

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।  
website: dinajpur.polytech.gov.bd  
E-mail : dinajpurpoly1964@gmail.com

### নাগরিক সেবা প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

#### ১. ভিশন (Vision), মিশন (Mission):

ভিশন (Vision) : কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।

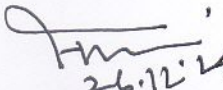
মিশন (Mission) : মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

#### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

##### ২.১ নাগরিক সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম                                 | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                    | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্য দিবস)     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                       | (৩)                                                                   | (৪)                                    | (৫)                          | (৬)                                     | (৭)                                                                                                                                                                                                                     |
| ১       | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ      | চাহিত তথ্যাদির সরবরাহকরণ                                              | চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদনপত্র   | বিনামূল্যে                   | তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময় | জনাব আবু হামেদ মোঃ জাকারিয়া শাহীদ<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭২৭০৫৯৩৪৩<br>ই-মেইল : lyonsshaheed@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ সাইফুল আলম<br>প্রধান সহকারী<br>মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬<br>ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com       |
| ২       | সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সরাসরি তথ্য প্রদান | সরাসরি নাগরিকদের নিকট হতে চাহিত তথ্য প্রদান ও সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ | মৌখিক নির্দেশনা                        | বিনামূল্যে                   | তাৎক্ষণিক                               | জনাব মোঃ আবু সাদ্দাম জাহান<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭১২৫০২১৫৪<br>ই-মেইল : jahanptech@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম<br>উচ্চমান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত)<br>মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯<br>ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com |

  
26.12.2024  
মোঃ সাদেকুল ইসলাম মোল্লা  
চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর।

  
26.12.24  
Engr. Md. Faruque Hossain  
Chief Instructor (Civil)  
BCS (Technical Education)  
Dinajpur Polytechnic Institute, Dinajpur  
F-12726

  
26.12.24  
প্রকৌ. মোঃ সাদেকুল ইসলাম  
বি.সি.এস (কারিগরি শিক্ষা)  
চিফ ইন্সট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট।

|   |                                                                             |                                                                                             |                                                          |            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩ | NIS, GRS<br>APA বিষয়ক<br>কার্যক্রম                                         | আবেদন/<br>অভিযোগ<br>প্রাপ্তির পর<br>সংশ্লিষ্ট শাখা<br>হতে তথ্য<br>সংগ্রহ করে<br>জবাব প্রেরণ | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র<br>সহ নির্ধারিত<br>ফরমে<br>আবেদন | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়                  | জনাব মোঃ আবু সাদ্দাম জাহান<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭১২৫০২১৫৪<br>ই-মেইল : jahanptech@gmail.com<br><br>জনাব আবু হামেদ মোঃ জাকারিয়া শাহীদ<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭২৭০৫৯৩৪৩<br>ই-মেইল : lyonshaheed@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম<br>চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)<br>মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩<br>ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com |
| ৪ | দিনাজপুর<br>পলিটেকনিক<br>ইনস্টিটিউট<br>সংক্রান্ত<br>যাবতীয় তথ্য<br>সহায়তা | লিফলেট/<br>বুকলেট/<br>অনলাইন/<br>সরাসরি তথ্য<br>প্রদান                                      | তথ্য সেবা<br>কেন্দ্র/<br>ওয়েবসাইট/<br>ফেসবুক<br>পেইজ    | বিনামূল্যে | অফিস চলাকালীন<br>নির্ধারিত সময় | জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম<br>চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)<br>মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩<br>ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ আবুল খয়ের<br>উচ্চমান সহকারী<br>মোবাইল: ০১৭১৬-১৭৬৯৬৪<br>ই-মেইল: khair4783@gmail.com                  |

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

| ক্র. নং | সেবার নাম                                                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি             | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান   | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্য দিবস) | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                        |
|---------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                                           | (৩)                            | (৪)                                      | (৫)                          | (৬)                                 | (৭)                                                                                        |
| ১       | ভর্তি/ পুনঃ ভর্তি/ বদলীতে ভর্তি/ ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম | কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী      | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত   | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত সময়     | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com |
| ২       | সেমিষ্টার প্লান প্রস্তুত ও বিতরণ                              | হার্ড কপি ও সফট কপি            | সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/ প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে                   | ক্লাস শুরুর ১ম সপ্তাহের মধ্যে       | বিভাগীয় প্রধান (সংশ্লিষ্ট)                                                                |

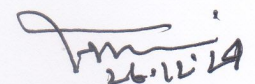
26.12.2024  
মোঃ আনোয়ার আল সাদাত মোল্লা  
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (নন-টেক)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর।

26.12.24  
Engr. Md. Faruque Hossain  
Chief Instructor (Civil)  
BCS (Technical Education)  
Dinajpur Polytechnic Institute, Dinajpur  
F-12726

26.12.24  
প্রকৌ. মোঃ সাদেকুল ইসলাম  
বি.পি.এস (কনসিগনি শিকার)  
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট।

|    |                                                                 |                                          |                                                                             |                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩  | স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ                           | ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে | সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/একাডেমিক শাখা                                            | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত                     | ইনস্টিটিউট এর নির্ধারিত সময়    | দ্বীপক চন্দ্র রায়<br>লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত)<br>মোবাইল : ০১৭৩৭৯৩৬৬৩৪<br>ই-মেইল: dipakroy333@gmail.com                                                                                                           |
| ৪  | রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন ও বিতরণ                                    | ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে | রেজিস্ট্রার শাখা                                                            | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত                     | কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত সময় | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com                                                                                                                          |
| ৫  | বৃত্তি/ উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান                          | সকল ধরনের বৃত্তি সংক্রান্ত               | সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী                        | বিনামূল্যে                                     | কাশিঅ কর্তৃক নির্ধারিত সময়     | জনাব আশুতোষ রায়<br>ইনস্ট্রাক্টর (কম্পিউটার)<br>মোবাইল: ০১৭৩৮-০৩৯৬৮৬<br>ই-মেইল: ashutoshroy8797@gmail.com                                                                                                           |
| ৬  | পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ                      | নোটিশ বোর্ড/ওয়েবসাইট                    | বাকাশিবো তথ্য অনুযায়ী                                                      | বিনামূল্যে                                     | বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত সময়  | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com                                                                                                                          |
| ৭  | সকল ধরনের নম্বর পত্র বিতরণ                                      | হার্ড কপি প্রদান                         | ১। লিখিত আবেদন<br>২। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি<br>৩। প্রবেশ পত্রের ফটোকপি | বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী                    | ০৩ কার্য দিবস                   | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com                                                                                                                          |
| ৮  | ডিপ্লোমা সনদ, প্রশংসা পত্র, প্রত্যয়ন পত্র ও অন্যান্য সনদ বিতরণ | হার্ড কপি প্রদান                         | ১। লিখিত আবেদন<br>২। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি<br>৩। প্রবেশ পত্রের ফটোকপি | শিক্ষা মন্ত্রণালয়/কাশিঅ/বাকাশিবো নির্ধারিত ফি | ০৩ কার্য দিবস                   | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>রেজিস্ট্রার<br>মোবাইল: ০১৭১৯৩০২২২৭<br>ই-মেইল: ar2831976@gmail.com<br>শিউলি আহমেদ<br>উচ্চমান সহকারী<br>মোবাইল: ০১৭১৮১৫৪০৬০<br>ই-মেইল: shewlidata@gmail.com                                  |
| ৯  | মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো, ব্যানবেইস বা চাহিত তথ্য প্রদান    | হার্ড কপি ও সফট কপি                      | অফিস আদেশ / বিজ্ঞপ্তি                                                       | বিনামূল্যে                                     | চাহিত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে    | জনাব মোঃ আবু সাদ্দাম জাহান<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭১২৫০২১৫৪<br>ই-মেইল : jahanpotech@gmail.com<br>জনাব মোঃ আবদুল হাই<br>অফিস সহকারী (কম্পিউটার অপারেটর)<br>মোবাইল: ০১৭২৩৬৯৫৫৫২<br>ই-মেইল : mdabdulhay52@gmail.com |
| ১০ | ইন্ডাস্ট্রিকে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান                        | চুক্তিপত্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান         | সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি                                                          | বিনামূল্যে                                     | ১৫ কার্য দিবস                   | জনাব আশুতোষ রায়<br>ইনস্ট্রাক্টর (কম্পিউটার)<br>মোবাইল: ০১৭৩৮-০৩৯৬৮৬<br>ই-মেইল: ashutoshroy8797@gmail.com                                                                                                           |

  
 26.12.2019  
 মোঃ আলোয়ার আল সাদাত মেজিদা  
 চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক)  
 দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
 দিনাজপুর।

  
 26.12.19  
 Engr. Md. Faruque Hossain  
 Chief Instructor (Civil)  
 BCS (Technical Education)  
 Dinajpur Polytechnic Institute, Dinajpur  
 F-12726

  
 26.12.24  
 প্রকৌ. মোঃ সাদেকুল ইসলাম  
 বি.সি.এস (কারিগরি শিক্ষা)  
 চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)  
 দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট।

|    |                                                                                                          |                                                           |                                                               |            |                                                                                                        |                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১১ | চাকুরিপ্রাপ্তি<br>সংক্রান্ত<br>সহায়তা                                                                   | নোটিশ বোর্ড<br>ও ওয়েব<br>সাইট, জব<br>প্লেসমেন্ট<br>সেল   | ১। CV<br>২। চাকুরির<br>বিজ্ঞপ্তি                              | বিনামূল্যে | বিজ্ঞপ্তি/<br>নোটিশে<br>উল্লেখিত সময়                                                                  | জনাব এস.এম নেওয়াজ শরীফ<br>ইনস্ট্রাক্টর (মেকানিক্যাল)<br>মোবাইল: ০১৭১৬৪০৩৪৮৭<br>ই-মেইল: sumonmt08@gmail.com |
| ১২ | TVET সপ্তাহ<br>অভিভাবক<br>দিবস, ক্রীড়া ও<br>সাংস্কৃতিক<br>সপ্তাহ পালন,<br>বিভিন্ন জাতীয়<br>দিবস উদযাপন | অফিস<br>আদেশ,<br>নোটিশ বোর্ড<br>ও<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রেরণ | মন্ত্রণালয়/<br>কাশিঅ/<br>বাকশিবো<br>হতে প্রাপ্ত<br>নির্দেশনা | বিনামূল্যে | বাকশিবো<br>কর্তৃক প্রকাশিত<br>বর্ষপঞ্জি<br>অনুযায়ী/<br>মন্ত্রণালয়/<br>কাশিঅ<br>নির্দেশনা<br>অনুযায়ী | আয়োজক কমিটি                                                                                                |
| ১৩ | প্রাথমিক<br>চিকিৎসা প্রদান                                                                               | তাৎক্ষণিক<br>ভাবে<br>প্রাথমিক<br>চিকিৎসা<br>সরবরাহ        | আইডি কার্ড/<br>প্রতিষ্ঠানের<br>পরিচয় পত্র                    | বিনামূল্যে | অফিস<br>চলাকালীন                                                                                       | জনাবা মোছাঃ সাবিনা ইয়াসমিন<br>ফার্মাসিস্ট<br>মোবাইল : ০১৩২১-৭৫২০৭৭<br>ই-মেইল : yeasminsabina465@gmail.com  |

### ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র. নং | সেবার নাম                                                       | সেবা প্রদান পদ্ধতি          | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান                  | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি                               | সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্য দিবস)   | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                                             | (৩)                         | (৪)                                                     | (৫)                                                        | (৬)                                   | (৭)                                                                                              |
| ১       | দরপত্র দলিল প্রস্তুত<br>বিতরণ সংরক্ষণ                           | হার্ড কপি                   | পি পি আর-<br>২০০৮<br>অনুযায়ী                           | কমিটি<br>কর্তৃক<br>নির্ধারিত<br>ব্যাংক/<br>হিসাব<br>শাখায় | বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী                    | জনাব মোঃ আব্দুল রাকিব<br>স্টোর কিপার<br>মোবাইল : ০১৯১৭-৫৬৪৬৪৭<br>ই-মেইল : rakibdpi1983@gmail.com |
| ২       | সরবরাহকারীর<br>বিল প্রদান/<br>জামানত ফেরত                       | হার্ড কপি                   | বিজ্ঞপ্তি/<br>কার্যাদেশ<br>এর শর্ত<br>অনুযায়ী          | বিনামূল্যে                                                 | আবেদন প্রাপ্তির<br>পর ১৫<br>কার্যদিবস | জনাব তাকদীরা মফিজ<br>কোষাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৯১২-০৩২২৯২<br>ই-মেইল : takdura.mofig@gmail.com      |
| ৩       | অডিট আপত্তি<br>বিষয়ক কার্যাবলী                                 | হার্ড<br>কপি/<br>সফট<br>কপি | মন্ত্রণালয়/<br>অডিট<br>অধিদপ্তর<br>কর্তৃক<br>নির্ধারিত | বিনামূল্যে                                                 | পত্র প্রাপ্তির ১৫<br>কার্যদিবস        | জনাব মোঃ জাকির হাসান<br>হিসাব রক্ষক<br>মোবাইল : ০১৭১০-৪৫৯২৪৩<br>ই-মেইল : wise459243@gmail.com    |
| ৪       | জামানত ফেরত/<br>সম্মানি/ বিল                                    | নগদ/চেক                     | লিখিত<br>আবেদন                                          | বিনামূল্যে                                                 | পত্র প্রাপ্তির ০৫<br>কার্যদিবস        | জনাব তাকদীরা মফিজ<br>কোষাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৯১২-০৩২২৯২<br>ই-মেইল : takdura.mofig@gmail.com      |
| ৫       | ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন<br>ও চাকুরি সংক্রান্ত<br>যাবতীয় কার্যাদি | অফিস<br>আদেশ                | লিখিত<br>আবেদন                                          | বিনামূল্যে                                                 | নির্ধারিত সময়                        | জনাব মোঃ সাইফুল আলম<br>প্রধান সহকারী<br>মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬<br>ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com |

২৬.১২.২০২৭  
মোঃ আনোয়ার আল সাদাত মেল্লা  
চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর

২৬.১২.২৭  
Engr. Md. Faruque Hossain  
Chief Instructor (Civil)  
BCS (Technical Education)  
Dinajpur Polytechnic Institute, Dinajpur  
F-12726

২৬.১২.২৭  
প্রকৌ. মোঃ সাদেকুল ইসলাম  
বি.সি.এস (কারিগরি শিক্ষা)  
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট

|   |                                                  |              |                                    |            |                                             |                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                  |              |                                    |            |                                             | জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম<br>উচ্চমান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত)<br>মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯<br>ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com                                                                                                         |
| ৬ | প্রশিক্ষণ (ইন-<br>হাউজ, অভ্যন্তরীণ<br>ও বৈদেশিক) | অফিস<br>আদেশ | অনুমোদনের<br>কপি                   | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে                             | জনাব মোঃ সাইফুল আলম<br>প্রধান সহকারী<br>মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬<br>ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com<br><br>জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম<br>উচ্চমান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত)<br>মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯<br>ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com |
| ৭ | অত্যাবশ্যকীয়<br>জনবল নিয়োজিত<br>করণ            | অফিস<br>আদেশ | আবেদন ও<br>প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র | বিনামূল্যে | গঠিত নিয়োগ<br>কমিটির<br>সুপারিশের<br>আলোকে | জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৩০৯-১৩৩৪২২<br>ই-মেইল : dinajpurpoly1964@gmail.com                                                                                                                  |

### ৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

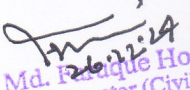
| ক্র.<br>নং | কখন যোগাযোগ<br>করবেন                                | কার সঙ্গে যোগাযোগ<br>করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                     | নিষ্পত্তির সময়সীমা                    |
|------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (১)        | (২)                                                 | (৩)                        | (৪)                                                                                                                                  | (৫)                                    |
| ১          | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অনিক কর্মকর্তা             | জনাব আবু হামেদ মোঃ জাকারিয়া শাহীদ<br>উপাধ্যক্ষ<br>মোবাইল: ০১৭২৭০৫৯৩৪৩<br>ই-মেইল : lyonshaheed@gmail.com                             | অভিযোগ দাখিলের ১০<br>কার্যদিবসের মধ্যে |
| ২          | অনিক কর্মকর্তা সমাধান<br>দিতে ব্যর্থ হলে            | আপিল কর্মকর্তা             | জনাব ড. রেজা হাসান মাহমুদ<br>জি আর এস ফোকাল পয়েন্ট<br>ও সহকারী পরিচালক - ১০<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫১৩৮১৪৯<br>ই-মেইল : rh.mahud68@gmail.com | অভিযোগ দাখিলের ১৫<br>কার্যদিবসের মধ্যে |

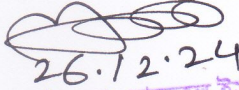
### ৪. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

১. নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদন সমূহ পূরণ পূর্বক জমা প্রদান।
২. সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া।
৩. প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।
৪. প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা।
৫. দায়িত্বশীল আচরণ ও সহনশীলতা।
৬. সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

তারিখ: ২৬/১২/২০২৪ খ্রি.

  
২৬.১২.২০২৪  
মোঃ আব্দুল আল সাদাত মোল্লা  
চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর।

  
২৬.১২.২৪  
Engr. Md. Faruk Hossain  
Chief Instructor (Civil)  
BCS (Technical Education)  
Dinajpur Polytechnic Institute, Dinajpur  
F-12726

  
২৬.১২.২৪  
প্রকৌ. মোঃ সাদেকুল ইসলাম  
বি.সি.এস (কাগজি শিক্ষা)  
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (ইলেকট্রিক্যাল)  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট।

  
২৬.১২.২৪  
প্রকৌ. মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল  
অধ্যক্ষ  
দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
দিনাজপুর।