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

আপডেটঃ
১ম ত্রৈমাসিক
(জুলাই-সেপ্টেম্বর)
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪

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 ২. হারানোর জিডি কপি ৩. পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং ৪. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৫. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি ৬. বোর্ডের নির্ধারিত ফি প্রদান স্লিপ	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামুল্যে	মোহাঃ আব্দুল হক রেজিষ্টার কক্ষ নং-১১০৩ মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ ইমেইলঃ abdulsonali1978@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০২	প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের নম্বরপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	মোহাঃ আব্দুল হক রেজিষ্টার কক্ষ নং-১১০৩ মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ ইমেইলঃ abdulsonali1978@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৩	প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সনদপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	মোহাঃ আব্দুল হক রেজিষ্টার কক্ষ নং-১১০৩	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১

						মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ ইমেইলঃ abdulsonali1978@gmail.com	ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৪	প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের সনদ ও প্রশাংসা পত্র প্রদান	৩ কর্মদিবস	১. লিখিত আবেদন ২. নির্ধারিত ফি জমা প্রদান	রেজিস্ট্রার শাখা	বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	মোহাঃ আব্দুল হক রেজিষ্টার কক্ষ নং-১১০৩ মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ ইমেইলঃ abdulsonali1978@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৫	ঠিকাদারদের অভিজ্ঞতার সনদপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন ২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি	স্টোর অফিসার	বিনামুল্যে	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম মিয়া সিনিয়র হিসাবরক্ষক কক্ষ নং- ০১৭১৮৫৮০৫৪ registrar18.bpi@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 বিভাগীয় প্রধান মোবাঃ০১৭১১৪১৬৬১৭ কক্ষ নং-১২০৭ ইমেইলঃ asmhumayunk@gmail.com	প্রকৌশলীঃ মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ কক্ষ নং-১১০১ মোবাঃ01757115000 ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৭	রড টেষ্ট	নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	মেকানিক্যাল বিভাগ	সেবাগ্রহনকারী কর্তৃক লিখিত চাহিদা পত্র	নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী	আবুল কালাম বিভাগীয় প্রধান কক্ষ নং-১২০৪ মোবাঃ০১৭১৬৩০৯৪০৬ ইমেইলঃkalamdpi6@gmail.com	প্রকৌশলীঃ মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ কক্ষ নং-১১০১ মোবাঃ01757115000 ইমেইলঃrpimollik@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 চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) কক্ষ নং-১৩০৩ মোবাইল নং-০১৫৫২৪৯৮৫১৫ ইমেইলঃ marashid89@yahoo.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) কক্ষ নং-১৩০৩ মোবাইল নং-০১৫৫২৪৯৮৫১৫ ইমেইলঃ marashid89@yahoo.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
২.৩) অভ্যন্তরীন সেবাঃ							
০১	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীর স্বহস্তে লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পর্বের প্রবেশপত্রের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	৫০/- টাকা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত	মোহাঃ আব্দুল হক রেজিষ্টার কক্ষ নং-১১০৩ মোবাঃ০১৭৪৫৯৬৫৯০৯ ইমেইলঃ abdulsonali1978@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com

	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 প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 পত্র,চাকুরি স্থায়ীকরনের কপি,পি.ডি.এস কপি,দায়-দেনা যথা ভবিষ্য	বিনামুল্যে	মোসাঃতাপসী রাবেয়া প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com

				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।			
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 প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৮	সরকারী বাসাবাড়ী বরাদ্দ প্রদান	১০ কর্মদিবস	আবেদন প্রাপ্তি ও বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামুল্যে	মোঃ আবু হানিফ একাডেমিক ইনচার্জ মোবাঃ০১৮২৩০২৩০৯৯ কক্ষ নং-১১০২ ইমেইলঃtitas311279@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
০৯	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	বিনামুল্যে	মোসাঃতাপসী রাবেয়া প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com

				পত্র,জাতীয় পরিচয় পত্র			
১০	শিক্ষক/কর্মচারীদের ভবিষৎ তহবিলের উপর ঋন মুঞ্জুরির আবেদন অগ্রনীত করন	০৩ কর্মদিবস	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র।	বিনামুল্যে	মোসাঃতাপসী রাবেয়া প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
১১	উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্য প্রকাশ	সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী	সকল ধরনের বৃত্তি সফটওয়্যার এর মাধ্যমে	ব্যাংক একাউন্ট ও স্বাক্ষর সম্বলিত প্রমানক	বিনামূল্যে	মো: মহসিন ফোকাল পারসন মোবাঃ০১৭৩৪২৮৫৪২১ ইমেইলঃ mohosin.raj2014@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শারীরিক ও মানুষিক অক্ষমতার তথ্য(সার্টিফিকেটের কপি)	বিনামূল্যে	প্রকৌশলী মোঃ মাসফিকুর রহমান ফোকাল পারসন জব প্লেসমেন্ট সেল কক্ষ নং-১১০৯ মোবাঃ01723787729 ইমেইলঃmasfiqurduet12325@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
১৩	পাসপোর্ট ইস্যু/রিইস্যুর আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্র ৩. পুরাতন পাসপোর্ট এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. পুরনকৃত এনওসি এর আবেদন (০২ কপি)	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	মোসাঃতাপসী রাবেয়া প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@gmail.com
১৪	উচ্চতর গ্রেডের আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. ছুটির হিসাব ৩. নিয়োগপত্রের কপি ৪. নিয়মিতকরণের কপি ৫. যোগদানের কপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	মোসাঃতাপসী রাবেয়া প্রধান সহকারী কক্ষ নং-১১১০ মোবাঃ০১৭৪২২৯৭৮২৯ ইমেইলঃtapashi.lucky@gmail.com	মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক অধ্যক্ষ মোবাঃ01757115000 কক্ষ নং-১১০১ ইমেইলঃrpimollik@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 সহকারী হোস্টেল সুপার কক্ষ নং-৬১০৪ মোবাঃ01723787729 ইমেইলঃ	নাসরীন আখতার হোস্টেল সুপার কক্ষ নং-১৩০৭ মোবাঃ০১৭১৬৩০৩৪০২ 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।

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 অনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ০১৬৪১৯৯৮৪৪০ ই-মেইলঃ alamin143090@gmail.com	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে (আপীল কর্মকর্তা)	ড. রেজা হাসান মাহমুদ আপীল কর্মকর্তা ও সহকারী পরিচালক-১০ (অডিট ও আইন) মোবাইলঃ ০১৭১৫-১৩৮১৪৯ ই-মেইলঃ rh.mahmud68@gmail.com কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা	২০ দিন
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দ্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র ৫ নং গেইট,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা ওয়েবঃwww.grs.gov.bd	অভিযোগ দাখিলের ৬০ দিনের মধ্যে

19.09.24
নাসরীন আখতার
চিফ ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

১৯/৯/২৪
শহীদে মোস্তফা মোহাম্মদ আরেফ রব্বানী
চিফ ইন্সট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রনিক্স) ইন্সট্রাক্টর (টেক/ইলেকট্রনিক্স)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট রাজশাহী

19.09.24
(মোঃ নুরুল আফছার কুকা)
পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট
রাজশাহী-৬২০৩

19.9.2024
Md. Nurullah
Chief Instructor (Non-Tech)
Rajshahi Polytechnic Institute
Rajshahi.

১৯/৯/২০২৪
মোঃ আসফাকুল আসেকিন
চিফ ইনস্ট্রাক্টর (মন-টেক)
বিসিএস (কারিগরি শিক্ষা)
রাজশাহী পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
রাজশাহী।

১৯/০৯/২৪
(মোহম্মদ আব্দুর রশীদ মল্লিক)
অধ্যক্ষ
রাজশাহী পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট,রাজশাহী।