্ঠানের আইডিকার্ডের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com

০৩/০৭/২৫ ০৩/০৭/২৬ ০৩/০৭/২৬

৫.	সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন অগ্রনিতকরণ (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ৩। ডিজিটাল জন্মসনদ ৪। অন্যান্য চাহিত কাগজপত্র	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৬.	প্রত্যায়নপত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০১ কর্মদিবস	১। সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রতিষ্ঠানের আইডিকার্ডের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৭.	জব ফেয়ারে অংশগ্রহণ	০২ কর্মদিবস	১। সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রতিষ্ঠানের আইডিকার্ডের ফটোকপি ৩। জীবন-বৃত্তান্ত ৪। চাকুরীর আবেদনপত্র	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব দ্বীপন চন্দ্র মহন্ত, ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবাইল : ০১৭৩৮৩৮৬৪৩১ ই-মেইল :dipanmohonta@gmail.com
৮.	জামানত ফেরত (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	০২ কর্মদিবস	১। সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রতিষ্ঠানের আইডিকার্ডের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
৯.	অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান (ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান)	০৩ কর্মদিবস	১। বিলের কপি ২। আয়কর চালানের কপি ৩। পরিশোধিত বিলের ভ্যাটের কপি ৪। অধ্যক্ষের সুপারিশসহ আবেদন পত্র	হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
১০.	জামানত ফেরত (ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান)	০৩ কর্মদিবস	১। স্ব-ব্যাখ্যায়িত আবেদনপত্র	হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিরস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল
১.	ভেন্যু ব্যবস্থাপনা (বিভিন্ন প্রকার পরীক্ষা আয়োজন)	০৭ কর্মদিবস	১। সরকারি নির্দেশপত্র	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
২.	ইন্ডাস্ট্রিকে সহায়তা প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ২। যাবতীয় চালানের ফটোকপি	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীন সেবাঃ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নং ও ইমেইল
১.	প্রশংসাপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	১০০ টাকা	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
২.	নম্বরপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৩.	সনদপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৪.	প্রত্যায়নপত্র প্রদান	০১ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ তানজীর হোসেন লিটন (জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর) মোবাইল : ০১৭০৮৬১৬৪৭২ ই-মেইল : engr.tanjirjahanptsc030526@gmail.com	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com
৫.	দরিদ্র তহবিলে শিক্ষার্থী মনোনয়ন	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি ৩। ওয়ার্ড কাউন্সিলের সুপারিশপত্র	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
৬.	উপবৃত্তি তালিকা প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি ৩। পুরনকৃত উপবৃত্তি ফরম	একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স)ও একাডেমিক ইনচার্জ। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
৭.	শ্রান্তী বিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। নিয়মিতকরনের আদেশ ৫। স্থায়ীকরনের আদেশ ৬। এনআইডি কপি ৭। অর্জিত ছুটির হিসাব ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পুর্বে ভোগকৃত ছুটির হিসাব	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
৮.	এন ও সি এর আবেদন অগ্রনিতকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com

৩০/০৯/২৬ ৩০/০৯/২৬ ৩০/০৯/২৬

৯.	মাহত্ত্বকালীন ছুটির আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। যোগদানপত্র	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
১০.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি ৫। পাসপোর্টের ফটোকপি ৬। সরকারি আদেশ বা অনুমতি পত্র	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
১১.	জিপিএফ ফান্ডের অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। নিয়মিতকরনের আদেশ ৫। স্থায়ীকরনের আদেশ ৬। এনআইডি কপি ৭। অর্জিত ছুটির হিসাব ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্বের উত্তোলনের কপি ৯। জমাকৃত জিপিএফ এর প্রমাণক ১০। না দাবী পত্র	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
১২.	পি আর এল এর আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। স্ব-ব্যাখ্যায়িত আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। নিয়মিতকরনের আদেশ ৫। স্থায়ীকরনের আদেশ ৬। এনআইডি কপি ৭। অর্জিত ছুটির হিসাব ৮। না দাবী পত্র ৯। বর্তমান পদে পদায়নের আদেশ ১০। নির্ধারিত পিআরএল ফরম	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com
১৩.	পেনশন মঞ্জুরী আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। স্ব-ব্যাখ্যায়িত আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। নিয়মিতকরনের আদেশ ৫। স্থায়ীকরনের আদেশ ৬। বর্তমান পদে পদায়নের আদেশ ৭। এনআইডি কপি ৮। অবসর আদেশ ৯। না দাবী পত্র ১০। চাকুরী ও বেতন বিবরণী ১১। ছুটির হিসাব ১২। মূল ও সত্যায়িত ইএল পিসি	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com

০৩/০৭/২৬

০৩/০৭/২৬

০৩/০৭/২৬

১৪.	বদলীর আবেদন অগ্রগতিকরণ	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি	প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান, প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৫৫২৪৯৯৪৪২ ই-মেইল : mahiburrahman1966@gmail.com	জনাব এ কে এম মোশারফ হোসেন অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭৮০৫৩৩৫ ই-মেইল : pirganjtsc@gmail.com

৩. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাঃ-

সেবা প্রাপ্তির জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধানে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি করর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, ইন্সট্রাক্টর (জেনারেল ইলেক্ট্রনিক্স), একাডেমিক ইনচার্জ ও APA ফোকাল পার্সন। মোবাইল : ০১৭১৮৮৭৬৮৬৭ ই-মেইল: shyfurrahman77@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম ও পদবিঃ ড. রেজা হাসান মাহমুদ, সহকারী পরিচালক-১০ (অডিট ও আইন) ফোনঃ ০১৭১৫১৩৮১৪৯ ই-মেইলঃ rh.mahmud68@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশ্যাঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা; এবং
৫.	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;
৬.	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

০৩/০৯/২৫
দীপন চন্দ্র মহন্ত
ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ কম্পিউটার)
পীরগঞ্জ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
পীরগঞ্জ, রংপুর।

০৩/০৯/২৫
মোঃ সাইফুর রহমান
ইনস্ট্রাক্টর (জেনারেল ইলেকট্রনিক্স)
পীরগঞ্জ টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
পীরগঞ্জ, রংপুর।

০৩/০৯/২৫
(এ.কে.এম মোশারফ হোসেন)
অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)
পীরগঞ্জ সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
পীরগঞ্জ,রংপুর।