গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট,রাজশাহী
ওয়েবসাইটঃ www.rajshahi.polytech.gov.bd.
ইমেইলঃ rajpolytech@gmail.com

আপডেটঃ
৪র্থ ত্রৈমাসিক
**(এপ্রিল-জুন ২০২৫)**
**১৫ জুন-২০২৫**

## ১.ভিশন ( Vission) ও মিশন (Mission)

### ভিশন( Vission)

- কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ,দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং জাতীয় অর্থনৈতিক জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন ।

### মিশন (Mission)

- মানসম্পন্ন কারিগরি ,বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

২.০ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

## ২.১) নাগরিক সেবাঃ

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান | সেবা মুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ( নাম,পদবি,রুম নম্বর ফোন ও ই-মেইল ) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার ( নাম,পদবি,রুম নম্বর ফোন ও ই-মেইল ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ০১ | প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র/সনদপত্র উত্তোলনের আবেদন অগ্রনিতকরন | ১ কার্যদিবস | ১. বোর্ড নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>২. হারানোর জিডি কপি<br>৩. পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং<br>৪. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি<br>৫. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি<br>৬. বোর্ডের নির্ধারিত ফি প্রদান স্লিপ | রেজিস্ট্রার শাখা | বিনামুল্যে | মোহাঃ আব্দুল হক<br>রেজিষ্টার<br>কক্ষ নং-১১০৩<br>মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯<br>ইমেইলঃ<br>abdulsonali1978@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০২ | প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের নম্বরপত্র প্রদান | ১ কর্মদিবস | ১. লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি | রেজিস্ট্রার শাখা | বিনামুল্যে | মোহাঃ আব্দুল হক<br>রেজিষ্টার<br>কক্ষ নং-১১০৩<br>মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯<br>ইমেইলঃ<br>abdulsonali1978@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৩ | প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সনদপত্র প্রদান | ১ কর্মদিবস | ১. লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি | রেজিস্ট্রার শাখা | বিনামুল্যে | মোহাঃ আব্দুল হক<br>রেজিষ্টার<br>কক্ষ নং-১১০৩<br>মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১ |

15.06.25 16.6.25 16.6.25 16.06.25

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ইমেইলঃ<br>abdulsonali1978@gmail.com | ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৪ | প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সনদ ও প্রশাংসা পত্র প্রদান | ৩ কর্মদিবস | ১. লিখিত আবেদন<br>২. নির্ধারিত ফি জমা প্রদান | রেজিস্ট্রার শাখা | বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী | মোহাঃ আব্দুল হক<br>রেজিষ্টার<br>কক্ষ নং-১১০৩<br>মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯<br>ইমেইলঃ<br>abdulsonali1978@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৫ | ঠিকাদারদের অভিজ্ঞতার সনদপত্র প্রদান | ১ কর্মদিবস | ১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন<br>২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি | স্টোর/ হিসাব শাখা | বিনামুল্যে | মোঃ রকিবুল হাসান<br>হিসাব শাখা -হিসাবরক্ষক<br>কক্ষ নং-১১১১<br>মোবাঃ ০১৭৫১১০৫৯৩<br>মেইল: rokibfinance93@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৬ | কংক্রিট,ইট,বালু,সিমেন্ট টেষ্ট | নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী | সিভিল বিভাগ | সেবাগ্রহনকারী কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র | নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী | এ এস এম হুমায়ুন কবীর হুরাইরা বিন লতিফ<br>চিফ ইন্সট্রাক্টর ও বিভাগীয় প্রধান (সিভিল)<br>মোবাঃ০১৭১১৪১৬৬১৭<br>কক্ষ নং-১২০৭<br>ইমেইলঃ asmhumayunk@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৭ | রড টেষ্ট | নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী | মেকানিক্যাল বিভাগ | সেবাগ্রহনকারী কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র | নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী | আবুল কালাম<br>চিফ ইন্সট্রাক্টর ওবিভাগীয় প্রধান (মেকানিক্যাল)<br>কক্ষ নং-১২০৪<br>মোবাঃ০১৭১৬৩০৯৪০৬<br>ইমেইলঃkalamdpi6@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ | | | | | | | |
| ০১ | বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভর্তি পরীক্ষা গ্রহনে সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন | পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন কক্ষ | সরকারি বিধি দ্বারা নির্ধারিত | মোঃ আব্দুর রশিদ<br>চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার)<br>কক্ষ নং-১৩০৩<br>মোবাইল নং-০১৫৫২৪৯৮৫১৫<br>ইমেইলঃ marashid89@yahoo.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০২ | চাকুরীর নিয়োগ পরীক্ষার গ্রহনে সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন | পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন কক্ষ | সরকারি বিধি দ্বারা নির্ধারিত | মোঃ আব্দুর রশিদ<br>চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার)<br>কক্ষ নং-১৩০৩<br>মোবাইল নং-০১৫৫২৪৯৮৫১৫<br>ইমেইলঃ marashid89@yahoo.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ২.৩) অভ্যন্তরীন সেবাঃ | | | | | | | |
| ০১ | শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান | ১ কর্মদিবস | ১. শিক্ষার্থীর স্বহস্তে লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পর্বের প্রবেশপত্রের কপি | রেজিস্ট্রার শাখা | ৫০/- টাকা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত | মোহাঃ আব্দুল হক<br>রেজিষ্টার<br>কক্ষ নং-১১০৩<br>মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ইমেইলঃ<br>abdulsonali1978@gmail.com | ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০২ | শিক্ষকদের ( শিক্ষা ছুটি/বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনীত করন ) | আবেদন পত্র বাছায়ের ০৩ কার্যদিবস | সেবা গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সকল সনদ ও নম্বরপত্র এর সত্যায়িত কপি | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৩ | কর্মচারীদের ( শিক্ষা ছুটি/বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনীত করন ) | আবেদন পত্র বাছায়ের ০৩ কার্যদিবস | সেবা গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | সকল সনদ ও নম্বর পত্র এর সত্যায়িত কপি | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৪ | শিক্ষকদের (লিয়েন ছুটির আবেদন অগ্রনীত করন ) | আবেদন পত্র বাছায়ের ০৩ কার্যদিবস | সেবা গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | প্রার্থীর আবেদন,চাকুরির অফার লেটার,নিয়োগপত্র ,যোগদান পত্র,চাকুরি স্থায়ীকরনের কপি,পি.ডি.এস কপি,দায়-দেনা যথা ভবিষ্য তহবিল,কল্যান তহবিল,যৌথ বীমা তহবিল,যৌথ বীমা প্রিমিয়াম, ইত্যাদির প্রত্যার্পন করবেন মর্মে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকা সহ সুপারিশ। | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৫ | কর্মচারীদের (লিয়েন ছুটির আবেদন অগ্রনীত করন ) | আবেদন পত্র বাছায়ের ০৩ কার্যদিবস | সেবা গ্রহীতার আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | প্রার্থীর আবেদন,চাকুরির অফার লেটার,নিয়োগপত্র ,যোগদান | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | পত্র,চাকুরি স্থায়ীকরনের কপি,পি.ডি.এস কপি,দায়-দেনা যথা ভবিষ্য তহবিল,কল্যান তহবিল,যৌথ বীমা তহবিল,যৌথ বীমা প্রিমিয়াম, ইত্যাদির প্রত্যার্পন করবেন মর্মে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকা সহ সুপারিশ। | | | ইমেইলঃ rajpolytech@gmail.com |
| ০৬ | শিক্ষক/কর্মচারীদের ACR প্রেরন ও ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ | ACR ক্যালেন্ডার অনুযায়ী | সেবা গ্রহীতার ACR প্রাপ্তি সাপেক্ষে | ACR প্রাপ্তি সাপেক্ষে নমুনা ফরম লিংক | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৭ | শিক্ষক/কর্মচারীদের পেনশন মুঞ্জুরির আবেদন অগ্রনীত করন | ০৫ কর্মদিবস | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন,পিআর এল মুঞ্জুরির আদেশ,ইএলপিসি পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র,না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র,জাতীয় পরিচয় পত্র | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৮ | সরকারী বাসাবাড়ী বরাদ্দ প্রদান | ১০ কর্মদিবস | আবেদন প্রাপ্তি ও বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে | প্রার্থীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | বিনামুল্যে | মোঃ আবু হানিফ<br>উপাধ্যক্ষ<br>ও একাডেমিক ইনচার্জ<br>মোবাঃ০১৮২৩০২৩০৯৯<br>কক্ষ নং-১১০২<br>ইমেইলঃtitas311279@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ০৯ | শিক্ষক/কর্মচারীদের পেনশন মুঞ্জুরির আবেদন অগ্রনীত করন | ০৫ কর্মদিবস | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন,পিআর এল মুঞ্জুরির | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | আদেশ,ইএলপিসি পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র,না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র,জাতীয় পরিচয় পত্র | | ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | ইমেইলঃ rajpolytech@gmail.com |
| ১০ | শিক্ষক/কর্মচারীদের ভবিষৎ তহবিলের উপর ঋন মুঞ্জুরির আবেদন অগ্রনীত করন | ০৩ কর্মদিবস | আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে | নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ১১ | উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্য প্রকাশ | সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী | সকল ধরনের বৃত্তি সফটওয়্যার এর মাধ্যমে | ব্যাংক একাউন্ট ও স্বাক্ষর সম্বলিত প্রমানক | বিনামুল্যে | মোঃ মহসিন<br>ফোকাল পারসন<br>মোবাঃ০১৭৩৪২৮৫৪২১<br>ইমেইলঃ<br>mohosin.raj2014@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ১২ | শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের আর্থিক অনুদান | সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী | অনলাইন এর মাধ্যমে আবেদন লিংকঃ www.tmed.gov.bd.com | শিক্ষকদের ক্ষেত্রে চিকিৎসকের সনদ<br>শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শারীরিক ও মানুষিক অক্ষমতার তথ্য(সার্টিফিকেটের কপি) | বিনামুল্যে | প্রকৌশলী মোঃ মাসফিকুর রহমান<br>ফোকাল পারসন<br>জব প্লেসমেন্ট সেল<br>কক্ষ নং-১১০৯<br>মোবাঃ01723787729<br>ইমেইলঃmasfiqurduet12325@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ১৩ | পাসপোর্ট ইস্যু/রিইস্যুর আবেদন অগ্রনীতকরণ | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. জাতীয় পরিচয় পত্র<br>৩. পুরাতন পাসপোর্ট এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)<br>৪. পুরনকৃত এনওসি এর আবেদন (০২ কপি) | সংস্থাপন শাখা | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |
| ১৪ | উচ্চতর গ্রেডের আবেদন অগ্রনীতকরণ | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. ছুটির হিসাব<br>৩. নিয়োগপত্রের কপি<br>৪. নিয়মিতকরণের কপি<br>৫. যোগদানের কপি | সংস্থাপন শাখা | বিনামুল্যে | মোসাঃতাপসী রাবেয়া<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নং-১১১০<br>মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯<br>ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com | মোহাঃ আব্দুর রকিব<br>অধ্যক্ষ<br>মোবাঃ 01718588620<br>কক্ষ নং-১১০১<br>ইমেইলঃ<br>rajpolytech@gmail.com |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১৫ | ছাত্রীদের আবাসিক হলে সিট বরাদ্দকরন সংক্রান্ত (আখতারুন নেসা ছাত্রীনিবাস) | বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী | বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ,সেবা প্রার্থীর আবেদন অনুযায়ী | নির্ধারিত ফরমে আবেদন | ফরমের মুল্য ১০০/- | মোসাঃ ইসমত আরা<br>সহকারী হোস্টেল সুপার<br>কক্ষ নং-৬১০৪<br>মোবাঃ01723787729<br>ইমেইলঃ | নাসরীন আখতার<br>হোস্টেল সুপার<br>কক্ষ নং-১৩০৭<br>মোবাঃ০১৭১৬৩০৩৪০২<br>ইমেইলঃnasrin.papri@gmail.com |

৩. রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট এর সিটিজেন চার্টার লিংক www.rajshahi.polytech.gov.bd ⟹ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ( সিটিজেনস চার্টার)

৪. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

| ক্রম | প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|---|---|
| ০১ | নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিভাবে আবেদন সমুহ পুরন পূর্বক জমা প্রদান। |
| ০২ | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পুর্বেই উপস্থিত হওয়া। |
| ০৩ | প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রসমুহে নির্ধারিত ফি পরিশোধ ও রশিদ গ্রহন । |
| ০৪ | দায়িত্বশীল আচরন ও সহনশীলতা। |
| ০৫ | প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারনা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা। |
| ০৬ | সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা। |

16.06.25 15.06.25 24/6/25 16.6.25 16.6.25

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS):

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

| ক্রমিক নম্বর | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিস্পত্তির সময়সীমা |
|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| ১ | দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে ( অনিক কর্মকর্তা) | আল আমিন<br>অনিক কর্মকর্তা<br>মোবাইলঃ০১৬৪১৯৯৮৪৪০<br>ই-মেইলঃ alamin143090@gmail.com | ৩০ দিন |
| ২ | অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে ( আপীল কর্মকর্তা ) | ড. রেজা হাসান মাহমুদ<br>আপীল কর্মকর্তা ও<br>সহকারী পরিচালক-১০ (অডিট ও আইন)<br>মোবাইলঃ ০১৭১৫-১৩৮১৪৯<br>ই-মেইলঃ rh.mahmud68@gmail.com<br>কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা | ২০ দিন |
| ৩ | আপীল কর্মকর্তা নির্দ্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল<br>অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র<br>৫ নং গেইট,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা<br>ওয়েবঃwww.grs.gov.bd | অভিযোগ দাখিলের ৬০ দিনের মধ্যে |

15.06.25
মোঃ নুরুল আফছার ভূঞা
ইন্সট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রোমেডিক্যাল)
ও
ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ কমিটি
রাজশাহী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, রাজশাহী

২৫/৬/২৫
মোঃ আসফাকুল আলেকিন
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (নন-টেক)
বিসিএস (কারিগরি শিক্ষা)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
রাজশাহী।

16.06.25
শহীদে মোস্তফা মোহাম্মদ আরেফ রব্বানী
চিফ ইন্সট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রনিক্স)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

16.6.25
Md. Nurullah
Chief Instructor (Non-Tech)
Rajshahi Polytechnic Institute

16.06.25
নাসরীন আখতার
চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

২৬/৬/২০২৫
(মোহাঃ আব্দুর রকিব)
অধ্যক্ষ
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট,রাজশাহী।