

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
বাংলাদেশ সুইডেন পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
কাপ্তাই, রাজমাটি পার্বত্য জেলা।
ওয়েবসাইট : www.bspi.polytech.gov.bd
ই-মেইল : principal.bspi@yahoo.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vission) :

যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা, মানব সম্পদ উন্নয়ন ও অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন।

২. মিশন (Mission) :

- মান-সম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
- দেশে-বিদেশের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষিত জনবল তৈরি।
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষার অবদান নিশ্চিতকরণ।

৩. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ :

৩.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক 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 নাম্বার ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নাম্বার, ফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	চাহিত তথ্যাদি সরবরাহকরণ	চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদনপত্র	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	জনাব আবদুল মন্নান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য কেন্দ্র ফোনঃ ০১৮১৬২৩৯২৭৯ ই-মেইলঃ mannanbspi@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bspi@yahoo.com

২	সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সরাসরি তথ্য প্রদান	সরাসরি নাগরিকদের নিকট থেকে চাহিত তথ্য প্রদান ও সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	মৌখিক নির্দেশনা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব আবদুল মন্নান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য কেন্দ্র ফোন : ০১৮১৬২৩৯২৭৯ ই-মেইল : mannanbsp@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bspi@yahoo.com
৩	APA, NIS, GRS বিষয়ক কার্যক্রম	আবেদন/ অভিযোগ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করে জবাব প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	জনাব প্রকৌঃ রহমত উল্লাহ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোনঃ ০১৮১৪৯৫৯০৯৪ ই-মেইলঃ engrrahamatullah@yahoo.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bspi@yahoo.com
৪	বাংলাদেশ সুইডেন পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও সহায়তা প্রদান	লিফলেট/বুকলেট/ অনলাইন/সরাসরি তথ্য প্রদান	তথ্য সেবা কেন্দ্র/ইস্টিটিউট ওয়েবসাইট/ সোস্যাল মিডিয়া	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	জনাব আবদুল মন্নান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য কেন্দ্র ফোনঃ ০১৮১৬২৩৯২৭৯ ই-মেইলঃ mannanbsp@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bspi@yahoo.com

৩.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রঃ 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 নাম্বার ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নাম্বার, ফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ভর্তি/পুনঃভর্তি/বদলীতে ভর্তি/ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাকাশিবো বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১। আবেদন পত্র ২। ভর্তি ফরম প্রাপ্তিস্থান : রেজিস্টার শাখা	বাকাশিবো কতৃক নির্ধারিত ফি	বাকাশিবো নির্ধারিত সময়	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইলঃ mfarruk2017@gmail.com

২	সেমিষ্টার প্ল্যান প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি ও সফট কপি প্রদান	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	ক্লাস শুরুর ১ম সপ্তাহের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইলঃ mfarruk2017@gmail.com
৩	স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে আইডি কার্ড বিতরণ	১। ভর্তি রশিদ বি.দ্রঃ আইডি কার্ড হারানো এবং পুনঃ ইস্যু এর ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট ফি প্রদান, জিডি কপিসহ আবেদন	বাকাশিবো নির্ধারিত ফি	৭ কার্য দিবস	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইলঃ mfarruk2017@gmail.com
৪	রেজিস্ট্রেশন কার্ড বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে রেজিস্ট্রেশন কার্ড বিতরণ	১। আইডি কার্ড প্রদর্শন	বিনামূল্যে	বাকাশিবো হতে প্রাপ্তির পর ০৫ কার্য দিবস	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইলঃ mfarruk2017@gmail.com
৫	উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	উপবৃত্তি সংক্রান্ত সকল তথ্য প্রদান	১। লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস	১.সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২.জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন ফোকালা পারসন ফোনঃ ০১৮১৫৫০০৩২২ ই-মেইলঃ md.iqbal06@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোনঃ ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইলঃ mfarruk2017@gmail.com
৬	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ	প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ড/ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে প্রদান	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	বাকাশিবো কর্তৃক প্রকাশ সাপেক্ষে ০১ কার্য দিবস	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোন : ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইল : mfarruk2017@gmail.com
৭	সকল ধরনের নম্বরপত্র বিতরণ	নম্বরপত্রের হার্ড কপি প্রদান	১. লিখিত আবেদন ২.রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ৩. প্রবেশপত্রের ফটোকপি	বিনামূল্যে	বাকাশিবো হতে প্রাপ্তির পর ০৩ কার্য দিবস	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোন : ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইল : mfarruk2017@gmail.com

৮	ডিপ্লোমা সনদ, প্রশংসাপত্র, প্রত্যয়নপত্র বিতরণ	হার্ড কপি প্রদান	১. লিখিত আবেদন ২. রেজিস্ট্রেশন কার্ড/ প্রবেশপত্রের ফটোকপি ৩. আইডি কার্ডের মূল কপি ৪. কোর্স সমাপনি সনদের মূল কপি	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত ফি	টাকা জমা রশিদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ কার্য দিবস	জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khirul.eee@gmail.com	জনাব মোঃ ওমর ফারুক চিফ ইন্সট্রাক্টর (মেকানিক্যাল) ও একাডেমিক ইনচার্জ ফোন : ০১৬২৫৩৯৫৪৩৬ ই-মেইল : mfarruk2017@gmail.com
৯	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো, ব্যানবেইস হতে চাহিত তথ্য প্রদান	হার্ড কপি ও সফট কপি প্রদান	চাহিত তথ্যের অফিস আদেশ	বিনামূল্যে	চাহিত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে	জনাব বিনয় পাল প্রধান সহকারি (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭৩৭২৮৫০৫১ ই-মেইলঃ binoy.paul07@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
১০	ইভাস্ট্রিকের কারিগরি সহায়তা প্রদান	চুক্তির মাধ্যমে সেবা প্রদান	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ০৫ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
১১	চাকুরীপ্রাপ্তি সংক্রান্ত সহায়তা প্রদান	নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে তথ্য প্রদান	১. CV সহ আবেদন ২. চাকুরির জন্য জব প্রেসমেন্ট সেল পোর্টালে রেজিস্ট্রেশন করা	নির্ধারিত ফি	বিজ্ঞপ্তি /নোটিশে উল্লেখিত সময়	জনাব আবদুল মন্নান ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জব প্রেসমেন্ট সেল ফোনঃ ০১৮১৬২৩৯২৭৯ ই-মেইলঃ mannanbspi@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
১২	TVET সপ্তাহ, অভিভাবক দিবস, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সপ্তাহ পালন, সন্ত্রাস, জঙ্গিবাদ, ইভটিজিং ও মাদক বিরোধী সচেতনতা মূলক সভা আয়োজন, স্কিলস কম্পিটিশন আয়োজন ও বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন।	অফিস আদেশ, নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইটে প্রেরণ	কাশিঅ, বাকাশিবো, মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা ও বিএসপিআই এর অফিস আদেশ	বিনামূল্যে	বাকাশিবো কর্তৃক প্রকাশিত বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী/ মন্ত্রণালয়/কাশিঅ নির্দেশনা অনুযায়ী	আয়োজক কমিটি	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com

৩.৩ আভ্যন্তরিন সেবা :

ক্রঃ 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 নাম্বার ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	বার্ষিক/ত্রৈমাসিক/মাসিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি/ সফট কপি প্রদান	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/ক্যাশ শাখা	বিনামূল্যে	অর্থ বৎসর শেষ হওয়ার ১ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ আশরাফুল হক ক্যাশিয়ার, হিসাব শাখা ফোনঃ ০১৮২৯৬৯৪৯৫৯ ই-মেইলঃ ashrafuhoque109@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
২	ই-জিপি দরপত্র দলিল প্রস্তুত বিতরণ ও সংরক্ষণ	হার্ড কপি প্রদান	পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী	পিপিআর- ২০০৮ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. জনাব প্রকৌঃ মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন প্রকিউরমেন্ট অফিসার ফোনঃ ০১৭১২১৫৩০৬৪ ই-মেইলঃ mushacpi@gmail.com ২. জনাব প্রকৌশলী মুহাম্মদ তারেকুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ফোনঃ ০১৮১১৮৮৮৩৪২ ই-মেইলঃ tareq.bsbi@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
৩	সরবরাহকারীর বিল প্রদান/জামানত ফেরত	সরবরাহকারীর বিল প্রদান/জামানত ফেরত প্রদান	১। লিখিত আবেদন ২। বিজ্ঞপ্তি/কার্যাদে শ এর কপি	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কার্য দিবস	১. জনাব প্রকৌঃ মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন প্রকিউরমেন্ট অফিসার ফোনঃ ০১৭১২১৫৩০৬৪ ই-মেইলঃ mushacpi@gmail.com ২. জনাব প্রকৌশলী মুহাম্মদ তারেকুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ফোনঃ ০১৮১১৮৮৮৩৪২ ই-মেইলঃ tareq.bsbi@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com

৪	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যাবলী	হার্ডকপি/সফটকপি প্রদান	মন্ত্রণালয়/অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আশরাফুল হক ক্যাশিয়ার, হিসাব শাখা ফোনঃ ০১৮২৯৬৯৪৯৫৯ ই-মেইলঃ ashrafulhoque109@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
৫	জামানত ফেরত/সম্মানী/বিল/অগ্রীম প্রদান ও সময়	জামানত ফেরত/সম্মানী/ বিল/অগ্রীম প্রদান	১। লিখিত আবেদন ২। প্রতিষ্ঠানের ক্লিয়ারেন্স ফরম প্রাপ্তিস্থান : হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে	১.জনাব খায়রুল আলম পলাশ রেজিস্টার (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৯৬৫৯৬৩৪১৭ ই-মেইলঃ khurul.eee@gmail.com ২.জনাব মোঃ আশরাফুল হক ক্যাশিয়ার, হিসাব শাখা ফোনঃ ০১৮২৯৬৯৪৯৫৯ ই-মেইলঃ ashrafulhoque109@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
৬	শান্তি বিনোদন ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম	শান্তি বিনোদন ও অন্যান্য ছুটির আবেদন অগ্রহীত করন	১। লিখিত আবেদন ২। ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ০৩ কার্য দিবসের মধ্যে	জনাব বিনয় পাল প্রধান সহকারি (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭৩৭২৮৫০৫১ ই-মেইলঃ binoy.paul07@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
৭	প্রশিক্ষন (ইন-হাউজ, আভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	অফিস আদেশ	-	বিনামূল্যে	কাশিঅ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব বিনয় পাল প্রধান সহকারি (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭৩৭২৮৫০৫১ ই-মেইলঃ binoy.paul07@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com
৮	অত্যাবশ্যকীয় জনবল নিয়োগ প্রদান	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, নিয়োজিতকরন কমিটির সুপারিশের আলোকে যোগ্য প্রার্থীদের বাছাই ও মনোনয়ন	১। লিখিত আবেদন ২। জীবন বৃত্তান্ত প্রদান	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি /নিয়োগ কমিটির সুপারিশের নির্ধারিত সময়	অত্যাবশ্যকীয় জনবল নিয়োগ কমিটি/ জনাব বিনয় পাল প্রধান সহকারি (ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭৩৭২৮৫০৫১ ই-মেইলঃ binoy.paul07@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০১৩০৯১৩২৬৭৬ ই-মেইল : principal.bsbi@yahoo.com

৩.৪ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) : সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে বিফল হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন ইন্সট্রাক্টর (টেক) ও ফোকাল পারসন মোবাইল : ০১৮১৫৫০০৩২২ ই-মেইল : md.igbal06@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
২	ফোকাল পারসন সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মতিন হাওলাদার অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : +৮৮০২৩৩৪৪৬১৪০৪ ই-মেইল : principal.bspl@yahoo.com	অভিযোগ দাখিলের ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	জনাব নিজাম উদ্দিন জি আর এস ফোকাল পারসন ও সহকারী পরিচালক-২ মোবাইল : ০১৭১৮৩৭০৭৮৪ ই-মেইল : dte.ad2@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে

৩.৫ সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

১. নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে আবেদন সমূহ পূরন 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 আচরন ও সহনশীলতা।
৬. সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।