গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

প্রশাসন বিভাগ
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

ইউও নোট

বিষয়: সিটিজেন্স চার্টার অবহিতকরণ।

সূত্র: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রণীত সিটিজেনস চার্টারের আলোকে সকল শ্রেণির সেবা গ্রহীতাগণকে সেবা প্রদান নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। প্রণীত সিটিজেনস চার্টারের বাহিরেও যেসব সেবা প্রদান করা হচ্ছে তার তালিকা পরবর্তিতে সিটিজেনস চার্টার এর অন্তর্ভূক্তির নিমিত্ত কাঠামোবদ্ধ ছকে প্রস্তুতপূর্বক আগামী ৩০ জানুয়ারি ২০২২ তারিখ এর মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর ই-মেইল (diradmindpe@gmail.com) এ সফট কপি এবং হার্ড কপি প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

২৯/১২/২০২১

মো: বাহারুল ইসলাম
উপপরিচালক (সংস্থাপন)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
ফোন: ০২-৫৫০৭৪৯৩৩
ই-মেইল: ddestabdpe@gmail.com

পরিচালক (সকল),
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।

ইউও নোট নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৪.২১- ২৮১

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৮ / ২৯ ডিসেম্বর ২০২১

অনুলিপি:
১। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল বিভাগ), প্রাথমিক শিক্ষা, (অধিনস্থগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সিস্টেম এন্যালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (ওয়েব সাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৪। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/ সুপারিনটেনডেন্ট পিটিআই (সকল) জেলা।
৫। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি ৪) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

সিটিজেন্স চার্টার
(Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা
মিশন: প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগত মান উন্নয়নের মাধ্যমে সকল শিশুর জন্য একীভূত ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

২ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ
২.১ নাগরিক সেবা:-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	আবেদন/অভিযোগ প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	১। www.dpe.gov.bd এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS মেইলে (www.grs.dpe.gov.bd) প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ২। হটলাইন- এ প্রাপ্ত এসএমএস এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংযুক্তি।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোঃ রোকনুজ্জামান, শিক্ষা অফিসার (তদন্ত ও শৃংখলা) মোবাইল: ০১৭৫৯৫৩২৭৫০ ইমেইল: smbegum62@yah00.com
২.	তথ্য প্রদান ক) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রদান খ) মনিটরিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান(APSC,ASPR,NSA ইত্যাদি) গ) প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই অন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, মেইল, ই-মেইল, মোবাইল , টেলিফোনের মাধ্যমে)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ক) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি খ-গ) প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ক) মোঃ বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (সংস্থাপন) ফোন: ৫৫০৭৪৯২৩ ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com খ) মো: ওয়ালিউল ইসলাম উপপরিচালক পরিবীক্ষণ ও মুল্যায়ন ফোন- ৫৫০৭৫২৪৫ n.yasmin.dpe@gmail.com গ) প্রকৌ:অনুজ কুমার রায় সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট ফোন- ৫৫০৭৪৮৮৭ anujkroy@gmail.com

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

মোঃ উত্তম কুমার দাশ
পরিচালক (প.ও মূ.) যুগ্মসচিব
অতিঃ দায়িত্ব (পরিচালক, প্রশাসন)

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

৩.	বাংলাদেশী শিশুদের বিদেশে লেখাপড়ার কারণে প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ না করতে পারায় ৬ষ্ঠ শ্রেণিতে ভর্তির ক্ষেত্রে প্রত্যয়ণ প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাইঅন্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রত্যয়ণ প্রদান	১। আবেদনপত্র; ২। জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র; ৩। ৫ম শ্রেণি/ সমমান পরীক্ষা পাশের প্রমানপত্র; ৪। শিক্ষার্থী ও অভিভাবকগণের পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৫। বিদেশে অবস্থানের প্রমানক।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	ক) বিএড/এমএড প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রদান খ) উচ্চতর শিক্ষা(পিএইচডি/ গবেষনা) গ্রহণের অনুমতি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিএড/এমএড প্রশিক্ষণের অনুমতি প্রদান খ) উপরে বর্ণিত পদ্ধতিতে প্রাপ্ত আবেদন করা যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১. আবেদন পত্র; ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ, যে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবেন তার প্রসপেক্টাস এবং প্রতিষ্ঠানটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিনা তার প্রত্যয়নপত্র; ৩. কর্মরত প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষক সংশ্লিষ্ট তথ্য; উচ্চতর শিক্ষার ক্ষেত্রে- উপরে বর্ণিত কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস ০৭ (সাত) কার্যদিবস	ক) মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পঠ্যিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com **(কর্মকর্তা/কমচারীদের ক্ষেত্রে)** খ) মোঃ বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
২.	পাসপোর্টকরণের NOC প্রদান (মাঠ পর্যায়ে ৪র্থ-৯ম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে NOC প্রদান পূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পঠ্যিক্রম ও গবেষনা) ফোন- ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com **খ. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-** মোঃ বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন)

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
পরিচালক
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
...ভবন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।
আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
						ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
৩.	বিভিন্ন ধরণের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (৪থ-২০তম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান।	১. আবেদন পত্র; ২. নির্ধারিত ফর্ম বিনামূল্যে ৩. পরীক্ষার সূচী	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ dirpolicydpe@gmail.com খ. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও : মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com **গ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
৪.	পিআরএল ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর (কর্মকর্তা/কমচারী)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে: ১. এসএসসি সনদ; ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. ছুটির হিসাব; ৪. মূল নিয়োগ পত্র; ৫. প্রযোজ্য অন্যান্য রেকর্ডপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	<u>ডিডি/ডিপিইও/ ইউইওদের ক্ষেত্রে</u> মো: বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com **(পিটিআই ও ইউআরসি)** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
৫.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর (কর্মকর্তা/ কর্মচারী)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী	১। আবেদন (নির্ধারিত ফরমে); ২। ওয়ারিশন সনদ; ৩। ছবি; ৪। সার্ভিস বহি/ সার্ভিস রেকর্ড; ৫। পি আর এল আদেশের কপি;	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	ক. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও : মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
		এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	৬। বিভাগীয় মামলা ও অডিট আপত্তির প্রত্যয়ণ ; ৭। না দাবি প্রত্যয়ণ; ৮। ই এল পিসি।			**খ. পিটিআই ও ইউআরসি :** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
৬.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৭.	জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। এসএসসি পরীক্ষার সনদপত্রের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৮.	জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ/পেনশন/ইস্তফাপত্র গ্রহণের কপি	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৯.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	**ক. শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮

মোছাম্মৎ রোখসানা হায়দার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬ ।

Desktop

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
						dirpolicydpe@gmail.com খ. ডিডি/ডিপিইও/ ইউইওদের ক্ষেত্রে - মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com **গ. পিটিআই ও ইউআরসি ক্ষেত্রে-** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
১০.	বকেয়া বিলের বরাদ্দ প্রদান	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে এবং অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা	১। বকেয়া বিলের কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদন ; ২। প্রমানক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩। বিলের অনুলিপি।	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সনদ পত্র; ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব বিবরণী।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	**ক.** ডিডি/ডিপিইও/ইউইও : মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com **খ. পিটিআই ও ইউআরসি জন্য :** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
১২.	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর/ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ (৯ম-২য়)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমণের কারণ উল্লেখপূবক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। পাসপোর্টের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	**ক.** ডিডি/ডিপিইও/ইউইও মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯

Desktop/সিটিজেন নতুন

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদ ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
		জারি/ ৯ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	৪। ছুটির হিসাব।			dddpeadm@gmail.com খ. **পিটিআই ও ইউআরসি জ** মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষণা) ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com
১৩.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/ প্রতিস্বাক্ষর	এসিআর ফরম ব্যক্তিগত তথ্য অংশ পুরণ করে নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	নির্ধারিত এসিআর ফরম।	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ
১৪.	সহকারী শিক্ষক হতে প্রধান শিক্ষক পদে পদোন্নতি	মাঠ পর্যায় থেকে এসিআর ও প্রস্তাব সংগ্রহ/ যাচাই বাছাই করে প্রাগমতে প্রেরণ।	১। এসিআর; ২। সার্ভিস বুক; ৩। গ্রেডেশন তালিকা ৪। নির্ধারিত ফরমে চাকরি সংক্রান্ত তথ্য।	প্রায়োজন নাই	৩০ (ত্রিশ)কর্মদিবস	মনীষ চাকমা পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ dirpolicydpe@gmail.com
১৫.	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার সনদপত্রে সংশোধন/ নতুন সনদপত্র ইস্যু	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন দাখিলযাচাইআন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সনদপত্রে সংশোধন/ নতুন সনদপত্র ইস্যু	১। আবেদনপত্র; ২।ইউইও কর্তৃক প্রয়োজনীয় সংশোধনের প্রস্তাব; ৩। পূর্বে ইস্যুকৃত সনদপত্র; ৪। নম্বর শীটের কপি।	প্রযোজ্য নয়	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৬.	স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি (কর্মকর্তা/ কমচারী/ প্রধান শিক্ষক)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদান/ ৫ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১।আবেদন ২। নিয়োগপত্র ৩। এস এস সি সনদপত্র ৪। খতিয়ান বহি/ সার্ভিস স্টেইটমেন্ট	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	ক. **শিক্ষকদের ক্ষেত্রে-** **মনীষ চাকমা** পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন) ফোন-৫৫০৭৪৯১৮ dirpolicydpe@gmail.com খ.ডিডি/ডিপিইও/ ইউইও : খ) মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯ dddpeadm@gmail.com

জেসমিন আরেফিন সুলতানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

২৬/১২/২১

মোঃ বাহারুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ড. উত্তম কুমার দাশ
পরিচালক (প.ও মূ.) যুগ্মসচিব
অতিঃ দায়িত্ব (পরিচালক, প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
						গ. পিটিআই ও ইউআরসি : মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন উপপরিচালক (পাঠ্যক্রম ও গবেষ… ফোন: ৯০২৬০১৬ rakibdpe53@gmail.com

মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

২৬/১২/২৩

মোঃ [illegible] ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ড. উত্তম কুমার দাশ
পরিচালক (প. ও মূ.) যুগ্মসচিব
[illegible]

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা (অধিদপ্তর পর্যায়ে) :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	পাসপোর্টকরণের NOC প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে NOC প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
২	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	১. আবেদন পত্র; ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ, যে প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন করবেন তার প্রসপেক্টাস এবং প্রতিষ্ঠানটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিনা তার প্রত্যয়নপত্র; ৩. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অফার লেটার	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
৩	পিআরএল/লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে: ১. এসএসসি সনদ; ২. চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. ছুটির হিসাব; ৪. মূল নিয়োগ পত্র; ৫. প্রযোজ্য অন্যান্য রেকর্ডপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
৪	পেনশন মঞ্জুর এবং মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ। সহকারী পরিচালক	১। আবেদন (নির্ধারিত ফরমে); ২। ওয়ারিশন সনদ; ৩। ছবি; ৪। সার্ভিস বহি/ সার্ভিস রেকর্ড; ৫। পি আর এল আদেশের কপি; ৬। বিভাগীয় মামলা ও অডিট	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

মোছাম্মদ রোকশানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

Desktop/সিটিজেন নতুন

মোঃ বায়েজুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ড. উত্তম কুমার দাশ
পরিচালক (প.ও মূ.) যুগ্মসচিব
অতিঃ দায়িত্ব (পরিচালক, প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
		এবং তদুর্ধ কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	আপত্তির প্রত্যয়ণ ; ৭। না দাবি প্রত্যয়ণ; ৮। ই এল পিসি।			
৫.	জিপিএফ অগ্রি /জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে এবং অর্থ প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা	১। জিপিএফ স্লিপ; ২। আবেদন।	প্রযোজ্য নয়	অধিদপ্তরে জমার দিন হতে ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৬.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৭.	জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি প্রেরণ।	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। এসএসসি পরীক্ষার সনদেপত্রের অনুলিপি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com
৮.	জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে অনুলিপি	১। জিপিএফ হিসাব বিবরণী ২। আবেদন (নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে)। ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ/পেনশন/ইস্তফাপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: নূরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (অর্থ-রাজস্ব) ০১৭৪২৪৮০২০১ ইমেইল: adfrddpe@gmail.com

আহমদ রোকসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

Desktop/সিটিজেন নতুন

মোঃ বাহারুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ড. উত্তম কুমার দাশ
পরিচালক (প.ও মূ.) যুগ্মসচিব
অতিঃ দায়িত্ব (পরিচালক, প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
		প্রেরণ।	গ্রহণের কপি			
৯.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রনালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়াজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১০.	কর্মকর্তা/কর্মচারী/শিক্ষকদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সনদ পত্র; ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব বিবরণী।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১১.	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর/ মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ (৯ম-২য়)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি/ ৯ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমণের কারণ উল্লেখপূবক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। পাশপোর্টের অনুলিপি ৪। ছুটির হিসাব।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১২.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/ প্রতিস্বাক্ষর	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করণ	৩১ জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে ফরম পূরণ করে অনুবেদনকারী/প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো: বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৪৯৭৯
১৩.	লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	অধিযাচন পত্রের ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে চাহিদা অনুযায়ী লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	অধিযাচন পত্র	প্রযোজ্য নয়	০২(দুই) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com

মোহাম্মদ ... সিটিজেন চার্টার ... শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন -২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

মো: বাহারুল ইসলাম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ড. উত্তম কুমার দাশ, পরিচালক (প. ও মূ.) যুগ্মসচিব, অতি. দায়িত্ব (পরিচালক, প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম, মহাপরিচালক

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর এবং ইমেইল)
১৪.	স্বেচ্ছায় অবসর – (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রদান/ ৫ম ও তদুর্ধ গ্রেডের কর্মকর্তাদের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদন ২। নিয়োগপত্র ৩। এস এস সি সনদপত্র ৪। খতিয়ান বহি/ সার্ভিস স্টেইটমেন্ট	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৫.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন প্রয়োজনীয় যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রনালয়ে অগ্রায়ন।	১। আবেদনপত্র ২। ব্যাংক সম্মতিপত্র ৩। জমি/ ফ্ল্যাটের প্রয়াজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১৬.	বিভিন্ন ধরণের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (৪থ-২০তম গ্রেড)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাইঅন্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান করা	১. আবেদন পত্র; ২. নির্ধারিত ফর্ম বিনামূল্যে ৩. পরীক্ষার সূচী	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সা: প্র:) ফোন: ৫৫০৭৪৯১৭ ইমেইল: adgeneraldpe@gmail.com
১২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন (নৈমিত্তিক/ ঐচ্ছিক ছুটি ব্যতিত)	প্রয়োজনীয় সনদপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরী আদেশ জারী এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	১। ছুটির আবেদন; ২। চিকিৎসার ক্ষেত্রে সনদ পত্র; ৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সনদ পত্র।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (সংস্থাপন) ফোন: ৫৫০৭৪৯২৩ ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com
১৩	বহি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (১০ম-২০তম)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২। বিদেশ গমণের কারণ উল্লেখপূবক সংশ্লিষ্ট প্রমানক; ৩। ছুটির হিসাব।	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মো:বাহারুল ইসলাম উপপরিচালক (সংস্থাপন) ফোন: ৫৫০৭৪৯২৩ ইমেইল: ddestabdpe@gmail.com

মোহাম্মদ মোখসানা হায়দার
শিক্ষা অফিসার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

২৩।১২।২১

মো: বাহারুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

উত্তম কুমার দাশ
(প.ও মু.) যুগ্মসচিব
পরিচালক, প্রশাসন)
অধিদপ্তর

আলমগীর মুহম্মদ মনসুরুল আলম
মহাপরিচালক