



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়  
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর  
মৌলভীবাজার।

Web: [www.eed.moulvibazar.gov.bd](http://www.eed.moulvibazar.gov.bd)

Email: [ee\\_mou@eedmoe.gov.bd](mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd)

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (ইইডি), মৌলভীবাজার জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (মৌলভীবাজার জেলা) ২০২৫-২০২৬

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

মিশনঃ সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতা সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি করার জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো উন্নয়ন ও আধুনিকায়ন।

## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizen's charter)

### ২.১ - নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                       | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                        | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                                    | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়                | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                                                  | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল।                                  | উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ই-মেইল                                                                                                |
|--------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ০২                              | ০৩                                                        | ০৪                                                                                                | ০৫                                        | ০৬                                                                                                                                                      | ০৭                                                                                     | ০৮                                                                                                                                   |
| ০১.    | তথ্য প্রদান                     | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন              | নির্ধারিত আবেদন ফরম<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>শাখাঃ সহকারী প্রকৌশলীর কক্ষ-০১ | আবেদন প্রাপ্তির পর<br>২০ কর্মদিবসের মধ্যে | প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা চালানের মাধ্যমে<br>তথ্য প্রদান বাবদ প্রাপ্ত অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে<br>কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭<br>খাতে সরকারী কোষাগারে জমাদান | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০২.    | অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি        | সরাসরি/মেইল/জিআরএস সিস্টেম এর মাধ্যমে<br>অভিযোগপত্র দাখিল | অভিযোগের ধরণ অনুযায়ী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টস্                           | অভিযোগ প্রাপ্তির ০৭<br>কর্মদিবসের মধ্যে   | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                      | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৩.    | ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদ<br>করন | অনলাইন                                                    | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার<br>অপারেটর                 | তাৎক্ষণিক                                 | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                      | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |

# ২.২- প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                                                        | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                        | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                                        | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়              | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                             | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল।                                                          | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ই-মেইল                                                                                               |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ০২                                                                                                                               | ০৩                                                                        | ০৪                                                                                                    | ০৫                                      | ০৬                                                                                                                                 | ০৭                                                                                                             | ০৮                                                                                                                                   |
| ০১.    | ঠিকাদার তালিকাভুক্তির ফি ও নবায়ন ফি গ্রহণ                                                                                       | অফিস আদেশসহ আবেদন<br><br>অফিস আদেশ মোতাবেক                                | অফিস আদেশ মোতাবেক<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর   | আবেদন প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে     | তালিকাভুক্তি ফি: ৫০০০.০০/-<br>নবায়ন ফি: ২০০০.০০/-<br>নবায়ন বাবদ জমার কোড-১-২৫৭১-০০০০-১৮৫৪ ও ভ্যাট বাবদ জমার কোড-১-১১৩৩-০০০৫-০৩১১ | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com  | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০২.    | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভবন নির্মাণ, সম্প্রসারণ, মেরামত ও সংস্কার এবং আসবাবপত্র তৈরি ও সরবরাহ কাজের দরপত্র আহ্বান ও কার্যাদেশ প্রদান | ই-জিপি সিস্টেমে                                                           | ই-জিপি পোর্টাল<br><a href="http://www.eprocure.gov.bd">www.eprocure.gov.bd</a>                        | দরপত্র আহ্বানের ৯০/১২০ কর্মদিবসের মধ্যে | পিপিআর মোতাবেক টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ও সংশ্লিষ্ট তফসিলভুক্ত ব্যাংকের মাধ্যমে।                                                 | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                         | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৩.    | নির্মাণ, সম্প্রসারণ, আসবাবপত্র সরবরাহ ও মেরামত কাজের জামানত ফেরত প্রদান                                                          | নির্ধারিত ফরমে ঠিকাদার ও সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণের স্বাক্ষরসহ দাখিলকৃত আবেদন | নির্ধারিত ফরম<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার            | আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ দিন               | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার<br>Email: acsalim68@gmail.com        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৪.    | ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠানের কৃত কাজের বিল পরিশোধ                                                                                       | নির্ধারিত ফরমে ঠিকাদার ও সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণের স্বাক্ষরসহ দাখিলকৃত বিল   | নির্ধারিত ফরম<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: আবু সাঈদ মোহাম্মদ রাহী<br>পদবি: উপ-সহকারী প্রকৌশলী          | বিল দাখিলের পর ৭ (সাত) কর্ম দিবস        | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: আবু সাঈদ মোহাম্মদ রাহী<br>পদবি: উপ-সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: sayeed.rahee90@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৫.    | আনুসঙ্গিক খাত ব্যতীত বিল পরিশোধ                                                                                                  | নির্ধারিত ফরমে ঠিকাদার ও সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণের স্বাক্ষরসহ দাখিলকৃত বিল   | নির্ধারিত ফরম বিল/ভাউচার<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার | বিল দাখিলের পর ১৫ কর্ম দিবস             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার<br>Email: acsalim68@gmail.com        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৬.    | ই-জিপি কার্যক্রমে দক্ষতা বৃদ্ধি                                                                                                  | প্রশিক্ষণ, টেলিফোন ও ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগের মাধ্যম                         | সিপিটিইউ<br>প্রকিউমেন্ট হেল্পডেস্ক<br>ইইডি প্রকিউরমেন্ট সেল/প্রশিক্ষণ শাখা                            | ০৭ কর্মদিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                         | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৭.    | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিএ) প্রস্তুত                                                                                          | অনলাইনে ই-জিপি সিস্টেম-এ                                                  | ই-জিপি পোর্টাল<br><a href="http://www.eprocure.gov.bd">www.eprocure.gov.bd</a>                        | ৩০ কর্মদিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                         | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৮.    | অগ্রগতি প্রতিবেদন                                                                                                                | নির্ধারিত ফরম/অনলাইন                                                      | নির্ধারিত অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম                                                                       | ১৫ কর্মদিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com  | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৯.    | কার্যাদেশ প্রদান/ চুক্তিপত্র সম্পাদন                                                                                             | জামানত জমা প্রদানের পর                                                    | নোটিফিকেশন অব অ্যাওয়ার্ড (NOA) ও জামানত প্রদানের কপি                                                 | ২১ কর্মদিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                                                                                                                 | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                         | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                               | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল।                                                         | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ই-মেইল                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ০২                                                                      | ০৩                                                                                         | ০৪                                             | ০৫                         | ০৬                                     | ০৭                                                                                                            | ০৮                                                                                                                                   |
| ১০.    | সংশোধিত প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ       | উপজেলা অফিস হতে দাখিলের পর পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে                                       | প্রস্তুতকৃত সংশোধিত প্রাক্কলন                  | ১০ কর্মদিবস                | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: শামছু উদ্দিন<br>পদবি: ডাটা এন্ট্রি অপারেটর<br>Email:samsuddin.monsur@gmail.com       | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১১.    | ঠিকাদারী কাজের সময় বর্ধন                                               | উপজেলা হতে দাখিলের পর নির্বাহী প্রকৌশলীর মাধ্যমে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়ে প্রেরণ | দাখিলকৃত আবেদন ও সংশ্লিষ্ট প্রমাণক             | ০৭ কর্মদিবস                | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১২.    | ঠিকাদারগণের বিল পেমেন্ট সার্টিফিকেট প্রদান এবং কার্যসম্পাদন সনদ প্রদান। | প্রতি জুলাই হতে জুন পর্যন্ত অর্থ বছর শেষে                                                  | ঠিকাদারের আবেদনের প্রেক্ষিতে।                  | ০৩ কর্মদিবস                | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার<br>Email: acsalim68@gmail.com       | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১৩     | এমবি ইস্যুকরণ।                                                          | চাহিদার সাপেক্ষে                                                                           | ঠিকাদারের আবেদনের প্রেক্ষিতে।                  | ০৩ কর্মদিবস                | ---                                    | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: বিকাশ চন্দ্র সিংহ<br>পদবি: অফিস সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার<br>Email: bsingha248@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |

### ২.৩-অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                                                   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                              | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান            | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল।                                  | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ই-মেইল                                                                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১     | ০২                                                                                                                          | ০৩                                                                                              | ০৪                                                        | ০৫                         | ০৬                                     | ০৭                                                                                     | ০৮                                                                                                                                   |
| ০১.    | বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন/বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান                                                                    | জানুয়ারী মাসে তিন প্রস্তু ফরম পুরন করে অত্র দপ্তরে দাখিল (বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন বিশেষ সময়ে) | নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়                              | ৩০ দিন                     | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০২.    | কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি                                                                                       | প্রাপ্যতা/প্রয়োজন সাপেক্ষে আবেদন                                                               | আবেদন                                                     | ৩ কর্মদিবস                 | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৩.    | অর্জিত ছুটি, মাতৃত্ব ছুটি, চিকিৎসা ছুটি, শিক্ষা ছুটি, বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ ভাতা মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণ | প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ                                                                        | আবেদন                                                     | ৫ কর্মদিবস                 | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৪.    | কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পিআরএল. পেনশন- গ্রাইচ্যুটি আবেদন প্রেরণ                                                              | প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ                                                                        | নির্ধারিত আবেদন ফরমের আবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | ৫ কর্মদিবস                 | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী                                                                                            |

|        |                                                                                                     |                                                            |                                                                                                 |                                          |                                        |                                                                                                               | ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a>                                              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্রমিক | সেবার নাম                                                                                           | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                                  | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়               | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল।                                                         | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন ও ই-মেইল                                                                                               |
| ০১     | ০২                                                                                                  | ০৩                                                         | ০৪                                                                                              | ০৫                                       | ০৬                                     | ০৭                                                                                                            | ০৮                                                                                                                                   |
| ০৫.    | কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুর                                                         | নির্ধারিত ফরমে আবেদন                                       | আবেদনের প্রেক্ষিতে জিপিএফ জমাকৃত টাকার বিবরণী                                                   | ৫ কর্মদিবস                               | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৬.    | গৃহ নির্মাণ অগ্রিম, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম, মোটর বাইক/মোটর কার অগ্রীম ইত্যাদি মঞ্জুরীর আবেদন প্রেরণ | প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ                                   | আবেদনের প্রেক্ষিতে আবেদনের সংশ্লিষ্ট তথ্য                                                       | ৩ কর্মদিবস                               | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৭.    | আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।                                 | ব্রডশীট জবাবের মাধ্যমে                                     | অডিট আপত্তির প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার জবাব ও প্রমাণিক দলিল।                              | ১০ কর্ম দিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৮.    | বিভাগীয় মামলা এর তথ্য প্রেরণ                                                                       | “সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮” অনুযায়ী | উর্দ্ধতন অফিস হতে প্রেরিত পত্র, অফিস স্মারক ও অন্যান্য দলিলাদি                                  | ৭০ কর্ম দিবস<br>(সকল ধাপে বর্ধিত সময়সহ) | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তার নাম: তৃণা পুরকায়স্থ<br>পদবিঃ সহকারী প্রকৌশলী<br>Email: trina.tpd@gmail.com                        | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ০৯.    | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রস্তাব/ তথ্য প্রেরণ                                   | অফিস হতে মনোনয়ন/তালিকা প্রণয়নের মাধ্যমে                  | প্রণীত তালিকা<br>কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর | ১৫ কর্ম দিবস                             | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১০.    | ইন্টারনেট ও ওয়াইফাই সমস্যার সমাধান                                                                 | অবগত করানো ও চাহিদা প্রদান সাপেক্ষে                        | ইইডি, মৌলভীবাজার অফিস                                                                           | ২ কর্ম দিবস                              | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১১.    | স্টোর আইটেম ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি সরবরাহ                                                            | চাহিদার সাপেক্ষে                                           | ইইডি, মৌলভীবাজার অফিস                                                                           | ২ কর্ম দিবস                              | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: মোঃ সেলিম শেখ<br>পদবি: সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার<br>Email: acsalim68@gmail.com       | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |
| ১২.    | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্য সম্পর্কিত তথ্যাদি                                            | প্রয়োজনের সাপেক্ষে                                        | ইইডি, মৌলভীবাজার অফিস ও ওয়েবসাইট                                                               | ১ কর্ম দিবস                              | মূল্য প্রযোজ্য নয়                     | কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম: হেলাল আহমদ<br>পদবিঃ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর<br>Email: helsat1993@gmail.com | জনাব রতীশ চন্দ্র সেন<br>নির্বাহী প্রকৌশলী<br>ফোনঃ +৮৮ ০২-৯৯৬৬৮১০২০<br><a href="mailto:ee_mou@eedmoe.gov.bd">ee_mou@eedmoe.gov.bd</a> |

৩. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                   | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                     | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                                            | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ১         | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।                   | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)            | নাম ও পদবিঃ জনাব আবুল কালাম মোঃ আখতারুজ্জামান<br>পদবিঃ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(অঃদাঃ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, সিলেট সার্কেল, সিলেট।<br>মোবাইলঃ ০১৭১১-৩৮০০৬০<br>ইমেইলঃ se_syl@eedmoe.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস        |
| ২         | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে। | আপিল কর্মকর্তা                              | নামঃ জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন<br>পদবিঃ প্রধান প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।<br>মোবাইলঃ ০১৭১২-৭৫৯৪২৩<br>ইমেইলঃ ce@eedmoe.gov.bd                                            | ২০ কার্যদিবস        |
| ৩         | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।              | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ                                                                                                                                                                          | ৬০ কার্যদিবস        |

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

৪.

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়         |
|-----------|---------------------------------------------------------|
| ০১.       | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান    |
| ০২.       | সঠিক সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।            |
| ০৩.       | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা             |
| ০৪.       | প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা |
| ০৫.       | সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা       |