

১. ভিশন (Vision), মিশন (Mission):

ভিশন (Vision) : কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।

মিশন (Mission) : মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচী প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র. 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 নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ	চাহিত তথ্যাদির সরবরাহকরণ	চাহিত তথ্যের নমুনা মোতাবেক আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯ ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com
২	সেবা কেন্দ্রে মাধ্যমে সরাসরি তথ্য প্রদান	সরাসরি নাগরিকদের নিকট হতে চাহিত তথ্য প্রদান ও সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	মৌখিক নির্দেশনা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com
৩	APA, NIS, GRS বিষয়ক কার্যক্রম	আবেদন/ অভিযোগ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করে জবাব প্রেরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com
৪	দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সহায়তা	লিফলেট/ বুকলেট/ অনলাইন/ সরাসরি তথ্য প্রদান	তথ্য সেবা কেন্দ্র/ ওয়েবসাইট/ ফেসবুক পেইজ	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com

					জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯ ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com
--	--	--	--	--	--

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কোর্স দিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ভর্তি/ পুনঃ ভর্তি/ বদলীতে ভর্তি/ ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম	কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com
২	সেমিষ্টার প্লান প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি ও সফট কপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/ প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট	-	ক্লাস শুরুর ১ম সপ্তাহের মধ্যে	বিভাগীয় প্রধান (সকল)
৩	স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র- ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/ একাডেমিক শাখা	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭২১-৬১৪০৮৪ ই-মেইল: faruk.munni@yahoo.com
৪	রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র- ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	রেজিস্ট্রার শাখা	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com
৫	বৃত্তি/ উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	সকল ধরণের বৃত্তি সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	বিনামূল্যে	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব আশুতোষ রায় ইনস্ট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবাইল: ০১৭৩৮-০৩৯৬৮৬ ই-মেইল: ashutoshroy8797@gmail.com
৬	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ	নোটিশ বোর্ড/ ওয়েবসাইট	বাকাশিবো তথ্য অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com

৭	সকল ধরনের নম্বর পত্র বিতরণ	হার্ড কপি প্রদান	১। লিখিত আবেদন ২। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ৩। প্রবেশ পত্রের ফটোকপি	বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	জমা রশিদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০১ কার্য দিবস	জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com
৮	ডিপ্লোমা সনদ, প্রশংসা পত্র, প্রত্যয়ন পত্র ও অন্যান্য সনদ বিতরণ	হার্ড কপি প্রদান	১। লিখিত আবেদন ২। রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি ৩। প্রবেশ পত্রের ফটোকপি	শিক্ষা মন্ত্রনালয়/ কাশিঅ/ বাকাশিবো নির্ধারিত ফি	জমা রশিদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সাইফুল আলম রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল: ০১৭২০-৪৯৯২০৬ ই-মেইল: alamsaiful1966@gmail.com
৯	মন্ত্রনালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো, ব্যানবেইস বা চাহিত তথ্য প্রদান	হার্ড কপি ও সফট কপি	-	বিনামূল্যে	চাহিত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে	জনাব মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com জনাব মোঃ রায়হান অফিস সহকারী (কম্পিউটার অপারেটর) মোবাইল: ০১৭৪২-০০৫৪৫২ ই-মেইল : rayhanrubel52@gmail.com
১০	ইন্ডাস্ট্রিকে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান	চুক্তিপত্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	বিনামূল্যে	-	জনাব আশুতোষ রায় ইনস্ট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবাইল: ০১৭৩৮-০৩৯৬৮৬ ই-মেইল: ashutoshroy8797@gmail.com
১১	চাকুরিপ্রাপ্তি সংক্রান্ত সহায়তা	নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইট, জব প্লেসমেন্ট সেল	১। CV ২। চাকুরির বিজ্ঞপ্তি	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি/ নোটিশে উল্লেখিত সময়	জনাব আশুতোষ রায় ইনস্ট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবাইল: ০১৭৩৮-০৩৯৬৮৬ ই-মেইল: ashutoshroy8797@gmail.com
১২	TVET সপ্তাহ, অভিভাবক দিবস, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সপ্তাহ পালন, বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন	অফিস আদেশ, নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাই টে প্রেরণ	মন্ত্রনালয়/ কাশিঅ/ বাকাশিবো হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা	বিনামূল্যে	বাকাশিবো কর্তৃক প্রকাশিত বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী/ মন্ত্রণালয়/ কাশিঅ নির্দেশনা অনুযায়ী	আয়োজক কমিটি
১৩	প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান	তাৎক্ষণিক ভাবে প্রাথমিক চিকিৎসা সরবরাহ	আইডি কার্ড/ প্রতিষ্ঠানের পরিচয় পত্র	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	জনাবা মোছাঃ সাবিনা ইয়াসমিন ফার্মাসিস্ট মোবাইল : ০১৩২১-৭৫২০৭৭ ই-মেইল :

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. 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 নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি ও সফট কপি	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	বিনামূল্যে	অর্থ বৎসর শেষ হওয়ার ০১ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ জাকির হাসান হিসাব রক্ষক মোবাইল : ০১৭১০-৪৫৯২৪৩ ই-মেইল : wise459243@gmail.com
২	দরপত্র দলিল প্রস্তুত বিতরণ সংরক্ষণ	হার্ড কপি	পি পি আর-২০০৮ অনুযায়ী	কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক/ হিসাব শাখায়	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আব্দুল রাকিব স্টোর কিপার মোবাইল : ০১৯১৭-৫৬৪৬৪৭ ই-মেইল : rakibdpi1983@gmail.com
৩	সরবরাহকারীর বিল প্রদান/ জামানত ফেরত	লিখিত আবেদন	বিজ্ঞপ্তি/ কার্যাদেশ এর শর্ত অনুযায়ী	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ দিন	জনাব তাকদীর মফিজ কোষাধ্যক্ষ মোবাইল: ০১৯১২-০৩২২৯২ ই-মেইল :
৪	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যাবলী	হার্ড কপি/ সফট কপি	মন্ত্রনালয়/ অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ জাকির হাসান হিসাব রক্ষক মোবাইল : ০১৭১০-৪৫৯২৪৩ ই-মেইল : wise459243@gmail.com
৫	জামানত ফেরত/ সম্মানি/ বিল	লিখিত আবেদন	-	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	জনাব তাকদীর মফিজ কোষাধ্যক্ষ মোবাইল: ০১৯১২-০৩২২৯২ ই-মেইল :
৬	ছুটি, শান্তি বিনোদন ও চাকুরি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি	লিখিত আবেদন	-	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯ ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com
৭	প্রশিক্ষণ (ইন-হাউজ, অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	অফিস আদেশ	-	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম প্রধান সহকারী (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৭-০৮৮৪৪৯ ই-মেইল : dpiheadclark@gmail.com
৮	অত্যাবস্যকীয় জনবল নিয়োজিত করন	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	-	বিনামূল্যে	গঠিত নিয়োজিতকরন কমিটির সুপারিশের আলোকে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল অধ্যক্ষ মোবাইল: ০১৩০৯-১৩৩৪২২ ই-মেইল : dinajpurpoly1964@gmail.com

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

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

ক্র. 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 মোঃ সাদেকুল ইসলাম উপাধ্যক্ষ (অতিঃ দায়িত্ব) ও ফোকাল পারসন মোবাইল: ০১৭৩৪-৫৬০৩৯৩ ই-মেইল : sadekul.eee@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
২	ফোকাল পারসন সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল অধ্যক্ষ ও আপিল কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৩০৯-১৩৩৪২২ ই-মেইল : dinajpurpoly1964@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	জনাব নিজাম উদ্দিন জি আর এস ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক - ২ মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭০৭৮৪ ই-মেইল : dte.ad2@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে

৪. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

১. নির্ধারিত ও সঠিক সময়ে সঠিকভাবে 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 সচেষ্ট থাকা।
৫. দায়িত্বশীল আচরণ ও সহনশীলতা।
৬. সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।