

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
কুমিল্লা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, কুমিল্লা

Website: [www.cumilla.polytech.gov.bd](http://www.cumilla.polytech.gov.bd)

E-mail: [comillapoly65054@yahoo.com](mailto:comillapoly65054@yahoo.com)

১. ভিশন (Vission) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vission): যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, জীবন যাত্রার মানোন্নয়ন শিল্পের বিকাশ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক উন্নয়ন।

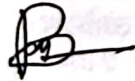
মিশন (Mission): মান সম্পন্ন ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্স সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচী বাস্তবায়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

| ২.১ নাগরিক সেবাঃ |   |                                      |   |   |   |  |   |
|------------------|---|--------------------------------------|---|---|---|--|---|
| ক্রমিক<br>নং     | সেবার<br>নাম  | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজ<br>নীয়<br>কাগজপ<br>ত্র/<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তি<br>স্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ইমেইল      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>ফোন নম্বর ও ইমেইল                            |
| ১                | ২   | ৩                                    | ৪   | ৫   | ৬   | ৭  | ৮   |
| ১                | পাশ<br>করা<br>শিক্ষার্থী<br>দের<br>নম্বরপ<br>ত্র প্রদান | ১<br>কর্মদিবস                        | ১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত<br>আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার<br>প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি | রেজিস্ট্রার<br>শাখা   | বিনামূল্যে  | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বরঃ ১০৮<br>মোবাইল নংঃ ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইলঃ<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বরঃ ১১১<br>মোবাইল নংঃ ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইলঃ lrprincipal1@gmail.com |

|   |  |               |   |                  |   |  |   |
|---|--|---------------|---|------------------|---|--|---|
| ২ | পাশ করা শিক্ষার্থীদের সনদপত্র প্রদান                             | ১<br>কর্মদিবস | ১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি   | রেজিস্ট্রার শাখা | বিনামূল্যে                              | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৩ | পাশ করা শিক্ষার্থীদের প্রশংসাপত্র প্রদান                         | ১<br>কর্মদিবস | ১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি<br>৪. ক্যাশ শাখায় টাজা জমা প্রদানের রশিদ।  | রেজিস্ট্রার শাখা | প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৪ | পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র বাকাশিবোতে অগ্রনীত করণ | ১<br>কর্মদিবস | 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 | বাকাশিবো নির্ধারিত ফি                   | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৫ | পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র                        | ১<br>কর্মদিবস | 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   | রেজিস্ট্রার শাখা | বাকাশিবো নির্ধারিত ফি                   | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |

|   |  |               |   |                          |   |  |   |
|---|--|---------------|---|--------------------------|---|--|---|
|   | উত্তোলনের আবেদন বাকাশি বো তে অগ্রনীত করণ           |               | ৬. বোর্ডের নির্ধারিত ফি প্রদান স্লিপ  |                          |   |  |   |
| ৬ | পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট প্রশংসাপত্র প্রদান | ১<br>কর্মদিবস | ১. স্ব-হস্তে লিখিত 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. ক্যাশ শাখায় টাজা জমা প্রদানের রশিদ। | রেজিস্ট্রার শাখা         | প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৭ | ঠিকাদারদের অবিজ্ঞতার সনদপত্র প্রদান                | ১<br>কর্মদিবস | ১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন<br>২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি   | স্টোর অফিসার/ হিসাব শাখা | বিনামূল্যে                              | জনাব অসীম ধর<br>স্টোর অফিসার<br>কক্ষ নম্বর: ২১১<br>মোবাইল নং: ০১৮১৮-৯১১১২৯<br>ই-মেইল: ashimdharcp@gmail.com                  | প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |





## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম  | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                 | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তি<br>স্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল ফোন<br>নম্বর ও ইমেইল             | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>ফোন নম্বর ও ইমেইল                            |
|--------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|---|
| ১            | চাকুরীর<br>নিয়োগ<br>পরীক্ষা গ্রহনে<br>সহায়তা<br>প্রদান | ১ কর্মদিবস                           | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক<br>আবেদন | পরীক্ষা<br>নিয়ন্ত্রণ কক্ষ                                 | বিধি দ্বারা<br>নির্ধারিত                            | মোহাম্মদ মাহবুব আলম<br>পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত)<br>কক্ষ নম্বর: ১২৫<br>মোবাইল নং: ০১৭১২১১২২৮৭<br>ই-মেইল:<br>mahbub.dte@gmail.com | প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |



## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                | সেবা<br>প্রদানের<br>সর্বোচ্চ<br>সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন<br>ফরম প্রাপ্তি<br>স্থান | সেবামূল্য<br>ও<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে)  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী,<br>রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল ফোন<br>নম্বর ও ইমেইল   | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>ফোন নম্বর ও ইমেইল                            |
|--------------|--|--------------------------------------|---|--|--|--|---|
| ১            | শিক্ষার্থীদের<br>প্রত্যয়নপত্র<br>প্রদান | ১ কর্মদিবস                           | ১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত<br>আবেদন<br>২. সর্বশেষ পরীক্ষার<br>প্রবেশপত্রের কপি<br>৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি | রেজিস্ট্রার<br>শাখা  | প্রতিষ্ঠান<br>কর্তৃক<br>নির্ধারিত<br>ফি ৫০/-<br>টাকা | মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল<br>রেজিস্ট্রার<br>কক্ষ নম্বর: ১০৮<br>মোবাইল নং: ০১৯১৩-৫০০০২৩<br>ই-মেইল:<br>mostafakamal1975@gmail.com | প্রকৌশলী মোঃ লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |





|   |  |            |   |                                       |            |   |  |
|---|--|------------|---|---------------------------------------|------------|---|--|
| ২ | দরিদ্র তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান | ১ কর্মদিবস | <p>১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে পূরণকৃত আবেদন পত্র</p> <p>২. ইউনিয়ন/পৌরসভা চেয়ারম্যান কর্তৃক বাৎসরিক আয়ের সনদ</p> <p>৩. সর্বশেষ পরীক্ষার নম্বরপত্রের কপি</p> | সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের অফিস কক্ষ | বিনামূল্যে | <p>১। প্রকৌশলী রহমত উল্লাহ কবীর<br/>চিফ ইন্সট্রাক্টর (১ম শিফট) ও বিভাগীয় প্রধান<br/>মেকানিক্যাল টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর: ১১৮<br/>মোবাইল নং: ০১৭১১২৬২৪২৮<br/>ই-মেইল:<br/>rahmatdana65@gmail.com</p> <p>২। জনাব মোহাম্মদ আলী আউজম<br/>চিফ ইন্সট্রাক্টর (১ম শিফট) ও বিভাগীয় প্রধান<br/>ইলেকট্রিক্যাল টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর: ২১৩<br/>মোবাইল নং: ০১৯১৪৯২৬০৬৫<br/>ই-মেইল:<br/>aliazam644@gmail.com</p> <p>৩। প্রকৌশলী আবদুল ওয়াদুদ<br/>চিফ ইন্সট্রাক্টর (১ম শিফট) ও বিভাগীয় প্রধান<br/>কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর: ১২৭<br/>মোবাইল নং: ০১৭২০৮৭৫১৫৫<br/>ই-মেইল:<br/>engwadudcse@gmail.com</p> <p>৪। জনাব হাসনাত রেহানা</p> | <p>প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br/>অধ্যক্ষ<br/>কক্ষ নম্বর: ১১১<br/>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br/>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com</p> |
|---|--|------------|---|---------------------------------------|------------|---|--|



|   |   |                |   |              |  |   |  |
|---|---|----------------|---|--------------|--|---|--|
|   |   |                |   |              | <p>চিফ ইন্সট্রাক্টর (২য় শিফট) ও<br/>বিভাগীয় প্রধান<br/>ইলেকট্রনিক্স টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর:<br/>মোবাইল নং: ০১৮১৮৬৯৬৯৪৬<br/>ই-মেইল:<br/>hasnatrahana46@gmail.com</p> <p>৫। জনাব অসীম ধর<br/>ইন্সট্রাক্টর (১ম শিফট) ও বিভাগীয়<br/>প্রধান<br/>সিভিল টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর: ২১১<br/>মোবাইল নং: ০১৮১৮৯১১১২৯<br/>ই-মেইল:<br/>ashimdharcpi@gmail.com</p> <p>৬। জনাব মো: সাইফুল<br/>ইসলাম<br/>ইন্সট্রাক্টর (১ম শিফট) ও বিভাগীয়<br/>প্রধান<br/>পাওয়ার টেকনোলজি<br/>কক্ষ নম্বর: ২১০<br/>মোবাইল নং: ০১৮২০০২১৫৭২<br/>ই-মেইল:<br/>saifulpoly840@gmail.com</p> |   |  |
| ৩ | উপবৃত্তিপ্ৰাপ্ত<br>শিক্ষার্থীদের<br>তালিকা প্রকাশ | ১০<br>কর্মদিবস | ১. শিক্ষার্থী কর্তৃক পূরণকৃত<br>উপবৃত্তির আবেদন<br>২. বাবা-মায়ের এনআইডির<br>কপি<br>৩. শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধনের<br>কপি। | উপবৃত্তি সেল | বিনামূল্যে   | <p>জনাব মো: ফারুকুল ইসলাম<br/>ফোকাল পয়েন্ট, উপবৃত্তি সেল<br/>কক্ষ নম্বর: ২১১<br/>মোবাইল নং: ০১৮১৫৭১৮৬২১<br/>ই-মেইল:<br/>farukcpi2014@gmail.com</p> | <p>প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br/>অধ্যক্ষ<br/>কক্ষ নম্বর: ১১১<br/>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br/>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com</p> |







|   |  |            |  |                  |            |  |   |
|---|--|------------|--|------------------|------------|--|---|
| ৪ | বহিঃবাংলাদেশ<br>ছুটির আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ              | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদনপত্র<br>২. পূরণকৃত বাংলাদেশ ফরম<br>নং ২৩৯৫<br>৩. ইংরেজীতে নাম, পদবী ও<br>কর্মরত প্রতিষ্ঠান সংবলিত<br>কপি<br>৪. নির্ধারিত বিদেশ ভ্রমণ<br>ফরমের মূল কপি<br>৫. বিগত ৫ বছরের বিদেশ<br>ভ্রমণের বিবরণী<br>৬. দায়িত্ব হস্তান্তরের মূল কপি<br>৭. পাসপোর্টের ফটোকপি<br>৮. জাতীয় পরিচয় পত্রের<br>ফটোকপি<br>৯. বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবে না<br>মর্মে প্রত্যয়ন। | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৫ | ভবিষ্য<br>তহবিলের উপর<br>অগ্রীম<br>আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. সর্বশেষ অর্থ বছরের<br>জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ   | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৬ | পিআরএল<br>গমনের<br>আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ                 | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. ছুটির হিসাব<br>৩. এস এসসির সার্টিফিকেট<br>৪. ১-১০ গ্রেডের জন্য সর্বশেষ<br>তিন কর্মস্থলের না-দাবী সনদ<br>৫. ১১-২০ গ্রেডের জন্য চাকুরী<br>বহির ৩য় পৃষ্ঠার ফটোকপি।  | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৭ | শ্রান্তি<br>বিনোদনের                                   | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. ছুটির হিসাব   | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী  | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ   |



|    |   |            |  |                  |            |  |   |
|----|---|------------|--|------------------|------------|--|---|
|    | আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ                       |            | ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদনের<br>আদেশ কপি।   |                  |            | কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com  | কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com  |
| ৮  | এনওসি এর<br>আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ           | ১ কর্মদিবস | ১. স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন-০২<br>কপি<br>২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন-<br>০৩ কপি<br>৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের<br>ফটোকপি<br>৪. এস এসসির সনদের কপি<br>৫. পারিবারিক সদস্যদের জন্য<br>১৫ বছরের নিচে হলে জন্ম<br>নিবন্ধন কপি এবং ১৫ বছরের<br>উর্ধ্বে হলে জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের কপি | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ৯  | উচ্চতর<br>গ্রেডের<br>আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ  | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. নিয়োগপত্রের কপি<br>৩. নিয়মিতকরণের কপি<br>৪. যোগদানের কপি<br>৫. স্থায়ীকরণের কপি   | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |
| ১০ | মাতৃস্বকালীন<br>ছুটির আবেদন<br>অগ্রনীতকরণ | ১ কর্মদিবস | ১. আবেদন<br>২. মেডিকেল অফিসারের<br>প্রত্যয়নপত্র   | সংস্থাপন<br>শাখা | বিনামূল্যে | জনাব দীপক কুমার দে<br>প্রধান সহকারী<br>কক্ষ নম্বর: ১১৩<br>মোবাইল নং: ০১৮২৪-৪৭৭৯৮১<br>ই-মেইল:<br>ddipokkumardey@gmail.com | প্রকৌশলী মো: লুৎফর রহমান<br>অধ্যক্ষ<br>কক্ষ নম্বর: ১১১<br>মোবাইল নং: ০১৭১১-১৮৬০৮২<br>ই-মেইল: lrprincipal1@gmail.com |





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

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

| ক্রমিক<br>নং | কখন যোগাযোগ করবেন  | যোগাযোগের ঠিকানা  | নিষ্পত্তির সময়সীমা                        |
|--------------|--|---|--|
| ১            | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে (অনিক কর্মকর্তা)                                | জনাব মোহাম্মদ আলী আড্জম<br>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)<br>কক্ষ নম্বর: ২১৩<br>মোবাইল নং: ০১৯১৪৯২৬০৬৫<br>ই-মেইল: aliazam644@gmail.com | অভিযোগ দাখিলের ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে        |
| ২            | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধানে ব্যর্থ হলে (আপিল কর্মকর্তা) | জনাব নিজাম উদ্দিন আহমেদ<br>জি আর এস ফোকাল পয়েন্ট<br>ও সহকারী পরিচালক - ২<br>ফোন নং- +৮৮-০২-৫৮১৫০৪১৮<br>ই-মেইল: dte.ad2@gmail.com         | অভিযোগের ধরন অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে |



8. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                |
|-----------|--|
| ১         | নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিক ভাবে 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                  |



(প্রকৌশলী মোঃ নুৎফর রহমান)

অধ্যক্ষ

কুমিল্লা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট

কোটবাড়ী, কুমিল্লা