



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
মাগুরা সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, মাগুরা।  
Website: [www.magura.polytech.gov.bd](http://www.magura.polytech.gov.bd)  
E-mail: [principalmpi2011@gmail.com](mailto:principalmpi2011@gmail.com)

## সিটিজেন চার্টার

### ১। ভিশন (Vission) ও মিশন (Misssion):

#### ভিশন (Vission):

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগী করণ, দক্ষমানব সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, শিল্পের বিকাশ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন।

#### মিশন (Misssion):

মান সম্পন্ন কারিগরি, বৃত্তি মূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা:

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

  
22/06/2026

  
22/06/26

  
22/06/26



২.১) নাগরিক সেবা:

| ক্র. ন. | সেবার নাম                                                                                                                               | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র                                                                              | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র বা আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                                                                                                                       | ৩                          | ৪                                                                                                  | ৫                                                | ৬                                     | ৭                                                                                                           | ৮                                                                                                                                                            |
| ০১      | ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং পাশকৃত শিক্ষার্থীদের সনদপত্র/প্রশংসা পত্র/নম্বর পত্র প্রদান।                                                  | ১ (এক) কর্ম দিবস           | ১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২।সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশ পত্রের কপি<br>৩।রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি    | রুম নম্বর- ১০৩                                   | বিনামূল্যে                            | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বরঃ ১০৩<br>ফোনঃ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmai.com | প্রকৌ.মোঃ মুনির হোসেন<br>অধ্যক্ষ<br>রুম নম্বরঃ২০২<br>ফোনঃ: ০১৩০৯১৩২৯১৮<br>E-mail: <a href="mailto:principalmpi2011@gmail.com">principalmpi2011@gmail.com</a> |
| ০২      | ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং পাশকৃত শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট সনদপত্র / প্রশংসাপত্র / নম্বর পত্র উত্তোলনের আবেদন বা.কা.শি.বো তে অগ্রণীত করণ। | ১ (এক) কর্ম দিবস           | ১।নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২।সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশ পত্রের ফটোকপি<br>৩।রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি | রুম নম্বর- ১০৩                                   | বিনা মূল্যে                           | জনাব মোঃমোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুমনম্বরঃ১০৩<br>ফোনঃ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmai.com    |                                                                                                                                                              |
| ০৩      | ঠিকাদার কে অভিজ্ঞতা সনদ প্রদান                                                                                                          | ১ (এক) কর্ম দিবস           | ১।অর্থ বছর উল্লেখসহ আবেদন।<br>২।কার্যাদেশের কপি                                                    | রুম নম্বর ১০১                                    | বিনা মূল্যে                           | জনাব মোঃকনক হোসেন হিসাব রক্ষক<br>রুম নম্বরঃ১০১<br>ফোনঃ০১৬০৪৪২৮৫৫১<br>Email: mdkonokhstu@gmail.com           |                                                                                                                                                              |

Hasan



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র. ন. | সেবার নাম                                    | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র                | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র বা আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                                                                               | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                                                         |
|---------|----------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | ২                                            | ৩                          | ৪                                    | ৫                                                | ৬                                       | ৭                                                                                                                                                                    | ৮                                                                                                                  |
| ০১      | শিল্প প্রতিষ্ঠানকে কারিগরি সহায়তা প্রদান    | ০৩ (তিন) কর্ম দিবস         | চুক্তিপত্র                           | রুম নম্বর-২০৩                                    | বিনা মূল্যে                             | জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন<br>উপাধ্যক্ষ<br>রুম নম্বর:২০৩<br>ফোন: ০১৭১৬৫৪৫৫৯<br>Email:<br>mmshakhawat@gmail.com                                                         |                                                                                                                    |
| ০২      | সরকার নির্ধারিত বিভিন্ন নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ | ০১ (এক) কর্ম দিবস          | প্রতিষ্ঠানের বিধি অনুযায়ী কাগজ পত্র | রুম নম্বর-৩০৪ (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষ)          | সরকার নির্ধারিত হারে                    | জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান<br>চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) ও<br>পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষ কর্মকর্তা<br>রুম নম্বর:৩০৪<br>ফোন:০১৭১২-৪৫৫২৯৩<br>Email:<br>asaduzzamanm82@gmail.com | প্রকৌ. মোঃ মুনির<br>হোসেন অধ্যক্ষ<br>রুম নম্বর:২০২<br>ফোন:০১৩০৯১৩২৯<br>১৮<br>E-mail:<br>principalmpi2011@gmail.com |



| ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা: |                                                                                          |                                                             |                                                                                                             |                                                  |                                                     |                                                                                                               |                                                                                                               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্র. ন:               | সেবার নাম                                                                                | সেবা প্রদানের বোঁচ সময়                                     | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র                                                                                       | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র বা আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)             | শাখার নামসহ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                        | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল                                                    |
| ১                     | ২                                                                                        | ৩                                                           | ৪                                                                                                           | ৫                                                | ৬                                                   | ৭                                                                                                             | ৮                                                                                                             |
| ০১                    | অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান                                            | ১ (এক) কর্ম দিবস                                            | ১. স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পর্বের নম্বর পত্রের ফটোকপি<br>৩. সর্বশেষ পর্বের প্রবেশ পত্রের ফটোকপি | রুম নম্বর-১০৩                                    | ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা)<br>সরকারি বিধি মোতাবেক রশিদ মূলে | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বর: ১০৩<br>ফোন: ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmail.com | প্রকৌ. মোঃ মুনির হোসেন<br>অধ্যক্ষ<br>রুম নম্বর: ২০২<br>ফোন: ০১৩০৯১৩২৯১৮<br>E-mail: principalmpi2011@gmail.com |
| ০২                    | অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের চারিত্রিক সনদ প্রদান                                             | ১ (এক) কর্ম দিবস                                            | ১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন<br>২. পিতার এনআইডির ফটোকপি                       | রুম নম্বর-১০৩                                    | ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা)<br>সরকারি বিধি মোতাবেক রশিদ মূলে | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বর: ১০৩<br>ফোন: ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmail.com |                                                                                                               |
| ০৩                    | অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বর পত্র উত্তোলনের আবেদন বা.কা.শি.বো তে অগ্রণীত করণ। | ১ (এক) কর্ম দিবস                                            | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২। সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশ পত্রের কপি<br>৩। রেজিস্ট্রেশন পত্রের কপি              | রুম নম্বর-১০৩                                    | বিনা মূল্যে                                         | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বর: ১০৩<br>ফোন: ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmail.com |                                                                                                               |
| ০৪                    | শিক্ষার্থীদের আন্ত-প্রতিষ্ঠানিক বদলির আবেদন অগ্রণীত করণ                                  | বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত আবেদন ফরম                                                           | রুম নম্বর-১০৩                                    | বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি   | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বর: ১০৩<br>ফোন: ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email: registarmapi30@gmail.com |                                                                                                               |
| ০৫                    | রেজিস্ট্রেশন ও ভর্তি                                                                     | বাংলাদেশ                                                    | বাংলাদেশ কারিগরি                                                                                            | রুম নম্বর: ১০৩                                   | বিনা মূল্যে                                         | জনাব মোঃ মোস্তফা মোরশেদ                                                                                       |                                                                                                               |



|        |                                                                                                |                                                             |                                                                                                                              |                |             |                                                                                                                                                           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫      | বাতিল                                                                                          | কারিগরি শিক্ষা<br>বোর্ড কর্তৃক<br>নির্ধারিত<br>সময়ের মধ্যে | শিক্ষাবোর্ড<br>নির্ধারিত আবেদন<br>ফরম                                                                                        |                |             | রেজিস্ট্রার<br>রুম নম্বর: ১০৩<br>ফোন: ০১৯২২-৬২৫৩৭১<br>Email:<br>registarmapi30@gmail.com                                                                  |
| ০<br>৬ | সরকারি কোষাগার<br>হতে দরিদ্র ও মেধাবী<br>ছাত্রদের এবং শতভাগ<br>ছাত্রীদের উপবৃত্তি<br>সংক্রান্ত | কারিগরি শিক্ষা<br>অধিদপ্তর<br>কর্তৃক নির্ধারিত<br>সময়      | কারিগরি শিক্ষা<br>অধিদপ্তরাধীন<br>এমআইএস<br>সফটওয়্যারে<br>তালিকা ভুক্তি                                                     | রুম নম্বর-৪০৪  | বিনা মূল্যে | জনাব মোঃমওদুদ হোসেন<br>ড্রাফস ম্যান ও বিকল্প<br>ফোকাল পার্সন<br>রুম নম্বর: ৪০৪<br>ফোন: ০১৯১২৭৬০৭৯৮<br>ইমেইল: mowdudhossain.ce<br>@gmail.com               |
| ০<br>৭ | শিক্ষার্থীদের জরুরী<br>ঔষধ ও প্রাথমিক<br>চিকিৎসা সেবা প্রদান                                   | তাৎক্ষণিক                                                   | আইডি কার্ড                                                                                                                   | রুম নম্বর: ৩০৭ | বিনা মূল্যে | জনাব মোঃবিদ্যুৎ আলী<br>ইন্সট্রাক্টর (টেক/আরএসি) ও<br>দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>রুম নম্বর: ৩০৭<br>ফোন: ০১৫১৫৬১২৮৫৯<br>Email:<br>alaminbuet09@gmail.com |
| ০<br>৮ | শিক্ষার্থীদের জামানত<br>ফেরত                                                                   | ১ (এক) কর্ম<br>দিবস                                         | নির্ধারিত ফরমে<br>আবেদন করতে হবে                                                                                             | রুম নম্বর: ১০২ | বিনা মূল্যে |                                                                                                                                                           |
| ০<br>৯ | দরিদ্র তহবিল হতে<br>আর্থিক সাহায্য প্রদান                                                      | ৭ (সাত) কর্ম<br>দিবস                                        | ১. স্ব-হস্তে লিখিত<br>আবেদন<br>২. ইউনিয়ন পরিষদ/<br>পৌরসভা প্রদত্ত<br>বার্ষিক আয়ের সনদ<br>৩. সর্বশেষ পরীক্ষার<br>নম্বর পত্র | রুম নম্বর: ১০২ | বিনা মূল্যে | জনাব মোঃরবিউল ইসলাম<br>কোষাধ্যক্ষ<br>রুম নম্বর: ১০২<br>ফোন: ০১৯৭০৬৩৬৮৮৪<br>Email:<br>rabiuldte@gmail.com                                                  |



|    |                                                 |                      |                                                                                                                                                                   |            |             |                                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০ | অর্জিত ছুটির আবেদন<br>অগ্রণীত করণ               | ০১ (এক) কর্ম<br>দিবস | ১। আবেদন<br>২। ছুটির রোস্টার                                                                                                                                      | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১১ | মাতৃত্বকালীন ছুটির<br>আবেদন অগ্রণীত<br>করণ      | ০১ (এক) কর্ম<br>দিবস | ১। আবেদন<br>২। মেডিকেল<br>অফিসারের<br>প্রত্যয়ন                                                                                                                   | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১২ | শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটির<br>আবেদন অগ্রণীত<br>করণ | ০১ (এক)<br>কর্মদিবস  | ১। আবেদন<br>২। ছুটির হিসাব<br>৩। পূর্ববর্তী শ্রান্তি ও<br>বিনোদন আদেশের<br>কপি                                                                                    | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১৩ | অবসর উত্তর ছুটি ও<br>পেনশন আবেদন<br>অগ্রণীত করণ | ০১ (এক) কর্ম<br>দিবস | ১। আবেদন<br>২। ছুটির হিসাব<br>৩। এসএসসির<br>সনদ<br>৪। ১ম থেকে ১০ম<br>গ্রেডের জন্য<br>সর্বশেষ ৩<br>কর্মস্থলের<br>নাদাবীপত্র।<br>৫। ১১তম থেকে ২০<br>তম গ্রেডের জন্য | রুম নং-১০৫ | বিনামূল্যে  | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |



|        |                                                         |                                          |                                                                                                                                 |            |             |                                                                                                                            |
|--------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                         |                                          | চাকরী বহির ৩য়<br>পৃষ্ঠার ফটোকপি                                                                                                |            |             |                                                                                                                            |
| ১৪     | বদলীত্বের সার্ভিস বুক<br>প্রেরণ                         | ০৩ (তিন)<br>কর্ম দিবস                    | বদলী আদেশ ও<br>ছাড়পত্রের<br>আদেশসহ<br>আবেদন                                                                                    | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১<br>৫ | অনলাইনে বদলীর<br>প্রক্রিয়া করণ                         | অধিদপ্তর<br>কর্তৃক<br>নির্ধারিত<br>সময়ে | নির্দিষ্ট আবেদন<br>পত্র                                                                                                         | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১<br>৬ | চাকুরি নিয়মিত করণ<br>বাস্তায়ীকরণ আবেদন<br>অগ্রণীত করণ | ০৩ (তিন)<br>কর্ম দিবস                    | নির্দিষ্ট আবেদন<br>পত্র ও সংশ্লিষ্ট<br>কাজ-পত্রাদি                                                                              | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |
| ১৭     | এনওসিও বহিঃ<br>বাংলাদেশ ছুটির<br>আবেদন অগ্রণীত<br>করণ   | ০৩ (তিন)<br>কর্ম দিবস                    | ১। আবেদন পত্র<br>২। পুরনকৃত<br>বাংলাদেশ ফরম<br>নং ২৩৯৫<br>৩। ইংরেজীতে নাম<br>, পদবী ও কর্মরত<br>প্রতিষ্ঠানের নাম<br>সংবলিত কপি। | রুম নং-১০৫ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃ ismail.hossen994@<br>gmail.com |



|        |                                                               |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |             |                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                               |                     | ৪।নির্ধারিত বিদেশ<br>ভ্রমণ ফর্ম এর মূল<br>কপি।<br>৫।বিগত ৫ বছরের<br>বিদেশ ভ্রমণের<br>বিবরণী।<br>৬।দায়িত্ব<br>হস্তান্তরের মূল<br>কপি।<br>৭।ক্ষেত্র মতে<br>পাসপোর্ট এর<br>ফটোকপি।<br>৮।জাতীয় পরিচয়<br>পত্রের ফটোকপি।<br>৯।বৈদেশিক মুদ্রা<br>ব্যয় হবে না মর্মে<br>প্রত্যয়ন। |               |             |                                                                                                                          |
| ১<br>৮ | ভবিষ্য তহবিল থেকে<br>অগ্রিম উত্তোলনের<br>আবেদন অগ্রণীত<br>করণ | ১ (এক) কর্ম<br>দিবস | ১।আবেদন পত্র<br>২।সর্বশেষ অর্থ<br>বছরের জিপিএফ<br>একাউন্টস স্লিপ।                                                                                                                                                                                                             | রুম নম্বরঃ১০১ | বিনা মূল্যে | জনাব মোহাঃ ইসমাইল<br>হোসেন<br>প্রধান সহকারী<br>রুম নম্বরঃ১০৫<br>ফোনঃ ০১৭৬৪৮৭৮৪৪৫<br>ইমেইলঃismail.hossen994@<br>gmail.com |



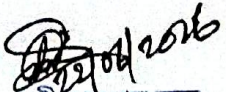
### ৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

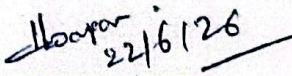
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান প্রদানে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র: নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                  | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                    | নিষ্পত্তির সময়সীমা                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ১       | ২                                                                  | ৩                                                                                                                                                   | ৪                                    |
| ১       | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (অনিক কর্মকর্তা) | জনাব অঞ্জন কুমার অধিকারী<br>ইন্সট্রাক্টর (টেক/আরএসি)<br>রুম নম্বর: ১১৭<br>ফোন: ০১৭১৬-৯১২৭৩১<br>ই-মেইল: armmasumftns@gmail.com                       | অভিযোগ দাখিলের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে |
| ২       | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (আপীল কর্মকর্তা) | জনাব ড রেজা হাসান মাহমুদ<br>সহকারী পরিচালক-১০ ও আপীল কর্মকর্তা<br>কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা<br>ফোন: ০১৭১৫১৩৮১৪৯<br>ইমেইল: rh.mahmud68@gmail.com | ৩০-৬০ দিন (অভিযোগের ধরন অনুযায়ী)    |

### ৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্র. ন. | প্রতিশ্রুত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                 |
|---------|----------------------------------------------------------|
| ১       | নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে পূরণকৃত আবেদন পত্র 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       | সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।       |

  
নমীর কুমার কুদ্দুস  
ইন্সট্রাক্টর টেক/মেকট্রনিক্স ও বিভাগীয় প্রধান  
ঢাকা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, মাতঙ্গা।

  
নমীর কুদ্দুস হালদার  
চিফ ইন্সট্রাক্টর ও  
বিভাগীয় প্রধান ফুড টেকনোলজি  
মাতঙ্গা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, মাতঙ্গা।

  
মোঃ নাখাওয়ার হোসেন  
উপাধ্যক্ষ  
মাতঙ্গা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
মাতঙ্গা।