



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ঠাকুরগাঁও পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট



সিটিজেন চার্টার

প্রতিষ্ঠানের পূর্ণনাম ও ধরন	ঠাকুরগাঁও পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, ঠাকুরগাঁও। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর অধীন একটি কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান।
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

রূপকল্প (Vision)ঃ	কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন।
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

অভিলক্ষ্য (Mission)ঃ	মান সম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের মান উন্নয়ন।
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও যোগাযোগের মাধ্যমঃ

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম	প্রতিষ্ঠান ঠিকানা
জনাব প্রকৌ. মোঃ মাকসুদুর রহমান	অধ্যক্ষ ঠাকুরগাঁও পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, ঠাকুরগাঁও। ই-মেইলঃ <a href="mailto:thakurgaonpolytech@gmail.com">thakurgaonpolytech@gmail.com</a> ফোনঃ ০২-৫৮৯৯২১১০১ ওয়েব সাইটঃ <a href="http://thakurgaon.polytech.gov.bd">thakurgaon.polytech.gov.bd</a>

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা:

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

২.১ নাগরিক সেবা:							
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ক্রম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	পাশ করা শিক্ষার্থীদের নম্বরপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীদের স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন পত্র ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: <a href="mailto:thakurgaonacademic@gmail.com">thakurgaonacademic@gmail.com</a>	প্রকৌ. মোঃ মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: <a href="mailto:thakurgaonpolytech@gmail.com">thakurgaonpolytech@gmail.com</a>
২	পাশ করা শিক্ষার্থীদের সনদপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীদের স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন পত্র ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি	রেজিস্ট্রার শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল:	প্রকৌ. মোঃ মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১

			৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি			thakurgaonacademic@gmail.com	ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৩	পাশ করা শিক্ষার্থীদের প্রসংসাপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীদের স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন পত্র ২. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি ৪. ক্যাশ শাখায় টাকা জমা প্রদানের রশিদ	রেজিস্ট্রার শাখা	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: thakurgaonacademic@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৪	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র আবেদন বাকাশিবোতে অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	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	বাকাশিবো নির্ধারিত ফি	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: thakurgaonacademic@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৫	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট সনদপত্র উত্তোলনের আবেদন বাকাশিবো তে অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	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	বাকাশিবো নির্ধারিত ফি	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: thakurgaonacademic@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৬	পাশ করা শিক্ষার্থীদের ডুপ্লিকেট প্রসংসাপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীদের স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন পত্র ২. হারানোর জিডি কপি ৩. পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং ৪. সর্বশেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি ৫. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি ৬. ক্যাশ শাখায় টাকা জমা প্রদানের রশিদ	রেজিস্ট্রার শাখা	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং: ২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: thakurgaonacademic@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৭	ঠিকাদারদের অভিজ্ঞতার সনদপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. অর্থবছর উল্লেখসহ আবেদন ২. কার্যাদেশ প্রদানের চিঠির ফটোকপি	স্টোর অফিসার/হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	জনাব আবুল হসনাত মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান হিসাবরক্ষক কক্ষ নং: ১০৩ মোবাইল নং: ০১৮১৬৭৫৮৬৩৩ ই-মেইল: wahid051@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং: ২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:							
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	চাকুরীর নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণে সহায়তা প্রদান	১ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন কক্ষ	বিধি দ্বারা নির্ধারিত	জনাব মোঃ শাহাজাহান আলী ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) কক্ষ নং:৪০২ মোবাইল নং: ০১৭২১১৪৯১০০ ই-মেইল: shahajahan.math78@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:							
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন ২. সর্বশেষ পর্বের প্রবেশপত্রের কপি ৩. রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর ফটোকপি।	রেজিস্ট্রার শাখা	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফি ১০০ টাকা	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ ভারপ্রাপ্ত রেজিস্ট্রার কক্ষ নং:২০৩ মোবাইল নং: ০১৭১৭৮৪৯৫৪৮ ই-মেইল: thakurgaonacademic@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
২	দরিদ্র তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান	১ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থীর স্ব-হস্তে লিখিত আবেদন ২. ইউনিয়ন/পৌরসভা চেয়ারম্যান কর্তৃক বাৎসরিক আয়ের সনদ ৩. সর্বশেষ পরীক্ষার নম্বরপত্রের কপি।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	জনাব আবুল হসনাত মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান হিসাবরক্ষক কক্ষ নং:১০৩ মোবাইল নং: ০১৮১৬৭৫৮৬৩৩ ই-মেইল: wahid051@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৩	উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তালিকা প্রকাশ	১০ কর্মদিবস	১. শিক্ষার্থী কর্তৃক পূরনকৃত উপবৃত্তির আবেদন ২. বাবা-মায়ের এনআইডির কপি ৩. শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধনের কপি	উপবৃত্তি সেল	বিনামূল্যে	জনাব সানোয়ার হোসেন অনিক ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) কক্ষ নং: ৩০৩ মোবাইল নং: ০১৭২৩৩৪৯০৮৯ ই-মেইল: sanowar235@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস):০২- ৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৪	বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. পূরণকৃত বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ ৩. ইংরেজীতে নাম, পদবী ও কর্মরত প্রতিষ্ঠান সংবলিত কপি ৪. নির্ধারিত বিদেশ ভ্রমণ ফরমের মূল কপি ৫. বিগত ৫ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী ৬. দায়িত্ব হস্তান্তরের মূল কপি ৭. পার্সপোন্টের ফটোকপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নূর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com

			৮. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৯. বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন				
৫	ভবিষ্য তহবিলের উপর অগ্রীম আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. সর্বশেষ অর্থ বছরের জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৬	পিআরএল গমনের আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ছুটির হিসাব ৩. এস.এসির সার্টিফিকেট ৪. ১-১০ গ্রেডের জন্য সর্বশেষ তিন কর্মস্থলের না-দাবী সনদ। ৪. ১১-২০ গ্রেডের জন্য চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠার ফটোকপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৭	শ্রান্তি বিনোদনের আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ছুটির হিসাব ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন এর আদেশ কপি।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৮	এনওসি এর আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. স্বহস্তে লিখিত আবেদন ০২ কপি। ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ০৩ কপি। ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। ৪. এস.এসসির সনদের কপি। ৫. পরিবারের সদস্যদের জন্য ১৫ বছরের নিচে হলে জন্ম নিবন্ধন কপি এবং ১৫ বছরের উর্ধ্বে হলে জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
৯	উচ্চতর গ্রেডের আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. নিয়োগপত্রের কপি ৩. নিয়মিতকরণে কপি ৪. যোগদানের কপি ৫. স্থায়ীকরণের কপি	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@gmail.com
১০	মাতৃকালীন ছুটির আবেদন অগ্রনীতকরণ	১ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. মেডিকেল অফিসারের প্রত্যয়নপত্র	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ নুর ইসলাম সরকার প্রধান সহকারী কক্ষ নং:১০১ মোবাইল নং: ০১৭৪২৫৮১২৫২ ই-মেইল: Noorsarjer1967@gmail.com	প্রকৌ: মো: মাকসুদুর রহমান অধ্যক্ষ কক্ষ নং:২১৭ ফোন (অফিস): ০২-৫৮৯৯৩১১০১ ই-মেইল: thakurgaonpolytech@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।

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সহকারী পরিচালক-২	জনাব নিজাম উদ্দিন আহমেদ জি আর এস ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক ফোন নং – +৮৮-০২-৫৮১৫০৪১৮ ই-মেইল: dte.ad2@gmail.com	অভিযোগ দাখিলের ০৩ 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 সচেতন থাকা।
৫. দায়িত্বশীল প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

প্রকৌঃ মোঃ মাকসুদুর রহমান  
অধ্যক্ষ  
ঠাকুরগাঁও পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট  
ঠাকুরগাঁও।