


**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**পাবনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ**  
 শালগাড়িয়া, পাবনা-৬৬০০  
 www.pabtec.gov.bd

**সিটিজেন চার্টার (Citizen Charter)**

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী	যোগাযোগের মাধ্যম
জনাব ইঞ্জিঃ মোঃ ছোলাহামান অধ্যক্ষ	০৭৩১-৬৬১০৩ pabtec2006@gmail.com

১. মিশন ও বিশ্বাস :  
 ভিশন (Vision) : বঙ্গ বন্ধের জন্য মানসম্পন্ন বঙ্গ প্রকৌশলী তৈরি।  
 অধিকাংশ (Mission) : কঠিনপরি জ্ঞান অর্জন এবং যথা ও যোগ্যে প্রকৃতি ব্যবহারের মাধ্যমে যুগোপযোগী বঙ্গ প্রকৌশলী তৈরি করা।  
 ২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ :  
 ২.১ ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষা বিষয়ক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কর্মকর্তা (পেশী, কোন নম্বর ও ই-মেইল)
২.১.১	বি.এসসি ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং সেক্টর-১ এ মাস	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে সনদ, বোর্ডিং ফর্ম, জাতীয় পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হয়।	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে সনদ, বোর্ডিং ফর্ম বা মাসিক পরীক্ষার ফর্ম।	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (বি.এসসি ইন্ডিয়ান ইঞ্জিনিয়ারিং সেক্টর-১) এর মাধ্যমে নির্ধারিত ঠিকানা দিয়ে তথ্যের প্রদান করা হবে।
২.১.২	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং ই-মেইলে মাধ্যমে প্রদান করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)
২.১.৩	বিদ্যালয় ভ্রমণ	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	অধ্যক্ষ, অর্থ প্রকর্তা
২.১.৪	প্রশিক্ষণ	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ)
২.১.৫	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)
২.১.৬	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)
২.১.৭	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)
২.১.৮	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)
২.১.৯	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)
২.১.১০	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (স্বয়ং পরিচয় পত্র)

২.২ ছাত্র-ছাত্রীদের আবাসন সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কর্মকর্তা (পেশী, কোন নম্বর ও ই-মেইল)
২.২.১	আবাসন	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	কেন্দ্রীয় কর্মকর্তা (আবাসন)

২.৩ শিক্ষক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবাসন সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কর্মকর্তা (পেশী, কোন নম্বর ও ই-মেইল)
২.৩.১	আবাসন	স্বয়ং পরিচয় পত্র এবং মাসের পর মাসের পরে করা হবে।	০	০	০	অধ্যক্ষ, অর্থ প্রকর্তা

২.৪ অন্যান্য টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ সমূহের সাথে যোগাযোগের ত্রিকানা :

নাম	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র	স্বয়ং পরিচয় পত্র
পটুয়াখালী টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩
কুমিল্লা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩
সিলেট টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩
খুলনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩
রাজশাহী টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩
ঢাকা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩	০৩৩১-৩৩৩৩৩

২.৫ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি :  
 সর্বাধিক দ্রুত সমাধানের জন্য নিম্নোক্ত সাহিত্যিক কর্মকর্তাদের মাধ্যমে যোগাযোগ করুন।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	যোগাযোগের ত্রিকানা	সি-সার্ভিস সময়সীমা
২.৫.১	সহকারী কর্মকর্তা (অভিযোগ)	নাম ও পদবী : জনাব মোঃ ছোলাহামান, অধ্যক্ষ ফোন নং : ০৭৩১-৬৬১০৩ ই-মেইল : pabtec2006@gmail.com ওয়েব সাইট : www.pabtec.gov.bd	০৭ কার্যদিবস
২.৫.২	সহকারী কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)	নাম ও পদবী : জনাব মোঃ ছোলাহামান, অধ্যক্ষ ফোন নং : ০৭৩১-৬৬১০৩ ই-মেইল : pabtec2006@gmail.com ওয়েব সাইট : www.pabtec.gov.bd	০৭ কার্যদিবস

২.৬ আপনার কাছে আমাদের প্রতিশ্রুতি :

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কর্তব্য
২.৬.১	সহকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে যোগাযোগ করা হবে।
২.৬.২	সহকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে যোগাযোগ করা হবে।
২.৬.৩	সহকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে যোগাযোগ করা হবে।