

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ত্রৈমাসিক / অর্ধবার্ষিক / বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণের ছক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: বাংলাদেশ শিক্ষাতত্ত্ব ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                                             | কর্মসম্পাদন সূচক                                    | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ |           |       |          |                   | প্রদত্ত প্রমাণক<br><br>২য় ত্রৈমাসিক<br>অক্টোবর-নভেম্বর-ডিসেম্বর<br>২০২২              |
|---------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |     |                                                                                                       |                                                     |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                                                                                       |
|                     |     |                                                                                                       |                                                     |        |                        |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                                                                                       |
| ১                   | ২   | ৩                                                                                                     | ৪                                                   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                      | ১০        | ১১    | ১২       | ১৩                | ১৪                                                                                    |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৮  | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন                   | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠন                              | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      | ৪                      | ৩         | ২     | ১        | -                 | সিটিজেন চার্টার পূর্বের কমিটি বহাল আছে।<br>(কপি সংযুক্ত)                              |
|                     |     | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | %      | ৪                      |                      |                      | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   | সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী (কপি সংযুক্ত)                                        |
|                     |     | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।    | [১.২.১] সভা আয়োজিত                                 | সংখ্যা | ২                      |                      |                      | ৪                      | ৩         | ২     | ১        |                   | তৃতীয় কোয়ার্টারে সভা আয়োজন করা হবে।                                                |
|                     |     | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।                                         | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত                                 | সংখ্যা | ৯                      |                      |                      | ৪                      | ৩         | ২     | ১        |                   | হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।<br>(সিটিজেন চার্টার কপি সংযুক্ত)           |
| সক্ষমতা অর্জন       | ০৭  | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন                                | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত                  | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      | ২                      | ১         | -     | -        |                   | তৃতীয় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।                                          |
|                     |     | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন                    | [২.১.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত                       | সংখ্যা | ৪                      |                      |                      | ২                      | ১         |       |          |                   | তৃতীয় কোয়ার্টারে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা করা হবে। |





মো: কায়দুর রহমান

পরিচালক

বাংলাদেশ শিক্ষাতত্ত্ব ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

**‘একই তারিখ ও স্মারকের স্থলাভিষিক্ত’**



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ  
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।  
[www.banbeis.gov.bd](http://www.banbeis.gov.bd)



স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.০৬.১৮৬.১৯/১১৮(ক)

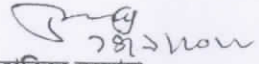
তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪২৯  
১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনঃগঠন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদকরণসহ অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নিম্নোক্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনঃগঠন করা হলো:

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পদবি                                        | কমিটি পদবী                             |
|--------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ০১     | জনাব মোঃ কায়ছার রহমান, পরিচালক, ব্যানবেইস                   | আহ্বায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা     |
| ০২     | জনাব মোঃ মেজবাহুল হক, স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন), ব্যানবেইস     | সদস্য                                  |
| ০৩     | জনাব সুজন চন্দ্র দাস, সহকারী প্রোগ্রামার, ব্যানবেইস          | সদস্য                                  |
| ০৪     | জনাব মোহা: তরিকুল ইসলাম, পরিসংখ্যান অফিসার, ব্যানবেইস        | সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ০৫     | জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), ব্যানবেইস | সদস্য-সচিব                             |

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
(হাবিবুর রহমান)

মহাপরিচালক

ফোন: ৪১০৬০৭০৭

ই-মেইল: dg@banbeis.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (১) সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- (২) চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ/ চীফ, ডিএলপি বিভাগ/ সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি বিভাগ, ব্যানবেইস।
- (৩) জনাব:.....।
- (৪) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), ব্যানবেইস।
- (৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ব্যানবেইস।
- (৬) অফিস কপি।



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ  
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

[www.banbeis.gov.bd](http://www.banbeis.gov.bd)

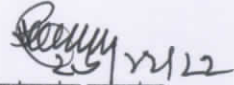


স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৬.১৫ (পার্ট-৩) ১৫২৫ (ফো)

তারিখ: ১১ পৌষ ১৪২৯  
২৬ ডিসেম্বর ২০২২

### সভার নোটিশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিচালক, ব্যানবেইসের সভাপতিত্বে আগামী ২৭.১২.২০২২ বিকাল ২.০০ ঘটিকায় ব্যানবেইস সভাকক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মো: কায়দুর রহমান)  
পরিচালক

ফোন: ৫৫১৫২১০২

ই-মেইল: [director@banbeis.gov.bd](mailto:director@banbeis.gov.bd)

### বিতরণ:

- ১। জনাব মো: মেছবাহুল হক, স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন), ব্যানবেইস।
- ২। জনাব মো: সাবের মাহমুদ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), ব্যানবেইস।
- ৩। জনাব সুজন চন্দ্র দাস, সহকারী প্রোগ্রামার, ব্যানবেইস।
- ৪। জনাব মোহা: তরিকুল ইসলাম, পরিসংখ্যান অফিসার, ব্যানবেইস।

### সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ২। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ/সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি বিভাগ, ব্যানবেইস।
- ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ব্যানবেইস। (সভাকক্ষ প্রস্তুত ও আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ৪। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। অফিস কপি।



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ  
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

[www.banbeis.gov.bd](http://www.banbeis.gov.bd)



বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিচালক, ব্যানবেইসের সভাপতিত্বে ২৭.১২.২০২২ বিকাল ২.০০ ঘটিকায় ব্যানবেইস সভাকক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত সভার উপস্থিতি:

| ক্রম. | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                               | দাপ্তরিক<br>ঠিকানা | মোবাইল          | ই-মেইল                  | স্বাক্ষর |
|-------|-----------------------------------------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|----------|
| ০১    | জনাব মো: কায়ছার রহমান<br>পরিচালক                   | ব্যানবেইস          | ০১৭১৫৭৩৭৭<br>০৭ | Kayser8048@gmail.com    |          |
| ০২    | জনাব মো: মেহবাহুল হক<br>স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)     | ব্যানবেইস          | ০১৭১১২৬৭২৫০     | mezbahul.hak@gmail.com  |          |
| ০৩    | জনাব মো: সাবের মাহমুদ<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) | ব্যানবেইস          | ০১৬৭২৩৭৪৭১      | mr.mahmud23@gmail.com   |          |
| ০৪    | জনাব সুজন চন্দ্র দাস<br>সহকারী প্রোগ্রামার          | ব্যানবেইস          | ০১৭১৬৪৪৪৪৪৬     | sujan-dc@gmail.com      |          |
| ০৫    | জনাব মোহা: তরিকুল ইসলাম<br>পরিসংখ্যান অফিসার        | ব্যানবেইস          | ০১৮১৭০৭৫<br>৩৭৭ | tarik2banbeis@yahoo.com |          |

**বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : মো: কায়সার রহমান  
পরিচালক।  
সভার তারিখ ও সময় : ২৭.১২.২০২২ খ্রিঃ বিকাল: ০২.০০ ঘটিকা।  
স্থান : ব্যানবেইস সভাকক্ষ।  
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের বিবরণ পরিবিষ্ট 'ক' এ সন্নিবেশিত।

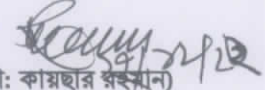
সভার উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে বর্তমান সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদকরণ এবং এতদসংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে সেবা প্রদান সিটিজেনস চার্টার কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মো: সাবের মাহমুদ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) কে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান এবং আলোচনান্তে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করেন।

| ক্রম | আলোচ্য বিষয়                                                                 | আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | মতামত/সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১।  | ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনগঠন। | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.১ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনগঠন করার নির্দেশনা রয়েছে। বিদ্যমান কমিটির কোন সদস্য অন্যত্র বদলি হলে বা অন্য কোন পরিবর্তন হলে কমিটি পুনগঠন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রতি ত্রৈমাসিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি হালনাগাদ করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ০২।  | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা।                            | (১) ব্যানবেইসের সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করে দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করা বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>(১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সিটিজেনস চার্টার কমিটি কর্তৃক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>(২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সিটিজেনস চার্টার কমিটি প্রতি মাসে সভা করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ হয় কিনা এ বিষয়ে পরিবীক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>(৩) ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>(৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে | সিটিজেনস চার্টার দ্রুত হালনাগাদ করে ব্যানবেইস এর দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করবেন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন এর আওতায় সকল কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য সিটিজেনস চার্টার কমিটিকে অবহিত করেন। সিটিজেনস চার্টার কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সভা আহবান করে এপিএ এ তে উল্লিখিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি'র সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করে প্রমাণকসহ এপিএ'র ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রদান করবেন। |

*(Signature)*

|  |                                                                          |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|
|  | স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা<br>আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|

২। উক্ত আলোচ্য সভায় পরবর্তী কোন সিদ্ধান্ত না থাকায় ধন্যবাদ জানিয়ে উক্ত সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করা হয়।

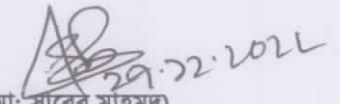
  
(মো: কায়ছার রহমান)  
পরিচালক

☎ ০২-৪১০৬০৭৫১

ই-মেইল: director@banbeis.gov.bd

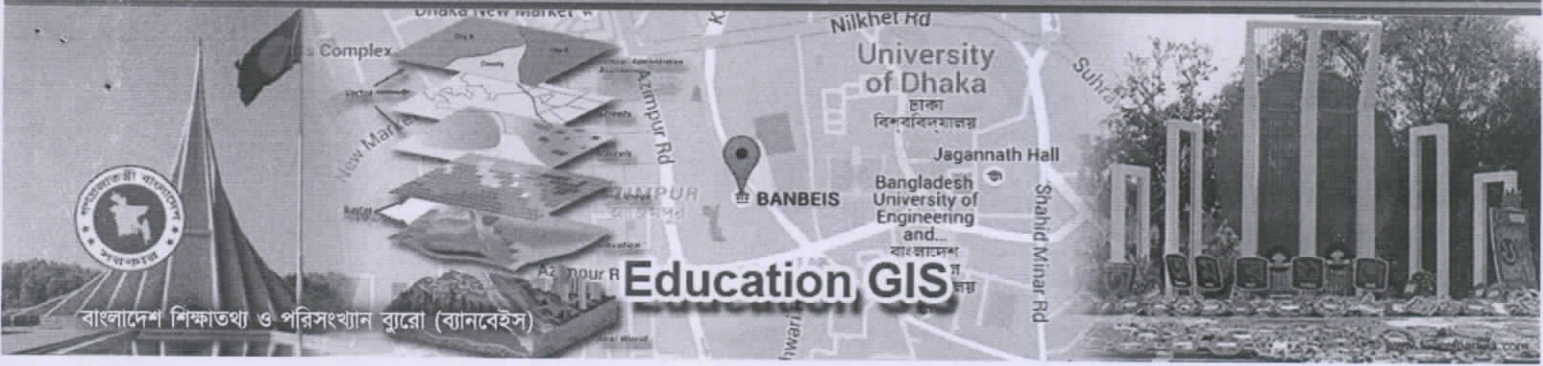
**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:**

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। অফিস কপি।

  
(মো: সাবের মাহমুদ)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ও

সদস্য-সচিব  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) কমিটি



[কর্মকর্তাদের তালিকা](#)
[শিক্ষা জরিপ ২০২২](#)
[শিক্ষা পরিসংখ্যান রিপোর্ট](#)
[IEIMS](#)
[অনলাইন EIIN](#)
[ইন্সটিটিউট সার্চ](#)
[UITRCE](#)

[গবেষণা](#)
[PDS](#)
[ইনহাউজ প্রশিক্ষণ](#)
[যোগাযোগ](#)
[মতামত](#)
[সেবাবক্সের মাধ্যমে শিক্ষাতথ্য প্রদান](#)

Text size A A A Color C C C C



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৯ ডিসেম্বর ২০২২

Edit

## সিটিজেন চার্টার

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক | ২৯/১২/২০২২ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১ম ত্রৈমাসিক  | ২৯/০৯/২০২২ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)               | ৩০/০৬/২০২২ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)               | ০৭/০২/২০২২ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)               | ৩১/১২/২০২১ |
| সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)               | ৩০/০৯/২০২১ |

মহাপরিচালক



মোঃ মুহিবুর রহমান  
বিস্তারিত

ওয়েবমেইল



- ✓ UITRCE
- ✓ ইন্সটিটিউট সার্চ
- ✓ Personal Data Sheet(PDS)
- ✓ Online EIIN
- ✓ শিক্ষাতথ্য সেবাবক্স
- ✓ ডিজিটাল হাজিরা

সকল

গুরুত্বপূর্ণ লিংক

- ✓ প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ✓ ঢাকা বোর্ড
- ✓ আস্তঃশিক্ষা বোর্ড
- ✓ ন্যায়েম
- ✓ মাউশি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
Web: [www.banbeis.gov.bd](http://www.banbeis.gov.bd)  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

**ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):**

**ভিশন (Vision):** সমন্বিত শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ এবং আইসিটি প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ।

**মিশন (Mission):** মানসম্পন্ন শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিনির্মাণ, ডিজিটাল তথ্য ব্যবস্থাপনা, আইসিটি শিক্ষা প্রসার ঘটিয়ে জাতীয় উন্নয়নে তথ্য ও তথ্য নির্ভর পরিকল্পনানিশ্চত করা এবং মানব সম্পদ গড়ে তোলা।

**১। নাগরিক সেবা**

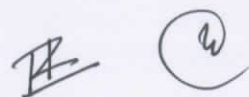
| ক্রমিক | সেবার নাম                                         | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                    | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (০১)   | (০২)                                              | (০৩)                                                                  | (০৪)                                      | (০৫)                                 | (০৬)                         | (০৭)                                                                                                                        |
| ১      | শিক্ষাতথ্য ও<br>পরিসংখ্যান<br>সরবরাহ              | সরাসরি, ই-মেইল ও<br>ফ্যাক্স প্রেরণ                                    | তথ্য ছক ও আবেদনপত্র                       | বিনামূল্যে                           | ১-৫<br>কর্মদিবস              | এস.এম কামরুলহাসান<br>স্পেশালিষ্ট, পরিসংখ্যান<br>ফোন :+৮৮-০২-৯৬৭৫২১১<br>মোবাইল :০১৫৫২৩৩৯২৩১<br>ই-মেইল:kamrulkhan62@yahoo.com |
| ২      | শিক্ষা<br>প্রতিষ্ঠানের<br>সংখ্যা তালিকা<br>প্রদান | সরাসরি, ই-মেইল ও<br>ফ্যাক্স প্রেরণ, Pen<br>Drive/CD/DVD<br>এর মাধ্যমে | চাহিদা মোতাবেক তথ্য ছক ও<br>আবেদনপত্র     | বিনামূল্যে                           | ১-৫<br>কর্মদিবস              |                                                                                                                             |

|    |                                           |                                                                                     |                                                                                       |                                        |                            |                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৩. | শিক্ষা<br>ডাইরেক্টরি<br>এ্যাপ             | শিক্ষা ডাইরেক্টরি এ্যাপ<br>নিয়মিত হালনাগাদের<br>মাধ্যমে                            | Google Play Store<br>থেকে এ্যাপটি ডাউনলোড করে<br>অনলাইন ও অপলাইনে ব্যবহার<br>করা      | বিনামূল্যে                             | নিয়মিত                    | কাজী ইলিয়াছ উদ্দিন আহম্মেদ চীফ, ডকুমেন্টেশন,<br>লাইব্রেরি ও প্রকাশনা বিভাগ<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৮১৭<br>মোবাইল: ০১৭১৪৪৯৭১১<br>ইমেইল:eleasuddinkazi@yahoo.com |
| ৪. | ই-ডকুমেন্টেশন<br>সেবা প্রদান              | সরাসরি, ই-মেইল ও<br>ফ্যাক্স প্রেরণ                                                  | ব্যবহারকারীর চাহিদা মোতাবেক<br>তথ্য ছক ও আবেদনপত্র                                    | বিনামূল্যে                             | দ্রুততম<br>সময়ের<br>মধ্যে | হাফিজা বুলবুল রুবি<br>ডকুমেন্টেশন অফিসার<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫২১২০<br>মোবাইল : ০১৭৬৩৩১৯৩০৫<br>ইমেইল:hafizaruby26@gmail.com                                    |
| ৫. | ই-পেপার<br>ক্লিপিংস                       | অনলাইনে                                                                             | www.banbeis.gov.bd<br>ব্রাউজ করে ই-ডকুমেন্টেশনে ক্লিক<br>করে ই-পেপার ক্লিপিংস ম্যানতে | বিনামূল্যে                             | নিয়মিত                    | কাজী ইলিয়াছ উদ্দিন আহম্মেদ চীফ, ডকুমেন্টেশন,<br>লাইব্রেরি ও প্রকাশনা বিভাগ<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৮১৭<br>মোবাইল: ০১৭১৪৪৯৭১১<br>ইমেইল:eleasuddinkazi@yahoo.com |
| ৬. | লাইব্রেরি সেবা<br>প্রদান                  | গবেষণা পত্র, বই,<br>জার্নাল ও মুক্তিযুদ্ধের<br>সার্চিং স্টেশন দলিলপত্র,<br>ক্যাটালগ | ব্যবহারকারীর পরিচয় পত্র ও<br>চাহিদা মোতাবেক আবেদনপত্র                                | বিনামূল্যে                             | দ্রুততম<br>সময়ের<br>মধ্যে | ফারজানা জেসমিন কামাল<br>স্পেশালিষ্ট, লাইব্রেরি<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৮২০<br>মোবাইল: ০১৮২৯৪০১৫৯১<br>ইমেইল: fjkamal001@gmail.com                                |
| ৭. | ব্যানবেইস<br>প্রকাশনা বিক্রয়<br>ও সরবরাহ | সরাসরি ও ডাকযোগে                                                                    | চাহিদা মোতাবেক ২য় তলা রুম-<br>২০৫                                                    | নির্ধারিত<br>মূল্যে<br>সরাসরি<br>ক্রয় | দ্রুততম<br>সময়ের<br>মধ্যে | মো: সাবের মাহমুদ<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)<br>ফোন: +৮৮-৪১০৬০৭৩২<br>মোবাইল: ০১৬৭২৭১৯৮৭১<br>ই-মেইল:ad2_admin@banbeis.gov.bd                            |

|     |                                                                           |                                              |                                                      |              |                          |                                                                                                                                                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৮.  | শিক্ষাখাতে<br>উচ্চতর গবেষণা<br>সহায়তা                                    | অনলাইন আবেদন গ্রহণ                           | PCN, CP, PCR অনলাইনে                                 | বিনামূল্যে   | দুততম<br>সময়ের<br>মধ্যে | কাজী ইলিয়াছ উদ্দিন আহম্মেদ চীফ, ডকুমেন্টেশন,<br>লাইব্রেরি ও প্রকাশনা বিভাগ<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৮১৭<br>মোবাইল: ০১৭১৪৪৯৭১১<br>ইমেইল:eleasuddinkazi@yahoo.com |
| ৯.  | ফরেন<br>স্কলারশীপ<br>প্রক্রিয়াকরণ                                        | অনলাইন আবেদন গ্রহণ,<br>যাচাই-বাছাই মূল্যায়ন | শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে<br>অনলাইনে আবেদন | বিনামূল্যে   | ৭ কর্ম<br>দিবস           | মো: মিজানুর রহমান<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>মেবাইল:০১৯১১০৩৫২৯৭<br>ইমেইল:cosmicsun@yahoo.com                                                                 |
| ১০. | কর্মকর্তাদের<br>পেনশন প্রস্তাব<br>মন্ত্রণালয়ে<br>অগ্রায়ন                | অনলাইন/সরাসরি<br>আবেদন গ্রহণ                 | চাহিদা অনুযায়ী                                      | প্রযোজ্য নয় | ১৫ কর্ম<br>দিবস          | মোঃ মোতাহার হোসেন<br>সহকারী পরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮৫৫১৫২১১০<br>মোবাইল : ০১৭২৪৯৭৬৭৪২<br>ই-মেইল:mh.bcs33@gmail.com                                       |
| ১১. | ব্যানবেইস এ<br>কর্মরত ওয় ও<br>৪র্থ শ্রেণী<br>কর্মচারীদের<br>পেনশন মঞ্জুর | আবেদন গ্রহণ<br>অনলাইন/অফলাইন                 | পেনশন মঞ্জুরী লক্ষ্যে প্রয়োজনীয়<br>তথ্য            | বিনামূল্যে   | ১৫ কর্ম<br>দিবস          | হাবিবুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)<br>ফোন:+৮৮৫৫১৫২১০৮<br>মোবাইল : ০১৭১২৮৮৭২৭২<br>ই-মেইল:habibshdu78@gmai .com                                   |
| ১২. | কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীদের<br>শ্রান্তি বিনোদন<br>ছুটি ও ভাতা<br>মঞ্জুর    | নির্ধারিত ছকে হার্ডকপি<br>/সফটকপি প্রেরণ     | প্রশাসন ও অর্থ বিভাগের চাহিদা<br>মোতাবেক             | বিনামূল্যে   | ১৫ কর্ম<br>দিবস          | মোঃ আবদুস সালাম<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৫১৫২১০৪<br>মোবাইল :০১৭১২১৯৮৯৮৭<br>ই-মেইল:salam_10755@yahoo.com                                    |



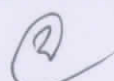
২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                                                             | সেবা প্রদান পদ্ধতি          | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান       | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)    | (২)                                                                                                                                   | (৩)                         | (৪)                                          | (৫)                         | (৬)                    | (৭)                                                                                                                            |
| ১.     | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশনসহ সরকারের অন্য মন্ত্রণালয়ে শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ | সরাসরি ই-মেইল               | চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত ছক পরিসংখ্যান বিভাগ | বিনামূল্যে                  | ৫ কর্ম দিবস            | এস.এম কামরুল হাসান<br>স্পেশালিষ্ট, পরিসংখ্যান<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৬৭৫২১১<br>মোবাইল : ০১৫৫২৩৩৯২৩১<br>ই-মেইল:kamrulkhan62@yahoo.com |
| ২.     | UNESCO Institute for Statistics (UIS)                                                                                                 | নির্ধারিত ছকে সফটকপি প্রেরণ | নির্ধারিত তথ্য ছক, পরিসংখ্যান বিভাগ          | বিনামূল্যে                  | ১-১০ কর্ম দিবস         | এস.এম কামরুল হাসান<br>স্পেশালিষ্ট, পরিসংখ্যান<br>ফোন : +৮৮-০২-৯৬৭৫২১১<br>মোবাইল : ০১৫৫২৩৩৯২৩১<br>ই-মেইল:kamrulkhan62@yahoo.com |
| ৩.     | আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সহযোগী সংস্থায় শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ                                                                      | হার্ডকপি/সফটকপি সরাসরি      | নির্ধারিত তথ্য ছক, পরিসংখ্যান বিভাগ          | বিনামূল্যে                  | ১-৩ কর্ম দিবস          | শেখ মোঃ আলমগীর<br>চীফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ<br>ফোন : ৫৫১৫১৮১৬<br>মোবাইল:০১৭১১৫৭৬৩৩<br>ই-মেইল:alamgir_asif@yahoo.co             |
| ৪.     | জনসংখ্যা ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্যতার চিত্র প্রদান                                                                         | হার্ডকপি সরাবরাহ            | নির্ধারিত তথ্য ছক, পরিসংখ্যান বিভাগ          | বিনামূল্যে                  | ১-৫ কর্ম দিবস          |                                                                                                                                |

|    |                                                                                                           |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                        |                      |                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫. | জাতীয় সংসদে শিক্ষা সংক্রান্ত প্রশ্নের জবাব                                                               | হার্ডকপি/সফটকপি                                                                                    | চাহিদা মোতাবেক                                                                                                                                                                                          | বিনামূল্যে             | ১-৭ কর্ম দিবস        |                                                                                                                           |
| ৬. | কারিগরি KPI                                                                                               | নির্ধারিত ছকে হার্ডকপি ও সফটকপি                                                                    | নির্ধারিত তথ্য ছক, পরিসংখ্যান বিভাগ                                                                                                                                                                     | বিনামূল্যে             | ১-৩ কর্ম দিবস        | মোহাঃ তারিকুল ইসলাম<br>পরিসংখ্যান অফিসার<br>ফোন: +৮৮৫৫<br>মোবাইল: ০১৮১৭০৯৫৩৭৭<br>ইমেইল: tarik2banbeis@yahoo.com           |
| ৭. | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের Educational Institution Identification Number (EIIN) প্রদান।                          | EIIN সহ রিপোর্ট প্রদান                                                                             | শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্তৃক পাঠদানের সম্মতি পত্রের ফটোকপি, শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমতি পত্রের ফটোকপি, প্রতিষ্ঠানের ধরন অনুযায়ী ব্যানবেইস এর জরিপ ফরম পূরণ পূর্বক USEODEO কর্তৃক প্রতীক্ষাক্ষর এবং আবেদন | বিনামূল্যে             | দ্রুততম সময়ের মধ্যে | কে.এম. হাসানুল্লাহ মাহমুদ<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>ফোন +৮৮৫৫১৫১৬৬৭<br>মোবাইল: ০১৯১৪৮৯০৫০৮<br>ইমেইল: kmhasan66@gmail.com     |
| ৮. | শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন প্রকল্পের শিক্ষা সংক্রান্ত জরিপ ও প্রকল্প প্রণয়ন                            | মাঠ পর্যায়ে থেকে সরাসরি তথ্য সংগ্রহ, সংকলন, প্রক্রিয়াকরণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন (হার্ডকপি ও সফটকপি) | According to Signed Memorandum of Understanding (MOU)                                                                                                                                                   | MOU এর উল্লেখিত মূল্যে | ১-৬ মাসের মধ্যে      | শেখ মোঃ আলমগীর<br>চীফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৮১৫<br>মোবাইল: ০১৭১১৫৭৬৩৩৩<br>ই-মেইল: alamgir_asif@yahoo.com |
| ৯. | ব্যানবেইস এর GIS ডাটাবেইস থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উপজেলা ভিত্তিক মানচিত্র প্রদান | পরীক্ষা গ্রহণ ও মূল্যায়ন                                                                          | চাহিদা মোতাবেক                                                                                                                                                                                          | বিনামূল্যে             | ৭ কর্মদিবস           | মো: মিজানুর রহমান<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>ফোন : +৮৮৫৫১৫১৬৬৫<br>মোবাইল: ০১৯১১০৩৫২৯৭<br>ইমেইল: cosmosun@yahoo.com            |

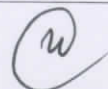
|     |                                                                                                                         |                                                                                            |                                                            |                        |                                                 |                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০. | বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের<br>শিক্ষক কর্মচারী /<br>মন্ত্রণালয় ও<br>অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্ম<br>চারীদের ICT প্রশিক্ষণ | ব্যবহারিক পদ্ধতি                                                                           | BKITCE<br>lab,BANBEIS                                      | সরকারী বিধি<br>মোতাবেক | ১২/১৪/৩<br>০<br>কর্মদিবস                        | কে.এম. হাসানুল্লাহ মাহমুদ<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>ফোন +৮৮৫৫১৫১৬৬৭<br>মোবাইল:০১৯১৪৮৯০৫০৮<br>ইমেইল:kmhasan66@gmail.com |
| ১১. | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও<br>অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের<br>নিয়োগ পরীক্ষা                                                         | পরীক্ষা গ্রহণ ও<br>মূল্যায়ন                                                               | চাহিদা মোতাবেক                                             | সরকারী বিধি<br>মোতাবেক | ১-৭<br>কর্মদিবস                                 | মোঃ কায়হার রহমান<br>পরিচালক<br>ফোন:+৮৮০২৫৫১৫২১০২<br>মোবাইল :০১৭১৫৯৩৭৯০৭<br>ই-মেইল :director@banbeis.gov.bd         |
| ১২. | বাজেট প্রস্তুতকরণ                                                                                                       | মাধ্যমিক ও উচ্চ<br>শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক<br>নির্দেশনা মোতাবেক<br>বাজেট প্রস্তুতও প্রেরণ<br>। | বাজেট হুক অনুযায়ী                                         | বিনামূল্যে             | অর্থবছরে<br>র পূর্বের<br>বছরের<br>এপ্রিল<br>মাস | মোঃ মোতাহার হোসেন<br>সহকারী পরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮৫৫১৫২১১০<br>মোবাইল : ০১৭২৪৯৭৬৭৪২<br>ই-মেইল:mh.bcs33@gmail.com  |
| ১৩. | অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে<br>অফিস<br>(UITRCE)তে<br>বাজেট প্রণয়ন,প্রাক্কলন<br>ও বরাদ্দ প্রদান                             | IBAS++ এর<br>মাধ্যমে                                                                       | বার্ষিক চাহিদা অনুযায়ী                                    | প্রযোজ্য নয়           | ৩০ কর্ম<br>দিবস                                 | ইব্রাহীম খলীল<br>উপপরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮৫৫১৫২১০৫<br>মোবাইল : ০১৭১১২৭৩৮৯৯<br>ই-মেইল –ibrahimkhalidc77@gmail.com  |
| ১৪. | বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা<br>(APP) অনুমোদন                                                                                 | IBAS++ এর<br>মাধ্যমে                                                                       | ব্যানবেইস ওUITRCE<br>এর বার্ষিক বাজেট ও চাহিদা<br>অনুযায়ী | প্রযোজ্য নয়           | ৩০ কর্ম<br>দিবস                                 |                                                                                                                     |
| ১৫. | আর্থিক বিধি-বিধান ও<br>নীতিমালা সংক্রান্ত<br>বিভিন্ন পরামর্শ ও বাজেট<br>সংক্রান্ত,তথ্য প্রদান                           | সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট<br>প্রদান                                                               | অর্থবিভাগ এবং ব্যানবেইস<br>এর ওয়েবসাইট                    | প্রযোজ্য নয়           | তাৎক্ষণিক                                       |                                                                                                                     |

|     |                                                                                |                                             |                          |              |                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|--------------|-----------------|
| ১৬. | অডিট আপত্তির ব্রডশীট<br>জবাব মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ<br>ও নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহন | আবেদনপত্র প্রদান                            | সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর  | প্রযোজ্য নয় | ১০ কর্ম<br>দিবস |
| ১৭. | প্রশিক্ষণের অগ্রিম মঞ্জুরী<br>প্রদানে সহযোগিতা                                 | আবেদনপত্র ও<br>চাহিদা পত্র<br>প্রেরণ/প্রদান | নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র | প্রযোজ্য নয় | ১০ কর্ম<br>দিবস |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                 | সেবার প্রদান পদ্ধতি                                                 | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান              | সেবার মূল্য<br>এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা                        | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)                                                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)          | (২)                                                       | (৩)                                                                 | (৪)                                                       | (৫)                                 | (৬)                                              | (৭)                                                                                                                   |
| ১.           | তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির<br>কর্মচারীর নিয়োগ ও<br>পদোন্নতি | বিভাগীয় নিয়োগ<br>/পদোন্নতি কমিটির<br>সুপারিশের আলোকে<br>অফিস আদেশ | পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি,<br>জ্যেষ্ঠতা তালিকা<br>এবং সার্ভিসবুক | বিনামূল্যে                          | ডিপিসির<br>সুপারিশ<br>প্রাপ্তির পর ৫<br>কর্মদিবস | মোঃ আবদুস সালাম<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৫১৫২১০৪<br>মোবাইল :০১৭১২১৯৮৯৮৭<br>ই-মেইল:salam_10755@yahoo.com |
| ২.           | কর্মকর্তা /কর্মচারীদরে<br>ছুটি মঞ্জুর                     | আবেদন ও ছুটির<br>প্রাপ্যতা স্বাপেক্ষে<br>অফিস আদেশ জারি             | আবেদন ও সুপারিশ                                           | বিনামূল্যে                          | সুপারিশ<br>প্রাপ্তির ১<br>কর্মদিবস               | হাবিবুর রহমান<br>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)<br>ফোন: +৮৮৫৮৬১১০১৮<br>মোবাইল:০১৭১২৮৮৭২৭২<br>ইমেইল:habibshdu78@gmail.com  |
| ৩.           | কর্মচারীদরে<br>চাকুরিস্থায়ী করণ                          | আবেদনের প্রেক্ষিতে<br>অফিস আদেশ জারি                                | এসিআর,আবেদন,সা<br>র্ভিসবুক                                | বিনামূল্যে                          | ৭ কর্মদিবস                                       |                                                                                                                       |

|    |                                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                   |                     |                                                              |                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৪. | অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা /কর্মচারীগণের পেনশন এবং গ্রাচুইটি                                                       | অবসরগ্রহণের পর অফিস আদেশ জারি                                                                                | এসিআর,আবেদন,সা ভিসবুক                                                             | বিনামূল্য           | ৭ কর্মদিবস                                                   |                                                                                                                            |
| ৫. | অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণের প্রক্রিয়া                                                                 | কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে আদেশ জারি                                                                       | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ                                 | বিনামূল্যে          | ৭ কর্মদিবস                                                   |                                                                                                                            |
| ৬. | দেশ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণ                                                                             | মনোনয়ন প্রদান                                                                                               | আবেদন,কর্তৃপক্ষের সুপারিশ                                                         | বিনামূল্যে          | সুপারিশ প্রাপ্তির ২ কর্মদিবস                                 |                                                                                                                            |
| ৭. | কর্মকর্তা /কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ                                                        | তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক                                                                                        | অফিস আদেশ                                                                         | সরকারী বিধি মোতাবেক | ৭/১০                                                         | মোঃ আবদুস সালাম<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>ফোন: +৮৮-০২-৫৫১৫২১০৪<br>মোবাইল :০১৭১২১৯৮৯৮৭<br>ই-মেইল:salam_10755@yahoo.com      |
| ৮. | UITRCE কেন্দ্রের আইসিটি প্রশিক্ষণ পরিচালনা                                                                    | বরাদ্দকৃত বাজেট প্রেরণ ,কম্পিউটার ও প্রশিক্ষণ দ্রব্যসামগ্রী প্রেরণ এবং পরিদর্শন                              | চাহিদা মোতাবেক                                                                    | সরকারী বিধি মোতাবেক | পর্যায়ক্রমিক                                                |                                                                                                                            |
| ৯. | ই-গভর্নমেন্ট প্রকটরমেন্ট(ই-জিপি) অর্গানাইজেশনএডমিন ফর ই-জিপি,ব্যানবেইস (ই-জিপির মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ) | প্রকটরমেন্ট রুলস অনুযায়ী ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদনের মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া স্বচ্ছ ও দ্রুত করে সেবা প্রদান | ppr অনুযায়ী অনুমোদিত কাগজপত্রঅর্থশাখা ব্যানবেইস,cptuপ রিকল্পনা কমিশনের ওয়েবসাইট | সরকারী বিধি মোতাবেক | ডকুমেন্ট তৈরির - ৩০দিন দরপত্র মূল্যায়ন ১৪ থেকে ৬০ কর্ম দিবস | মোঃ ইব্রাহীম খলীল<br>উপপরিচালক (অর্থ)<br>ফোন:+৮৮৫৫১৫২১০৫<br>মোবাইল : ০১৭১২১৭৩৮৯৯<br>ই-মেইল –<br>ibrahimkhalidc77@gmail.com |

|     |                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                  |              |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| ১০. | বাজেট বরাদ্দ<br>বিভাজন, অর্থ বরাদ্দ ও<br>ছাড়করণ                                                                                                                        | আবেদনপত্র ও চাহিদা<br>হার্ডকপি/সফটকপি | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>ব্যানবেইস<br>ওয়েবসাইট                  | প্রযোজ্য নয় | ১৫ কর্ম দিবস |
| ১১. | সাধারণ ভবিষ্যৎ<br>তহবিল হতে অগ্রিম<br>মঞ্জুরী প্রদান                                                                                                                    | আবেদনপত্র<br>হার্ডকপি/সফটকপি          | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি<br>ব্যানবেইস ও<br>অর্থবিভাগের<br>ওয়েবসাইট | প্রযোজ্য নয় | ১৫ কর্ম দিবস |
| ১২. | অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/<br>কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ<br>ঋণ অগ্রিম, কম্পিউটার<br>অগ্রিম, মোটরকার<br>অগ্রিম ও সাইকেল<br>অগ্রিম মঞ্জুর                                          | আবেদনপত্র<br>হার্ডকপি/সফটকপি          | সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি                                            | প্রযোজ্য নয় | ১২ কর্ম দিবস |
| ১৩. | পুনঃউপযোজন বরাদ্দ                                                                                                                                                       | আবেদন ও চাহিদা গ্রহণ                  | সংশ্লিষ্ট চাহিদা ও<br>কাগজপত্রাদি                                | প্রযোজ্য নয় | ১০ কর্ম দিবস |
| ১৪. | ডিডিও প্রাপ্ত বিভিন্ন<br>উইংয়ের বিল<br>ভাউচারসমূহ যাচাই –<br>বাছাইকরণ মতামতসহ<br>নথি উপস্থাপন ও বিল<br>ভাউচার সমূহ<br>হিসাবরক্ষণ অফিসে<br>প্রেরণ, চেক গ্রহণ ও<br>বিতরণ | আবেদনপত্র প্রেরণ                      | সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট<br>প্রদান                                     | প্রযোজ্য নয় | ০৭ কর্ম দিবস |

IB (2)

五

தமிழக அரசு தயாரித்த பரவல் கட்டுரை/ வினாக்கள்

৪) আশানার (সেবা গৃহীতার) কাছে আয়দেয় (সেবা প্রদানকারী) প্রত্যাশা

|                       |    |
|-----------------------|----|
| தெற்குறிக்க பித்திரம் | 11 |
|-----------------------|----|

କର ।

শেখা প্রক্রিয়ায় সচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রেই নৈতিক মূল্যবোধের প্রয়োগ করা।

୧.୨) ଗୁଣିତାଙ୍କୁ ସାମାନ୍ୟତା (GRS)

ନାହିଁ ବଢ଼ାଏ

56.