

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সৈয়দপুর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সৈয়দপুর, নীলফামারী

ইআইআইএন: ১৩৯৩৫৭

প্রতিষ্ঠান কোড: ১৪১৪৫

Email : saidpurtsenil25@gmail.com

Web : syedpurtsenil25.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. ভিশন(Vision) ও মিশন(Mission)

ভিশন(Vision) :

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

২. মিশন(Mission):

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

১.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান ন ও সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল এবং ই - মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	নম্বরপত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে।	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
২	প্রশংসা পত্র প্রদান (প্রাক্তন শিক্ষার্থী)	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে।	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৩	সনদপত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে।	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২

৪	চারিত্রিক সনদপত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে ।	এডমিট কার্ড ,রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন । একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৫	সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে ।	এডমিট কার্ড ,রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন । একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৬	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে ।	এডমিট কার্ড ,রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন । একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৭	জব ফেয়ারে অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ পূর্বক	প্রযোজ্য নয় ।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কমিটি
৮	ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি (সকল শ্রেণি)	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে লটারীর মাধ্যমে	ক) স্ব স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র খ) পাসপোর্ট আকারের ছবি ২(দুই) কপি গ) জন্ম সনদ ঘ) পিতা-মাতার ভোটার আইডি কার্ডের কপি ঙ) নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক কাগজপত্রসহ আবেদন । একাডেমিক শাখা ।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইলেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২ এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি ।
৯	SICIP এর ভর্তি ও অন্যান্য	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে ।	ক) স্ব স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র খ) পাসপোর্ট আকারের ছবি ২(দুই) কপি গ) জন্ম সনদ ঘ) পিতা-মাতার ভোটার আইডি কার্ডের কপি ঙ) নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক কাগজপত্রসহ আবেদন । একাডেমিক শাখা ও অফিস শাখা ।	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	ভর্তি কমিটি , একাডেমি ও অফিস ।

১.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদান ও সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল এবং ই - মেইল
--------------	--------------	----------------------	---	------------------------------------	--------------------------	---

১	আইটি বিষয়ক সহায়তা প্রদান	প্রয়োজনীয় চাহিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সাকিবুল হাসান ইন্সট্রাক্টর(ইংরেজী) ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট ,সেল ফোন- ০১৭১২৩৩৯৩৩৭
২	ইন্ডাস্ট্রিকে সহায়তা প্রদান	প্রয়োজনীয় চাহিদা অনুযায়ী	নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রধানগণ ও একাডেমিক কাউন্সিল
৩	ভেন্যু ব্যবস্থাপনা (বিভিন্ন প্রাকার পরীক্ষা আয়োজন)	পরীক্ষার প্রকারভেদ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদন একাডেমিক শাখা ।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	পরীক্ষা কমিটি একাডেমিক কাউন্সিল
৪	ঠিকাদারের বিল পরিশোধ	হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ঠিকাদারের বিপরীতে চেক ইস্যুর মাধ্যমে	বিল সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১ দিন	ক্রয় কমিটি ও জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩

১.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরি- শোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান ও সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল এবং ই - মেইল
১	নম্বরপত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইরেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
২	প্রশংসা পত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইরেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৩	সনদপত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইরেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
৪	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে	এডমিট কার্ড, রেজিস্ট্রেশন কার্ডসহ সাদাকাগজে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর(ইরেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২

৫	দরিদ্র তহবিলে শিক্ষার্থী মনোনয়ন	ক) পরীক্ষার ফলাফল খ) ক্লাসের উপস্থিতি	ক) অভিভাবকের ইনকাম (আয়) সনদ খ) সাদা কাগজে স্ব-হস্তে আবেদন। একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি/ ট্রেড শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধানসহ একাডেমিক কাউন্সিল।
৬	উপবৃত্তি তালিকা প্রণয়ন	ছাত্রী ১০০% এবং ছাত্র ১০০% হাজিরা সাপেক্ষে বাছাই পূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরণের মাধ্যমে	ক) পরীক্ষার ফলাফল খ) ক্লাসের উপস্থিতি হাজিরা অনুযায়ী তালিকা তৈরি করে আঞ্চলিক অফিসের মাধ্যমে ডিটিইতে প্রেরণ।	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কমিটিসহ একাডেমিক কাউন্সিল।
৭	বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম উদযাপন	সকল ছাত্র-ছাত্রী	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১০ দিন	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কমিটি।
৮	বার্ষিক শিক্ষা সফর	অগ্রহী সকল ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা প্রণয়ন করে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট সহশিক্ষা কমিটিসহ একাডেমিক কাউন্সিল।
৯	এপিএ বাস্তবায়ন	প্রতি তিন মাসে বছরে চার কোয়ার্টার	এপিএ সংশ্লিষ্ট নির্ণায়ক সমূহের অর্জন এবং প্রমাণকসহ যাচাই-বাছাই ও সংশোধনকৃত কাগজ পত্র।	বিনামূল্যে	৪ কোয়ার্টার	জনাব মোঃ সাকিবুল হাসান ইন্সট্রাক্টর(ইংরেজী), সেল ফোন- ০১৭১২৩৩৯৩৩৭
১০	বিভিন্ন দিবসসমূহ পালন	নির্দিষ্ট দিন ও তারিখ	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত দিন	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
১১	বাজেট	বাৎসরিক চাহিদা অনুযায়ী বাজেট প্রণয়ন ও অধিদপ্তরে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে মালামাল/দ্রব্যাদির চাহিদা সংগ্রহ	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩
১২	এপিপি (ক্রয় পরিকল্পনা)	প্রাপ্ত বাজেটের ভিত্তিতে ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি পূর্বক অনুমোদনের জন্য অধিদপ্তরে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে মালামাল/দ্রব্যাদির চাহিদা সংগ্রহ	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	ক্রয় কমিটি ও জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন-০১৭১২৪৭৮৪০৩

১৩	ক্রয় কার্যক্রম	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী বাৎসরিক ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা	ক) দরপত্র সিডিউল এ সংযুক্ত মালামালের তালিকা। লোকাল মার্কেট	বিনামূল্যে	অর্থবছরের মধ্যে দ্রুততম সময়ে	সংশ্লিষ্ট ক্রয় কমিটি ও জনাব মো: মহিদুর রহমান (সদস্য সচিব, ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২
১৪	প্রধান ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	ক্রয়কৃত মালামাল প্রধান ভান্ডারের স্টক রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ	ক) বিলের কপি খ) চালানের কপি হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	অর্থবছরের মধ্যে দ্রুততম সময়ে	জনাব নারায়ন চন্দ্র মাহাতো, অফিস সহকারী কাম ষ্টোর কিপার। সেল ফোন- ০১৭২৫৯৩৫১৫২।
১৫	ষ্টোর হতে চাহিদা মোতাবেক মালামাল সরবরাহ	ইনডেন্ট বই এর মাধ্যমে	চাহিদাকৃত মালামালের তালিকা। প্রধান ষ্টোর।	বিনামূল্যে	১ দিন	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখা
১৭	পাসপোর্ট এর জন্য এনওসি সংক্রান্ত	আবেদন পত্র আঞ্চলিক অফিস / কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদন। প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩
১৮	শিক্ষক ও কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত	আবেদন পত্র আঞ্চলিক অফিস / কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	ক) হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক একাউন্স স্লিপ খ) নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩
১৯	শিক্ষক ও কর্মচারীদের পিআরএল প্রস্তাব, অবসরভাতা ও আনুতোষিক(পেনশন) সংক্রান্ত	আবেদন পত্র আঞ্চলিক অফিস / কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	এতদসংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩
২০	শিক্ষক ও কর্মচারীদের এসিআর সংক্রান্ত	আবেদন পত্র আঞ্চলিক অফিস / কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	পূরণকৃত এসিআর ফরম প্রশাসনিক শাখা	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩

২১	অডিট সংক্রান্ত	অডিট অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখার মাধ্যমে যাচাই-বাছাইকরণ ও সংশোধন	অডিট সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট প্রমাণক। প্রশাসন ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ে	জনাব মুহাম্মদ শহিদুল ইসলাম, প্রধান সহকারী ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (হিসাব) সেল ফোন- ০১৭১২৪৭৮৪০৩
২২	অভিভাবক সমাবেশ	দাওয়াত কার্ড সরবরাহের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	সংশ্লিষ্ট শ্রেণি শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট কমিটি সহ একাডেমিক কাউন্সিল।
২৩	গুদাচার কৌশল বাস্তবায়ন	মাদকাসক্তি, ইভটিজিং, কিশোর অপরাধ, বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ।	লিখিত অভিযোগ।	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ে	১। অধ্যক্ষ ২। জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান চীফ ইন্সট্রাক্টর (রসায়ন) ৩। মোঃ মোসলেম উদ্দিন, ইন্সট্রাক্টর (বাংলা)। ৪ জনাব সুজন কুমার শীল জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর (ওয়েল্ডিং)

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

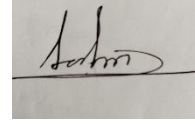
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধানে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সামাধান দিতে ব্যর্থ হলে (অনিক কর্মকর্তা)।	জনাব মোঃ মহিদুর রহমান চীফ ইন্সট্রাক্টর (ইরেকট্রিক্যাল), ও একাডেমিক ইনচার্জ সেল ফোন- ০১৫৫৮৬৪৪৫৮২।	অভিযোগ দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে।
২	জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে ব্যর্থ হলে (আপীল কর্মকর্তা)।	জনাব মোঃ রাকিবুল হাসান জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক -০২ সেল ফোন- ০১৭৩৭২৪২৫৮২ ইমেইল: dte.ad2@gmail.com কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর আগারগাঁও, ঢাকা।	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে।

৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে ।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।	অভিযোগ দাখিলের ৬০ দিনের মধ্যে ।
---	---	---	---------------------------------

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/ কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত সময়, সঠিক সময় পূরণকৃত আবেদন ফরম জমা দান
২	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত হওয়া
৩	প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা ।



অধ্যক্ষ

সৈয়দপুর সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ

সৈয়দপুর , নীলফামারী ।