

সেবা নিশ্চিতকরণ পত্র

আইসিটি উপবিভাগ

তারিখঃ

১। পদবি -

২। শাখা -

৩। বিভাগ -

৪। নাম -

৫। পরিচিতি নং -

৬। ডিভাইস টাইপ- ডেস্কটপ / ল্যাপটপ / মোবাইল / প্রিন্টার / ইউপিএস / অন্যান্য -----

৭। সমস্যার ধরণ – ইমেইল / ইন্টারনেট / ওয়েবসাইট / পিএবিএক্স / আই পি ফোন / অন্যান্য -----

৮। সমস্যার বিবরণ -

৯। ভিজিটের প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়-

১০। পরিদর্শনকারীর নাম-

*প্রদত্ত ভিজিটের প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় অতিক্রম করলে অভিযোগটি বাতিল বলে গণ্য হবে। প্রয়োজনে সরাসরি বা পুনরায় অভিযোগ করুন।

**এন্টিভাইরাস ব্যতীত কোন ডেস্কটপ বা ল্যাপটপ এর ক্ষেত্রে এ অভিযোগ গণ্য হবে না।

অপারগতায়

ইমেইল সংক্রান্ত - 215

ইন্টারনেট সংক্রান্ত – 231

ওয়েবসাইট সংক্রান্ত – 400

পিএবিএক্স ও আই পি ফোন সংক্রান্ত – 400

অন্যান্য ও অপারগতায় - 200

কাজ সম্পন্ন / আংশিক সম্পন্ন / সম্পন্ন হয়নি

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

সেবা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

সেবা নিশ্চিতকরণ পত্র

আইসিটি উপবিভাগ

তারিখঃ

১। পদবি -

২। শাখা -

৩। বিভাগ -

৪। নাম -

৫। পরিচিতি নং -

৬। ডিভাইস টাইপ- ডেস্কটপ / ল্যাপটপ / মোবাইল / প্রিন্টার / ইউপিএস / অন্যান্য -----

৭। সমস্যার ধরণ – ইমেইল / ইন্টারনেট / ওয়েবসাইট / পিএবিএক্স / আই পি ফোন / অন্যান্য -----

৮। সমস্যার বিবরণ -

৯। ভিজিটের প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়-

১০। পরিদর্শনকারীর নাম-

*প্রদত্ত ভিজিটের প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় অতিক্রম করলে অভিযোগটি বাতিল বলে গণ্য হবে। প্রয়োজনে সরাসরি বা পুনরায় অভিযোগ করুন।

**এন্টিভাইরাস ব্যতীত কোন ডেস্কটপ বা ল্যাপটপ এর ক্ষেত্রে এ অভিযোগ গণ্য হবে না।

অপারগতায়

ইমেইল সংক্রান্ত - 215

ইন্টারনেট সংক্রান্ত – 231

ওয়েবসাইট সংক্রান্ত – 400

পিএবিএক্স ও আই পি ফোন সংক্রান্ত – 400

অন্যান্য ও অপারগতায় - 200

কাজ সম্পন্ন / আংশিক সম্পন্ন / সম্পন্ন হয়নি

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর

সেবা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর