

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
সালথা সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ
সালথা, ফরিদপুর।
ই-মেইলঃ salthatsc2021@gmail.com
ওয়েব সাইটঃ www.salthatsc.edu.bd

১. মিশন:

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।

২. ভিশন:

মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

৩. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

৩.১. নাগরিক সেবাসমূহ:

| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
|--------|-------------------|-----------------------------|---|--|---|--|---|
| ক্র.নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উদ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ০১ | প্রশংসাপত্র বিতরণ | ১ কার্যদিবস | ১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ২. নম্বরপত্র ০১ কপি | একাডেমিক শাখা | ১০০ টাকা | জনাব সুব্রত কুমার কর্মকার, লাইব্রেরিয়ান, মোবাইল: ০১৭৩৪৫১৫৩৪৬ | জনাব ডালিয়া রহমান, ইন্সঃ (ইংরেজি) মোবাইল: ০১৭০৮-৯১৫৭৬১ |
| ০২ | সনদপত্র বিতরণ | ২ কার্যদিবস | ১. প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব সুব্রত কুমার কর্মকার, লাইব্রেরিয়ান, মোবাইল: ০১৭৩৪৫১৫৩৪৬ | জনাব ডালিয়া রহমান, ইন্সঃ (ইংরেজি) মোবাইল: ০১৭০৮-৯১৫৭৬১ |

৩.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ:

| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
|--------|-----------------------------------|-----------------------------|--|--|---|--|---|
| ক্র.নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উচ্চতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ০১ | ইন্ডাস্ট্রিয়াল ইনস্টিটিউট লিংকেজ | ৭ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. পোর্টফোলিও ৩. প্রশিক্ষকগণের তালিকা | - | বিনামূল্যে | জনাব এস.এম নিয়ামুল হোসেন, ক্রাফট ইন্স: (সপ) মো বাইল: ০১৭২২১৬১৪৮৩ | জনাব উজ্জল হালদার, ইন্সট্রাক্টর (রসায়ণ) মোবাইল: ০১৭৩৫০৬৫২৫৪ ই-মেইলঃ salthatsc2021@gmail.com |

৩.৩. আভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ:

| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
|--------|--------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|--|--|
| ক্র.নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উচ্চতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ০১. | প্রত্যয়নপত্র প্রদান | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্রের ফরম ২. নম্বরপত্র ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ড ৪. প্রবেশপত্র | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব সুব্রত কুমার কর্মকার, লাইব্রেরিয়ান, মোবাইল: ০১৭৩৪৫১৫৩৪৬ | জনাব ডালিয়া রহমান, ইন্সঃ (ইংরেজি), মোবাইল: ০১৭০৮-৯১৫৭৬১ daliarahman08@gmail.com |
| ০২. | সনদপত্র বিতরণ (অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী) | ৩ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্রের ফরম ২. নম্বরপত্র ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ড ৪. প্রবেশপত্র | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব মুন্সি মো: রেজোয়ান, ক্রাফট ইন্স: (টি আর), মোবাইল: ০১৫৭১৩০৩১৪৫ | জনাব ডালিয়া রহমান, ইন্সঃ (ইংরেজি) মোবাইল: ০১৭০৮-৯১৫৭৬১ |
| ০৩. | বৃত্তি ও উপবৃত্তি প্রদান | ১ কার্যদিবস | ১. SIF ফরম ২. ডিজিটার জন্মনিবন্ধন সনদ (বাংলা ও ইংরেজি) ৩. মাতা ও পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. সচল বিকাশ বা নগদ নাম্বার | একাডেমিক শাখা | বিনামূল্যে | জনাব সুব্রত কুমার কর্মকার, লাইব্রেরিয়ান, মোবাইল: ০১৭৩৪৫১৫৩৪৬ | জনাব ডালিয়া রহমান, ইন্সঃ (ইংরেজি) মোবাইল: ০১৭০৮-৯১৫৭৬১ |

| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
|--------|---|-----------------------------|--|---|---|--|---|
| ক্র.নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃক পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ০৪. | দরিদ্র তহবিল থেকে সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্রের ফরম ২. ডিজিটাল জন্মনিবন্ধন সনদ (বাংলা ও ইংরেজি) ৩. মাতা ও পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. অভিভাবকের আয়ের সনদ (চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়িত) | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মো: রুবেল হোসেন হিসাবরক্ষক ০১৭৭১৫৮৯০৬৭, অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |
| ০৫. | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. বিগত শ্রান্তি বিনোদনের অফিস আদেশ | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |
| ০৬. | মাতৃত্বকালীন ছুটি | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. চিকিৎসা সনদ | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |
| ০৭. | চিকিৎসাজনিত ছুটি | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. চিকিৎসা সনদ | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |
| ০৮. | অর্জিত ছুটি | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. ছুটির হিসাব ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৪. এসএসসি সত্যায়িত অনুলিপি | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |
| ০৯. | NOC- এর জন্য আবেদন অগ্রনীতকরণ | ১ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ০২ কপি ২. পাসপোর্টের ফটোকপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৪. এসএসসি সত্যায়িত অনুলিপি ৫. পুলিশ ভেরিফিকেশনের কপি। | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatsc2021@gmail.com |

| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
|--------|--|--------------------------------|--|---|---|--|---|
| ক্র.নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন/ ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃক পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১০. | PRL- এর জন্য আবেদন অগ্রনীতকরণ | | ১. আবেদনপত্র ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩. ক্লিয়ারেন্স ফরম ৪. এসএসসি সনদ সত্যায়িত অনুলিপি | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatssc2021@gmail.com |
| ১১. | GPF থেকে অগ্রীম গ্রহণ | ৫ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. সর্বশেষ বেতন বিবরণী ৩. ব্যাংক স্টেটমেন্ট ৪. এসএসসি সনদ সত্যায়িত অনুলিপি | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatssc2021@gmail.com |
| ১২. | পেনশন-এর জন্য আবেদন অগ্রনীতকরণ | ২ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩. ক্লিয়ারেন্স ফরম ৪. এসএসসি সত্যায়িত অনুলিপি | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatssc2021@gmail.com |
| ১৩. | সিলেকশন গ্রেড বা উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির আবেদন অগ্রনীতকরণ | ৩ কার্যদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩. অর্জিত ছুটির হিসাব ৪. সর্বশেষ বেতন বিবরণী | প্রধান সহকারীর ডেস্ক | বিনামূল্যে | জনাব মনোরঞ্জন বৈদ্য, অফিস সহকারি কাম স্টোরকিপার, মোবাইল: ০১৭৪৬৩৮৩৭১৮ অফিস কক্ষ | মো: মিজানুর রহমান মোবাইল: ০১৭৪৭৮২৯৩৪৮ ইমেইল: salthatssc2021@gmail.com |