

“একটাই লক্ষ
হতে হবে দক্ষ”

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
তেঁতুলিয়া সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
কালান্দিগঞ্জ রোড, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়।
Institute Code: 110074, EIIN:139791
E-mail: tetulia.govt.tsc@gmail.com
ওয়েব: www.tsctetulia.panchagarh.gov.bd
স্থাপিত: ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ



তেঁতুলিয়া সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CITIZEN'S CHARTER)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)-

ভিশন (Vision): কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।

মিশন (Mission): মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয়তা নীতি ও কর্মসূচী প্রনয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শ মান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২.০ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল |
|--------------|--|---|--|---|---|--|--|
| ০১ | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময় | চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদন পত্র | তথ্য সেবা কেন্দ্র / ওয়েব সাইট | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ রনি ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর (টেক/ পোলিট্রি রিয়ারিং এন্ড ফার্মিং) মোবাইল নং: ০১৭৪৪৯৬০১৩৩ মেইল: kbdronyislam.ps.bau@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০২ | তৈতুলিয়া সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সহায়তা | ০১ কর্মদিবস | লিফলেট/ বুলেট/ অনলাইন /সরাসরি তথ্য | তথ্য সেবা কেন্দ্র / ওয়েব সাইট | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী, ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৩ | সামাজিক কর্মকাণ্ডে অংশ গ্রহনে সহায়তা | ০৭ কর্মদিবস | প্রাকৃতিক দুর্যোগে সকল শিক্ষক-কর্মচারী স্বতঃস্ফূর্তভাবে আর্থিক সহায়তা, খাদ্য সামগ্রী, বস্ত্র ও নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি নিয়ে সমাজের অসহায় লোকদের পাশে দাঁড়ানো হয়। | মিডিয়া কর্তৃক প্রচার | বিনামূল্যে | অধ্যক্ষ ও তার সহকর্মীবৃন্দ | - |
| ০৪ | ধর্মীয় অনুষ্ঠান পালনে সহায়তা | চাঁদেঁর উপড় নির্ভরশীল | ঈদ-ই-মিলাদুলন্নবী, ইফতার পার্টি, মিলাদ মাহফিল, স্বরসতী পূজা ইত্যাদি ধর্মীয় অনুষ্ঠান সহশিক্ষার মাধ্যমে পরিচালিত হয় | প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যানার, পোস্টার, আমন্ত্রণ কাঁড ইত্যাদি | বিনামূল্যে | জনাব লক্ষন চন্দ্র বর্মণ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক/গনিত ও বিজ্ঞান) গনিত ও আহবায়ক, সহশিক্ষা বাস্তবায়ন কমিটি মোবাইল: ০১৭৮৩০৮৭৮৪৬ ইমেইল: laxmanroy904@mail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৫ | প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট কোন সনদপত্র হারিয়ে গেলে তা উত্তোলনের সহায়তা | ১৫ কর্মদিবস | বিটিইবি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে | ১) আবেদন পত্র, ২) থানার জিডি কপি, ৩) পেপার কাটিং, ৪) হারানো সনদের ফটোকপি, ৫) দুই কপি ছবি | বিটিইবি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী, ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|----|---|-------------|---|---------------|------------|---|--|
| ০৬ | জব ফেয়ারে অংশগ্রহন | ০৩ কর্মদিবস | ১) সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২) প্রতিষ্ঠানের আইডি কার্ডের ফটোকপি ৩) জীবন-বৃত্তান্ত ৪) চাকুরীর আবেদন পত্র | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান সরকার ইন্সট্রাক্টর (টেক/ ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন) মোবাইল: ০১৭২২৪৪৫৩৪৫ মেইল: nayanmustafiz@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৭ | জামানত ফেরত (প্রাক্তন শিক্ষার্থী) | ০৩ কর্মদিবস | ১) সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২) প্রতিষ্ঠানের আইডিকার্ডের ফটোকপি | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী, ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৮ | অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান (ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান) | ০৩ কর্মদিবস | ১) বিলের কপি, ২) আয়কর চালানের কপি, ৩) পরিশোধিত বিলের ভ্যাটের কপি, ৪) অধ্যক্ষের সুপারিশসহ আবেদন পত্র | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৯ | জামানত ফেরত (ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান) | ০৩ কর্মদিবস | স্ব-ব্যখ্যায়িত আবেদন পত্র | হিসাব শাখা | বিনামূল্যে | জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রমিক নং | 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 |
|-----------|--|-----------------------------|-----------------------|---|-----------------------------|---|--|
| ০১ | ভেন্যু ব্যবস্থাপনা (বিভিন্ন প্রকার পরীক্ষা আয়োজন) | ০৭ কর্মদিবস | ১। সরকারি নির্দেশপত্র | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান সরকার ইন্সট্রাক্টর (টেক/ ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন) মোবাইল: ০১৭২২৪৪৫৩৪৫ মেইল: nayanmustafiz@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|----|---|----------------|---|---|---------------|--|---|
| ০২ | ইন্ডাস্ট্রিকে সহায়তা প্রদান | ০৭ কর্মদিবস | ১। ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি ২। যাবতীয় চালানের ফটোকপি | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান সরকার ইন্সট্রাক্টর (টেক/ ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন) মোবাইল: ০১৭২২৪৪৫৩৪৫ মেইল: nayanmustafiz@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৩ | বার্ষিক ক্রয় কার্যক্রমের সকল খাতের চাহিদা পত্র তৈরী এবং ক্রয় পরিকল্পনা তৈরী | নূন্যতম ৯০ দিন | অর্থবছরের শুরুতে সকল ট্রেড/ সেকশন থেকে কাঁচামাল, খুচরা যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র, সেনেটারী সামগ্রী, বইপত্র, স্টেশনারী দ্রব্যাদি ইত্যাদি মালামালের চাহিদা আহবান করা হয়। বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এপিপি তৈরী করে অনুমোদনের জন্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। পিপিএ এবং পিপিআর ২০০৬/২০০৮ অনুসরণ পূর্বক ইজিপি মাধ্যমে বার্ষিক ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। তাছাড়াও কোটেশনের মাধ্যমে ও খুচরা ভাউচারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। | ১। পিপিএ-২০০৬ গাইড ২। পিপিআর ২০০৮ গাইড | জিওবি ঢাকা | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী, ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও টেক সচিব মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com এবং প্রকিউরমেন্ট কমিটি |
| ০৪ | ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন এবং মালামাল গ্রহন ও বিতরণ। | ৭ দিন | রিসিভিং কমিটির মাধ্যমে সরবরাহকারী/ সরবরাহকারীদের কাছ থেকে টেন্ডার ডগুমেন্ট অনুযায়ী মালামাল গ্রহন করে মেইন স্টোরে বোঝিয়ে দেন। মেইন স্টোরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী ইনডেন্টন বহি ও রেজিস্টারে উক্ত মালামালসমূহ লিপিবদ্ধ করেন। তারপর ট্রেড/ সেকশনের মাধ্যমে মালামাল বিতরণ করা হয়। | ১। রিকুইজিশন পত্র ২। ইনডেন্ট বহি ৩। রেজিস্টার | বিনামূল্যে | মেইন স্টোর জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com এবং প্রকিউরমেন্ট কমিটি |
| ০৫ | ভৌত অব্যাহতি পরিকল্পনা প্রণয়ন ও রক্ষণাবেক্ষন | ৬ মাস | নিরাপত্তা ইনর্চার্জ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও রক্ষণাবেক্ষন করে থাকেন। প্রয়োজনে কোটেশনের মাধ্যমে/ ইইডির সহযোগিতায় ঐ সব কাজ করা হয় | রিকুইজিশন পত্র | জি ও বি | মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান সরকার ইন্সট্রাক্টর (টেক/ ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন) মোবাইল: ০১৭২২৪৪৫৩৪৫ মেইল: nayanmustafiz@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|------------|--|--|
| ০৬ | বার্ষিক ক্রয় কার্যক্রমের সকল খাতের বিল পরিশোধ করা | ৩ দিন | সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান মালামাল বোঝিয়ে দেওয়ার পর তাঁর/ তাঁদের নিজস্ব প্যাডে দুই কপি বিল দাখিল করবেন। অধ্যক্ষ মহোদয় বিল প্রস্তুত করে হিসাব রক্ষণ অফিসার, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড় বরাবরে প্রেরণ করবেন। | ১। চালান কপি ২। দুই কপি বিল ৩। ট্রে লাইসেন্স ৪। টি.আই.এন নাম্বর ৫। জাতীয় পরিচয় পত্র ৬। আয়কর ও ভ্যাট সনদ | বিনামূল্যে | জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ এবং প্রকিউরমেন্ট কমিটি | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ০৭ | TVET সপ্তাহ, অভিভাবক দিবস, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতি সপ্তাহ পালন, সন্ত্রাস, জঙ্গীবাদ, ইফটিজিং ও মাদক বিরোধী সচেতনতা মূলক সভা আয়োজন, স্কিল কম্পিটিশন ও জব ফেয়ার আয়োজন এবং বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন | | অফিস আদেশ, নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইট | মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা ও অফিস আদেশ | বিনামূল্যে | বাকাশিবো কর্তৃক প্রকাশিত বষপঞ্জি অনুযায়ী/ মন্ত্রণালয়/ কাশিঅ নির্দেশনা অনুযায়ী/ সুবিধামত সময়ে। | জনাব লক্ষন চন্দ্র বর্মণ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক/গনিত ও বিজ্ঞান) গনিত ও আহবায়ক, সহশিক্ষা বাস্তবায়ন কমিটি মোবাইল: ০১৭৮৩০৮৭৮৪৬ ইমেইল: laxmanroy904@mail.com |

২.৩ অভ্যন্তরীণ 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 আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|-------------|--|----------------|------------|--|---|
| ২. | নম্বরপত্র প্রদান | ০১ কর্মদিবস | ১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ৩. | সনদপত্র প্রদান | ০১ কর্মদিবস | ১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মালেক রানা, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (টিআর/ইলেকট্রোনিয়/টেক) মোবাইল: ০১৭৮৪২৭৪৭৪৩ মেইল: malakranaccr@gmail.com | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com |
| ৪. | প্রত্যায়নপত্র প্রদান | ০১ কর্মদিবস | ১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি | একাডেমিক শাখা | ৫০ টাকা | জনাব মালেক রানা, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (টিআর/ইলেকট্রোনিয়/টেক) মোবাইল: ০১৭৮৪২৭৪৭৪৩ মেইল: malakranaccr@gmail.com | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@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 আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ৬. | উপবৃত্তি তালিকা প্রদান | ০৭ কর্মদিবস | ১। বিভাগীয় প্রধান/শ্রেণী শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদনপত্র ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি ৩। পুরণকৃত উপবৃত্তি ফরম | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ আবু সাঈদ চৌধুরী , ইন্সট্রাক্টর (ইংরেজি) ও একাডেমিক ইনচার্জ মোবাইল: ০১৭১২৮৭৮৩৩৪ মেইল: csaeid74@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ৭. | শান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রগতিকরণ | ০৭ কর্মদিবস | ১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। নিয়মিতকরণের আদেশ ৫। স্থায়ীকরণের আদেশ ৬। এনআইডি কপি ৭। অর্জিত ছুটির হিসাব ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্বে ভোগকৃত ছুটির হিসাব | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|-----|--|-------------|---|----------------|------------|--|--|
| ৮. | এন ও সি এর আবেদন অগ্রনিতকরন | ০৭ কর্মদিবস | ১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ৯. | মাতৃভূকালীন ছুটির আবেদন অগ্রগতিকরন | ০৭ কর্মদিবস | ১। চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। যোগদানপত্র | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১০. | বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনিতকরন | ০৩ কর্মদিবস | ১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি ৫। পাসপোর্টের ফটোকপি ৬। সরকারি আদেশ বা অনুমতি পত্র | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১১. | জিপিএফ ফান্ডের অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রনিতকরন | 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 | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১২. | বদলীর আবেদন অগ্রনিতকরন | ০৭ কর্মদিবস | ১। আবেদনপত্র ২। নিয়োগপত্র ৩। যোগদানপত্র ৪। এনআইডি | প্রশাসনিক শাখা | বিনামূল্যে | মোঃ মুস্তাফিজুর রহমান সরকার ইন্সট্রাক্টর (টেক/ ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন) ও নিরাপত্তা কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭২২৪৪৫৩৪৫ মেইল: nayanmustafiz@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-------------|---|------------------|------------|---|--|
| ১৩. | পি আর এল এর আবেদন অগ্রনিতকরন | ০৭ কর্মদিবস | ১। স্ব-ব্যখ্যায়িত 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 | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১৪. | পেনশন মঞ্জুরী আবেদন অগ্রনিতকরন | ০৭ কর্মদিবস | ১। স্ব-ব্যখ্যায়িত 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 | হিসাব শাখা জনাব নিপুন চন্দ্র রায়, ক্রাফট ইন্সট্রাক্টর (সপ) মোবাইল: ০১৭২১৫৬৬৪৩৮ | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১৫. | প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা | ০১ কর্মদিবস | কোন শিক্ষার্থী অসুস্থ হয়ে পড়লে দ্রুততার সাথে প্রাথমিক চিকিৎসা দিয়ে নিকটস্থ হাসপাতালে পাঠানো হয়। তারপর অভিভবক কে খবর দেওয়া হয়। | ফাস্ট এইড | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক/গনিত ও বিজ্ঞান) পদাথ মোবাইল: ০১৭২২০৯১৬৬১ মেইল: mdabdurrzak998@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |
| ১৬. | স্যানিটেশন সেবা | ০১ কর্মদিবস | নিরাপত্তা শাখা ও মহিলা আয়ার মাধ্যমে এ সেবা প্রদান করা হয়। | প্যাড (ন্যাপকিন) | বিনামূল্যে | জনাব মোঃ বাশিরুল ইসলাম ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক/বাংলা) মোবাইল: ০১৭৯২৭১০২০২ মেইল: raju92710202@gmail.com | মোঃ মিজানুল হক অধ্যক্ষ মোবাইল নং: ০১৭৩১৫১২৩৩৮ মেইল: tetulia.govt.tsc@gmail.com |

৩. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাঃ-

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

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|-----------|---|---|--|---------------------|
| ১ | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | নাম ও পদবি: জনাব মোঃ রনি ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর (টেক/ পোল্ট্রি রিয়ারিং এন্ড ফার্মিং) ও APA ফোকাল পার্সন মোবাইল নং: ০১৭৪৪৯৬০১৩৩ মেইল: kbdronyislam.ps.bau@gmail.com | ৩০ কার্যদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপীল কর্মকর্তা | নাম ও পদবি: জনাব নিজাম উদ্দিন আহমেদ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা সহকারী পরিচালক-০২ ফোন: ৮৮-০২-৫৮১৫০৪১৮, ই-মেইল: dte.ad2@gmail.com | ২০ কার্যদিবস |
| ৩ | আপীল 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. | ক্রটিমুক্ত 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 অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা; |
| ৬. | প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা। |