গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বরিশাল সরকারি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বরিশাল।
www.barishalpoly.gov.bd

"একটাই লক্ষ্য
হতে হবে দক্ষ"

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizens Charter)

আপডেট: ২২ জুন, ২০২৬ খ্রি.

ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vision):

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষন যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন ও জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।

মিশন (Mission):

- মানসম্পন্ন মিড লেভেল ইঞ্জিনিয়ার তৈরি করার লক্ষ্যে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কর্মসূচি বাস্তবায়ন
- দক্ষ জনশক্তি তৈরীর লক্ষ্যে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক বিভিন্ন মেয়াদী শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- শিক্ষার্থীদের উদ্বাবনী দক্ষতা সৃষ্টি ও মানবিকতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সহ-শিক্ষা কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা করা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক তথ্যাদি সরবরাহ করণ	চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	১. জনাব সিকদার মো: মহসীন, চিফ ইনস্ট্রাক্টর (টেক/মেকানিক্যাল) ও আহবায়ক ০১৮২৪-২৪১০১০ ২. জনাব মো. মোস্তফা জামান, সদস্য ০১৭১০৬৫৮৭৬ ৩. জনাব সঞ্জয় ঢালী, সদস্য ০১৯২৬৪৬৬৭৯১
২	সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সরাসরি তথ্য প্রদান	সরাসরি নাগরিকদের নিকট থেকে চাহিত তথ্য প্রদান ও সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	মৌখিক নির্দেশনা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব ইঞ্জিঃ রতন চন্দ্র পাল চিফ ইনস্ট্রাক্টর((টেক/সিভিল) ০১৭০৭৫৯৭৫৯৮
৩	জব প্লেসমেন্ট	প্রতিষ্ঠান থেকে পাশকৃত ছাত্রছাত্রীদের সকল তথ্য সংরক্ষন ও তাদের মধ্যে যোগ্যতা অনুযায়ী জব পাওয়ার সহযোগিতা	জব প্লেসমেন্ট সেল সকল যোগ্যতার ও প্রশিক্ষণ সনদের ফটোকপি ও অন্যান্য তথ্য	বিনামূল্যে	চলমান	জনাব অমল কৃষ্ণ রায় চিফ ইনস্ট্রাক্টর (টেক/মেকানিক্যাল) ০১৯১৫০৯৪৭৫২

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামুল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং এ ভর্তি	অনলাইন পদ্ধতি	www.bteb.gov.bd ও www.barishalpoly.gov.bd	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	জবাব মীর মঞ্জুর মোর্শেদ উপাধ্যক্ষ ০১৭২১৫৩৬৪৫৩
২	রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন, ডুপ্লিকেট রেজিস্ট্রেশন কার্ড বিতরণ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে উপ-সচিব (রেজিস্ট্রেশন) বরাবর আবেদন	খবরের কাগজের বিজ্ঞপ্তি কপি, সাধারণ ডায়রি কপি ও আবেদন পত্র	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত, ব্যাংক ড্রাফট	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব মো, জসিম উদ্দীন হাওলাদার, রেজিস্ট্রার ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৩	ভর্তি/রেজিস্ট্রেশন বাতিল	অভিভাবক, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ রেজিস্ট্রার শাখা, BTEB এর ই-সেবা Online Submit করার পর Hard Copy রেজিস্ট্রার শাখা জমা দান	আবেদনের সাথে মূল রেজি: কার্ড ও পূর্ববর্তী পরীক্ষার প্রবেশপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), রেজিস্ট্রার সেকশন	প্রাতিষ্ঠানের চলতি পর্বের সেশন চার্জ/ বোর্ড নির্ধারিত	০৩ দিন কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার, ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৪	পুন:ভর্তি	সেমিস্ট্রার শুরুর ১ম সপ্তাহ বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে আবদন	বিগত পর্বের নম্বরপত্র/ফলাফল/ প্রবেশপত্র	নির্ধারিত ফি এবং ক্যাশ শাখায় জমা দিতে হবে	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার, ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৫	পরিচয়পত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার/ অধ্যক্ষ	রেজিস্ট্রেশন কার্ড, ছবি, বায়োডাটা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত, মোবাইল ব্যাংকিং	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার, ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৬	সকল প্রকার ফি প্রদান	সোনালি সেবা/ সোনালি ব্যাংক, কর্পোরেট শাখা, বরিশাল, রকেট, বিকাশ, ট্যাপ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ অনুযায়ী	ক্যাশিয়ার, ০১৭৯২৩৮২৯৩৫
৭	পরীক্ষার ফরম পূরণ	অনলাইন পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফি জমা স্বাপেক্ষে	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত উপস্থিতি প্রিন্ট আউট কপিতে স্বাক্ষর	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত, মোবাইল ব্যাংকিং	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৮	প্রবেশপত্র/প্রবেশপত্র সংশোধন/ডুপ্লিকেট প্রদান	বিভাগীয় প্রধান/রেজিস্ট্রার শাখা	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	রেজিস্ট্রার ০১৭১৫৮৫১৫৩১
৯	প্রথম পর্ব থেকে অষ্টম পর্বের ফলাফল	প্রতিষ্ঠান ও BTEB কর্তৃক উত্তরপত্র মূল্যায়নের মাধ্যমে	www.bteb.gov.bd	-	-	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার
১০	শিক্ষার্থীদের উপ-বৃত্তি প্রদান	MIS সফটওয়ারের মাধ্যমে স্ব স্ব হিসাব অনুযায়ী	ভর্তির সময় প্রয়োজনী কাগজপত্র, নগদ/ বিকাশ/রকেট এর হিসাব নম্বর, পিতার মোবাইল নম্বর ও জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি	-	-	১। জনাব মো: হাফিজুর রহমান ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ সিভিল) ০১৯৪৪৮৮৭৮৫২ ২। জনাব মো: রিপন মিয়া ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) ০১৯৫৪৩৪৯৫২০

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামুল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের সুযোগ সুবিধা প্রদান	বিশেষ চাহিদার ধরণ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সোব প্রদান	-	বিনা মূল্যে	তাৎক্ষণিক	উপাধ্যক্ষ, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নিরাপত্তা) ও কেয়ারটেকার (০১৭৩৯৪২৯৫৮৯)
১৩	শিক্ষার্থীদের প্রশংসাপত্র, অধ্যয়ন সনদ, কোর্স সমাপনী সনদ প্রদান	অধ্যক্ষ বরাবরে নির্ধারিত ফরমে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ আবেদন	পূর্ববর্তী পর্বের প্রবেশপত্রের ফটোকপিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	-	৩কার্যদিবসের মধ্যে রেজিস্ট্রার শাখা	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার ০১৭১৫৮৫১৫৩১
১৪	ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং এর মূল সনদ, সাময়িক সনদ বিতরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ ও অধ্যক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে রেজিস্ট্রার শাখা থেকে বিতরণ	আবেদন, ফলাফলের কপি, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রের ফটোকপি সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	০১ দিন	রেজিস্ট্রার ০১৭১৫৮৫১৫৩১
১৫	দরিদ্র তহবিল থেকে সাহায্য প্রদান	দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের নিকট হতে আবেদন যাচাই বাছাই করে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ ও অধ্যক্ষের অনুমোদনক্রমে ক্যাশিয়ার প্রদান করেন	শিক্ষার্থীদের নিকট হতে আবেদন শ্রেনিশিক্ষকের মাধ্যমে যাচাই বাছাই করণ	বিনামূল্যে	০৭ দিন	উপাধ্যক্ষ, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ০১৭২১৫৩৬৪৫৩
১৬	গাইডেন্স এন্ড কাউন্সিলিং	গ্রুপ ভিত্তিক নির্ধারিত শিক্ষক সপ্তাহে ০১ দিন নির্ধারিত সময়ে গাইডেন্স এন্ড কাউন্সিলিং কার্যক্রম পরিচালনা করেন	নির্ধারিত শ্রেণিকক্ষে	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে ০১ দিন	উপাধ্যক্ষ, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ০১৭২১৫৩৬৪৫৩
১৭	রোভার স্কাউট	আর্তমানবতার সেবায়, রাষ্ট্রীয় সমাজসেবামূলক কাজে অংশগ্রহন এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন অভিযান পরিচালনা করণ।	রোভার ডেন	বিনামূল্যে	প্রয়োজন মোতাবেক	জনাব মোহাম্মদ মোস্তাফা জামান রোভার স্কাউট সম্পাদক ০১৭১৭০৬৫৮৭৬
১৮	সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর স্কেল/বেতন নির্ধারণ/বেতন সমতা/বিভাগীয় পরীক্ষা/সিনিয়র স্কেল পরীক্ষার আবেদন গ্রহণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের বরাবর প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন Website ও প্রধান সহকারী	বিনামূল্যে	০৭ দিন	জনাব মো, আব্দুর রব হাওলাদার, প্রধান সহকারী ০১৯৯২-০০৬৪০৪
১৯	চাকুরী নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের আবেদন প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন গ্রহণ ও কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	নিয়োগপত্র/ যোগদানপত্র/ Website	ঐ	৭ দিন	জনাব মো, আব্দুর রব হাওলাদার, প্রধান সহকারী ০১৯৯২-০০৬৪০৪
২০	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ/বেসিক কোর্স	মনোনয়নকৃত দের যথাসময়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা	-	ঐ	৭ দিন	জনাব মো, আব্দুর রব হাওলাদার, প্রধান সহকারী ০১৯৯২-০০৬৪০৪

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামুল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২১	অন্যত্র চাকুরীর আবেদন অগ্রায়ন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন গ্রহণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্রায়ন	-	-	৭ দিন	জনাব মো, আব্দুর রব হাওলাদার, প্রধান সহকারী ০১৯৯২-০০৬৪০৪
২২	বাৎসরিক চাহিদা ও বাজেটের প্রস্তাব প্রেরণ ও প্রাপ্ত বাজেট যথাযথ খরচ করা	বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক চাহিদাপত্র প্রস্তুত ও বাজেট প্রস্তুতকরণ , উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	-	-	৭ দিন	১। জনাব মো. মেজবা উদ্দিন গাজী ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রিক্যাল) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (স্টোর), ০১৭০৩২২৫০৪১ ২। জনাব অপু বিশ্বাস, উচ্চমান সহকারী ও হিসাবরক্ষক (অতি:দায়িত্ব) ০১৭৫১-৭৭৫৩৯২
২৩	অডিট আপত্তির বিষয়ে যাবতীয় কার্যাবলী	ব্রডশিট অনুযায়ী জবাব অগ্রায়ন, দ্বিপক্ষীয় সভায় অংশগ্রহণ ও মাসিক প্রতিবেদন ই-মেইলে প্রেরণ	ব্রডশিট ও চাহিত সকল তথ্যাদি	ঐ	১০ কার্যদিবস	১। জনাব মো. মেজবা উদ্দিন গাজী ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রিক্যাল) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (স্টোর), ০১৭০৩২২৫০৪১ ২। জনাব অপু বিশ্বাস, উচ্চমান সহকারী ও হিসাবরক্ষক (অতি:দায়িত্ব) ০১৭৫১-৭৭৫৩৯২
২৪	ডাটাবেজ মেইনটেনেন্স/ ডাটা আপডেট/ পিডিএস আপডেট	ডাটাবেজ আপডেট করার জন্য USER ID ও PASSWORD সকল বিভাগীয় প্রধানকে প্রেরণ		ঐ	প্রতিনিয়ত	১। জনাব গাজী সাইফুল ইসলাম, চিফ ইনস্ট্রাক্টর (টেক / ইলেকট্রনিক্স ০১৭১৬৬৭২৪৩০ ২। জনাব জি. এম. এম আবুহরায়রা জুনিয়র ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রনিক্স) ১৭৭১৪৯২৮৫২
২৫	TEMIS	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক	চাহিত সকল তথ্যাদি	ঐ	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রদত্ত সময় অনযায়ী	১। জনাব গাজী সাইফুল ইসলাম, চিফ ইনস্ট্রাক্টর (টেক / ইলেকট্রনিক্স ০১৭১৬৬৭২৪৩০ ২। জনাব জি. এম. এম আবুহরায়রা জুনিয়র ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রনিক্স) ১৭৭১৪৯২৮৫২

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামুল এব পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিল সহ অন্যান্য বিল পরিশোধ	কর্মকর্তাদের অনলাইনে বিল সাবমিট/কর্মচারীদের মাসিক বিল প্রস্তুত করে ইএফটির জন্য হিসাবরক্ষন অফিসে প্রেরণ	নির্ধারিত বেতন বিল ফরম/আইবাস++ এ বিল সাবমিট	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব অপু বিশ্বাস, উচ্চমান সহকারী ও হিসাবরক্ষক (অতি:দায়িত্ব) ০১৭৫১-৭৭৫৩৯২
২	প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় ক্রয়	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ অনুসরণে ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	জেনারেল স্টোর শাখা কর্তৃক প্রস্তুত সিডিউল মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে /ব্যাংকের মাধ্যমে	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	১। জনাব মো. মেজবা উদ্দিন গাজী ইনস্ট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রিক্যাল) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (স্টোর), ০১৭০৩২২৫০৪১ ২। জনাব আব্দুর রহমান, স্টোর কিপার ০১৭১৭৬১২২১৪
৩	প্রতিষ্ঠানের অকেজো মালামাল/যন্ত্রপাতি বিক্রয়	ঐ	ঐ	-	ঐ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নিরাপত্তা) কেয়ারটেকার (০১৭৩৯৪২৯৫৮৯)

***** সেবা সংক্রান্ত কোন অসহযোগীতা কিংবা জটিলতা সৃষ্টি হলে অধ্যক্ষের সহিত সরাসরি যোগাযোগ করা।**

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধানে ব্যর্থ হলে নিমোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করেন।

ক্র নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময় সীমা
১	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে (অনিক)	জনাব শাকিল আল মাসুম, চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি)	অভিযোগ দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে
২	জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে ব্যর্থ হলে (আপীল কর্মকর্তা)	সহকারী পরিচালক-০২ ও জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট ফোন:৮৮-০২-৫৮১৫০৪১৮ ই-মেইল: dte.ad2@gmaIL.COM	অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে।	শিক্ষা মন্ত্রাণলায়, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	অভিযোগ দাখিলের ৬০ দিনের মধ্যে

M. Arshed

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র: নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত সময়, সঠিক সময় পূরণকৃত আবেদন ফরম জমা দান।
২	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।
৩	প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারনা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা।
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যমান মতামত প্রদান করা।

(মোহাম্মদ শহিদুল ইসলাম)
কেয়ারটেকার

22.06.26
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(নিরাপত্তা)

22/06/2026
(অমল কৃষ্ণ রায়)
চিফ ইনস্ট্রাক্টর
(টেক/মেকানিক্যাল)

22/6/26
(সিকদার মো: মহসীন)
চিফ ইনস্ট্রাক্টর
(টেক/মেকানিক্যাল)

22/6/26
(মো. শাকিল আল মাসুম)
চিফ ইন্সট্রাক্টর
(টেক/কম্পিউটার)

22/6/26
(ইঞ্জিঃ রতন চন্দ্র পাল)
চিফ ইন্সট্রাক্টর
(টেক/সিভিল)

M. Ahsed
22.06.26
(মীর মঞ্জুর মোর্শেদ)
উপাধ্যক্ষ