



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যাপকের কার্মালয়

মৌলভীবাজার পলিটেকনিক ইনসিটিউট, মৌলভীবাজার।

Web site: www.mbpi.gov.bd

E-mail: moulvibazarpolytechnic@gmail.com

স্মারক নং-মৌপই/প্রশা/নোটিশ/১-৬(পার্ট-২)/২০১৯/১৬০

তারিখ: ০৪/০৮/২০২১ খ্রি



বিজ্ঞপ্তি

অত্র প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত ১ম, ২য়, ৪র্থ, ৬ষ্ঠ পর্বের সকল ছাত্র/ছাত্রীদের জানানো যাচ্ছে যে, যে সকল ছাত্র/ছাত্রী উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তার আবেদন ফরম জমা দিতে পারেনি তারা আবেদন ফরম নির্ভূলভাবে পূরণ করে ডাকযোগে অধ্যক্ষ, মৌলভীবাজার পলিটেকনিক ইনসিটিউট, শামসেরনগর রোড, মাতারকাপন, মৌলভীবাজার বরাবর আগামী ১০/০৮/২০২১ খ্রি তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা জন্য বলা হলো। আগামী ০৫/০৮/২০২১ খ্রি: তারিখ থেকে কোন আবেদনপত্র সরাসরি গ্রহণ করা হবেনা।

- ১) আবেদন ফরমটি Microsoft Word-এ পূরণ করে প্রিন্ট কপি উল্লিখিত ঠিকানায় ডাকযোগে প্রেরণ করবে এবং পুরণকৃত Word ফাইল এর সফটকপি <https://forms.gle/dN3LqusoN6LvE9KM9> লিংকে আপলোড করতে হবে।
- ২) শিক্ষার্থীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও জন্ম নিবন্ধন সনদের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ৩) আবেদন ফরমের সাথে পিতা ও মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ৪) আবেদন ফরমে যার মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্ট উল্লেখ করা হবে সে ব্যাঙ্কের নামে সিম রেজিস্ট্রেশন থাকতে হবে ও তাকে অভিভাবক উল্লেখ করতে এবং তার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।
- ৫) ২য়, ৪র্থ ও ৬ষ্ঠ পর্বের কোন ছাত্র/ছাত্রীর কাছে নম্বরপত্র না থাকে তাহলে রেজাল্টসীট এর ফটোকপিতে নিজ রোল নম্বর মার্ক করে আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে।
- ৬) ১ম পর্বের শিক্ষার্থীরা পূর্বের প্রতিষ্ঠান ও বর্তমান প্রতিষ্ঠান কলামে তার এসএসসি রোল উল্লেখ করবে।
- ৭) প্রেরত খামে উল্লেখিত সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করে খামের উপর শিক্ষার্থীর নাম, রোল, টেকনোলজি, পর্ব, শিফট ও ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।

(প্রকৌশলী মোঃ মিজানুর রহমান)

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

মৌলভীবাজার পলিটেকনিক ইনসিটিউট
মৌলভীবাজার।

তারিখ: ০৪/০৮/২০২১ খ্রি

স্মারক নং-মৌপই/প্রশা/নোটিশ/১-৬(পার্ট-২)/২০১৯/১৬০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:

- ১। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, এফ-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২। একাডেমিক ইন্চার্জ, অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ৩-৭। চিফ ইন্স্ট্রাক্টর/ বিভাগীয় প্রধান, (আরএসি/কম্পিউটার/ইলেক্ট্রনিক্স/ফুড/ নন-টেক), অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ৮। নিরাপত্তা শাখা, অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ৯। রেজিস্ট্রার শাখা, অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ১০। হিসাব শাখা, অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ১১। নোটিশ বোর্ড, অত্র প্রতিষ্ঠান।
- ১২। সংরক্ষণ নথি।

(প্রকৌশলী মোঃ মিজানুর রহমান)

অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

মৌলভীবাজার পলিটেকনিক ইনসিটিউট
মৌলভীবাজার।