

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. ডিজিটাল 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 কর্তৃকর্তার 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