গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
www.shed.gov.bd

আপডেট:
১ম ত্রৈমাসিক
(জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৬)
৩১ সেপ্টেম্বর ২০২৬

সিটিজেন্স চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : সবার জন্য মানসম্মত মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা।

মিশন : সাধারণ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতা সম্পন্ন মানবসম্পদ সৃষ্টি।

২.০ সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পাবলিক পরীক্ষার সার্টিফিকেট সত্যায়ন	শিক্ষা বোর্ড এবং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত সার্টিফিকেট জমাদান সাপেক্ষে	সেবা গ্রহীতাদের নিজস্ব সার্টিফিকেট	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	জনাব জনাব গোলাম মোহাম্মদ ফারুক (**রবিবার**) গবেষণা কর্মকর্তা (সরকারি কলেজ-২ শাখা) ফোন: ০২-২২৩৩৯০২৫৫ মোবাইল: ০১৫৫২৩৭৩৩৫৭ ইমেইল: research.officer@shed.gov.bd জনাব মিজ শিরীন আক্তার (**সোমবার**) সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-২) ফোন: ৯৫৪৫০৩২ মোবাইল: ০১৭৯৬৬২৬১৩১ ইমেইল: nongovt.secondary.sec1@shed.gov.bd জনাব মনজুরুল আলম (**মঙ্গলবার**) সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি কলেজ-৬) ফোন: ২২২৩৩৯০১৯০ মোবাইল: ০১৯১২৯০১৭৯২ ইমেইল: college.sec6@shed.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						জনাব মো: নেছার উদ্দিন (**বুধবার**) সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়- ১) ফোন: ৫৫১০০৩৩৭ মোবাইল: ০১৭৪৪৪১৪১৫৬ ইমেইল: nongovt.university1@moedu.gov.bd জনাব মনজুরুল আলম (**বৃহস্পতিবার**) সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি কলেজ-৬) ফোন: ২২৩৩৯০১৯০ মোবাইল: ০১৯১২৯০১৭৯২ ইমেইল: college.sec6@shed.gov.bd
২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক-কর্মচারী ও ছাত্র-ছাত্রীদের আর্থিক অনুদান প্রদান	অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন: লিংক: (https://shed.gov.bd)	• ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান/ বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র • প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শারীরিক ও মানসিক অক্ষমতার তথ্য (সার্টিফিকেটের কপি) • শিক্ষকদের ক্ষেত্রে চিকিৎসকের সনদ • শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটি/গর্ভনিং বডির প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন গ্রহণের সর্বশেষ তারিখ হতে ৯০ কর্মদিবস	জনাব লিউজা-উল-জান্নাহ উপসচিব (বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ মোবাইল: ০১৭৯৮৫৯৬২৯০ ইমেইল: moebudgetsection@gmail.com
৩.	বাংলাদেশী ছাত্র/ছাত্রীদের উচ্চ শিক্ষা (বৃত্তি) প্রদান	অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন: লিংক: (https://shed.gov.bd/site/page/a1e63e56-2929-4dcd-ad25-38e430266072/%E0%A6%85%E0%A6%A8%E0%A6%B2%E0%A6%BE%E0%A6%87%E0%A6%A8-%E0%A6%86%E0%A6%AC%E0%A7%87%E0%A6%A6%E0%A6%A8-)	• সকল সনদ ও নম্বরপত্র এর সত্যায়িত কপি	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র বাছাইয়ের পর ১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: শাহ আলম সিরাজ উপসচিব (বৃত্তি ও প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয় শাখা) ফোন: ০২৫৫১০১০৩২ মোবাইল: ০১৭৮৯৩৯৭১৪৪ ইমেইল: ds_stipend@moedu.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব বাজেটের অর্থ বরাদ্দ	এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা হতে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা হতে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	০৪ কর্মদিবস	জনাব লিউজা-উল-জান্নাহ উপসচিব (বাজেট শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ মোবাইল: ০১৭৯৮৫৯৬২৯০ ইমেইল: moebudgetsection@gmail.com
২.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বিষয় খোলার অনুমতি	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ই-মেইলে (nongovt.secondary.sec1@shed.gov.bd) আবেদন গ্রহণ, যাচাই-বাছাই এবং সভায় অনুমোদনক্রমে বিষয় খোলার অনুমতি প্রদান করা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব শিরীন আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-২) ফোন: ২২২৩৩৯০৬৬৩ মোবাইল: ০১৭১১২৩৩৯৪১ ইমেইল: nongovt.secondary.sec2@shed.gov.bd
৩.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ই-মেইলে (nongovt.secondary.sec1@shed.gov.bd) আবেদন গ্রহণ, যাচাই-বাছাই এবং সভায় অনুমোদনক্রমে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি প্রদান করা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব শিরীন আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-১) ফোন: ২২২৩৩৯০৬৬৩ মোবাইল: ০১৭১১২৩৩৯৪১ ইমেইল: nongovt.secondary.sec1@shed.gov.bd
৪.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বিশেষ ম্যানেজিং/গভর্নিং কমিটি গঠন	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ই-মেইলে (nongovt.secondary.sec1@shed.gov.bd) আবেদন গ্রহণ, যাচাই-বাছাই এবং সভায় অনুমোদনক্রমে ম্যানেজিং/বিশেষ গভর্নিং কমিটি গঠনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	জনাব সাইয়েদ এ. জেড. মোরশেদ আলী যুগ্মসচিব (বেসরকারি মাধ্যমিক-৩) ফোন: ২২২৩৩৯০৬৬৩ মোবাইল: ০১৭১১২৩৩৯৪১ ইমেইল: nongovt.secondary.sec3@shed.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	শিক্ষা বোর্ডসমূহের বাজেট অনুমোদন	শিক্ষা বোর্ডসমূহ থেকে প্রাপ্ত খসড়া বাজেট যাচাই-বাছাই করে কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনুমোদন দেয়া হয়।	শিক্ষা বোর্ডসমূহ থেকে খসড়া বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	জনাব তানিয়া ফেরদৌস উপসচিব (সরকারি মাধ্যমিক-২) ফোন: ২২৩৩৫৬৭৮০ মোবাইল: ০১৭১১৭৮২২৫৫ ইমেইল: govt.sec2@moedu.gov.bd
৬.	আত্তীকৃত কলেজ শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ	মা.উ.শি. অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র এ বিভাগের কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে নিয়মিতকরণের সুপারিশ করা হয়।	আত্তীকৃত কলেজ শিক্ষকদের নিয়োগ পত্রিকার বিজ্ঞাপন, নিয়োগের রেজুলেশন, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, শিক্ষা জীবনের সকল সনদপত্র।	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ৬০ কর্মদিবস	জনাব কাজী নূরুল ইসলাম যুগ্মসচিব (সরকারি কলেজ-৫) ফোন: ২২২৩৩৯০১৯০ মোবাইল:০১৯১৪৭২৮২৫৫ ইমেইল : college.sec5@shed.gov.bd
৭.	আত্তীকৃত স্কুল শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ	মা.উ.শি. অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র এ বিভাগের কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে নিয়মিতকরণের সুপারিশ করা হয়।	আত্তীকৃত স্কুল শিক্ষকদের নিয়োগ পত্রিকার বিজ্ঞাপন, নিয়োগের রেজুলেশন, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, শিক্ষা জীবনের সকল সনদপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ৬০ কর্মদিবস	জনাব তানিয়া ফেরদৌস উপসচিব (সরকারি মাধ্যমিক-২) ফোন: ২২৩৩৫৬৭৮০ মোবাইল: ০১৭১১৭৮২২৫৫ ইমেইল: govt.sec2@moedu.gov.bd
৮.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি (সহযোগী অধ্যাপক থেকে অধ্যাপক পদে)	মাউশি অধিদপ্তর হতে পদোন্নতির প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, বিভাগীয় শৃঙ্খলার প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবস	জনাব মো: আ: কুদ্দূস উপসচিব (সরকারি কলেজ-২ শাখা) (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন: ৫৫১০০৭২৭ মোবাইল: ০১৭৭৭৩১৯৫৫৫ ইমেইল: govt.col2@moedu.gov.bd
৯.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ছুটি (শিক্ষা ছুটি/বহি: বাংলাদেশ ছুটি) মঞ্জুর	মাউশি অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন, হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন, ভ্রমণ বিবরণী, শিক্ষা ছুটির ক্ষেত্রে ভর্তির অফার লেটারসহ মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	মিজ্ জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব (সরকারি কলেজ-৪) ফোন: ২২২৩৩৯০১৯০ মোবাইল: ইমেইল: college.sec4@shed.gov.bd
১০.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের প্রেষণ মঞ্জুর	মাউশি অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন, ভর্তির অফার লেটার, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, চাকরি	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	মিজ্ জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব (সরকারি কলেজ-৪) ফোন: ২২২৩৩৯০১৯০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			স্থায়ীকরণের কপি, স্কলারশীপের কপি, পিডিএস কপি, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/-টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকাসহ মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ।		প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	মোবাইল: ইমেইল: college.sec4@shed.gov.bd
১১.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুর	মাউশি অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন, চাকরির অফার লেটার, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, চাকরি স্থায়ীকরণের কপি, পি.ডি.এস. কপি, দায়-দেনা যথা ভবিষ্য তহবিল, কল্যাণ তহবিল, যৌথ বীমা প্রিমিয়াম, পেনশন ও লিভ স্যালারির চাঁদা এবং গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল, বাই-সাইকেল অগ্রিম ইত্যাদির ঋণ প্রদেয় অর্থের সার্বিক বিবরণী, সরকারি গাড়ি এবং টেলিফোন বরাদ্দ প্রাপ্ত হয়ে থাকলে তা প্রত্যার্পন করবেন মর্মে প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন পত্র সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে মুচলেকাসহ মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	মিজ্ জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব (সরকারি কলেজ-৪) ফোন: ২২২৩৩৯০১৯০ মোবাইল: ইমেইল: college.sec4@shed.gov.bd
১২.	সরকারি সাধারণ ও সরকারি কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক/কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ সভা/ সেমিনার/ কর্মশালায়	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা, বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব নাঈমা খন্দকার সিনিয়র সহকারী সচিব সরকারি সাধারণ বিশ্ববিদ্যালয় শাখা ফোন: ০২৪১০৫৩৮০৩ মোবাইল: ০১৯১৮৩৫০১৬৯ ইমেইল: ds_univ1@moedu.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অংশগ্রহণ এবং ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম		**নির্ধারিত ছক-লিংক-** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৭%E০%A৭%AB.pdf) সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষকগণের তথ্য			
১৩.	সরকারি সাধারণ ও সরকারি কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ভিসি/প্রো-ভিসি/ ট্রেজারার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	মহামান্য আচার্য কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত	মহামান্য আচার্য কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	জনাব নাঈমা খন্দকার সিনিয়র সহকারী সচিব সরকারি সাধারণ বিশ্ববিদ্যালয় শাখা ফোন: ০২৪১০৫৩৮০৩ মোবাইল: ০১৯১৮৩৫০১৬৯ ইমেইল: ds_univ1@moedu.gov.bd
১৪.	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক/কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ সভা/ সেমিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণ এবং ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা, বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী **নির্ধারিত ছক-লিংক** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৭%E০%A৭%AB.pdf) এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষকগণের তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: নেছার উদ্দিন সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়- ১) ফোন: ৫৫১০০৩৩৭ মোবাইল: ০১৭৪৪৪১৪১৫৬ ইমেইল: nongovt.university1@moedu.gov.bd
১৫.	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ভিসি/প্রো-ভিসি/ ট্রেজারার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের মতামত নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়	বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: নেছার উদ্দিন সিনিয়র সহকারী সচিব (বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়- ১) ফোন: ৫৫১০০৩৩৭ মোবাইল: ০১৭৪৪৪১৪১৫৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						ইমেইল: nongovt.university1@moedu.gov.bd
১৬.	সরকারি বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক/কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ সভা/ সেমিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণ এবং ছুটি সংক্রান্ত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা, বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী **নির্ধারিত ছক-লিংক** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৭%E০%A৭%AB.pdf) এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিক্ষকগণের তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো: শাহ আলম সিরাজ সহকারী সচিব (বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়) ফোন: ০২৫৫১০১০৩২ মোবাইল: ০১৭৮৯৩৯৭১৪৪ ইমেইল: ds_s.tech@moedu.gov.bd
১৭.	সরকারি বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ভিসি/প্রো-ভিসি/ ট্রেজারার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	মহামান্য আচার্য্য কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত	মহামান্য আচার্য্য কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	জনাব মো: শাহ আলম সিরাজ সহকারী সচিব (বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়) ফোন: ০২৫৫১০১০৩২ মোবাইল: ০১৭৮৯৩৯৭১৪৪ ইমেইল: ds_s.tech@moedu.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ	জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতির ভিত্তিতে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/নির্দেশনা	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
২.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন ফরম: লিংক (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/ilovepdf_merged%২০%২৮২%২৯.pdf) ও হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৩.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন লিংক (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%A৯.pdf) এবং ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীগণের নিয়োগ/পদোন্নতি/শৃঙ্খলা/বদলী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা অনুযায়ী	আবেদনপ্রাপ্তি **পদোন্নতির আবেদন-নমুনা ফরম লিংক** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%AA.pdf)/ অভিযোগপ্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৫.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের ACR ও ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ	ACR প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ACR প্রাপ্তি সাপেক্ষে **নমুনা ফরম লিংক** (২য় শ্রেণি- http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%AB%২০%৩D%২০%E০%A৭%A৮%E০%A৭%৯F%২০%E০%A৬%B৬%E০%A৭%৮	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			D%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৩%E০%A৬%BF.pdf) (৩য় শ্রেণি- http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%AB%২০%৩D%২০%E০%A৭%A৯%E০%A৭%৯F%২০%E০%A৬%B৬%E০%A৭%৮D%E০%A৬%B০%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৩%E০%A৬%BF.pdf)			
৬.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পদায়নকৃত কর্মচারীগণের যোগদান/পদায়ন	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা অনুযায়ী	বদলী/পদায়ন আদেশপ্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৭	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত সম্পর্কিত তথ্যাদি (PIMS)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৮.	সরকারি বাসাবাড়ী বরাদ্দ প্রদান	আবেদনপ্রাপ্তি ও বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে	প্রার্থীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে **নমুনা ফরম লিংক-** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%AE.pdf)	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
৯.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন, পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ, ইএলপিসি, পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষনাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			ফরমসমূহ লিংক (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/%৩D%২০%E০%A৭%A৬%E০%A৭%AF%২০%৩D%২০%E০%A৬%AA%E০%A৭%৮৭%E০%A৬%A৮%E০%A৬%B৬%E০%A৬%A৮%২০%E০%A৬%AB%E০%A৬%B০%E০%A৬%AE.pdf)			
১০.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীর কম্পিউটার ঋণ, মটরগাড়ি ও মটর সাইকেল ক্রয়ের ঋণ মঞ্জুরি	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। দপ্তর সংস্থার মাধ্যমে প্রেরিত আবেদনপত্র ২। ঋণ মঞ্জুরিপত্র, ৩। বিভাগীয় মামলা ও দুর্নীতি মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র **ফরম লিংক-** (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd৮৯f৮৫b_e৪e০_৪c১৬_badc_be০৩১e০b৬৫৮২/ilovepdf_merged%২০%২৮৪%২৯.pdf)	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
১১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরির আবেদন অর্থ বিভাগে অগ্রায়ণ।	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১। দপ্তর সংস্থার মাধ্যমে প্রেরিত আবেদনপত্র ২। ঋণ মঞ্জুরিপত্র, ৩। বিভাগীয় মামলা ও দুর্নীতি মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র **ফরমসমূহ লিংক-** (https://shed.portal.gov.bd/site/page/৬৮৬৩৯৩৪৩-c৮d৪-৪২৩e-aa১১-feeaeb৫f৫৪৮d)	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	জনাব মোঃ রাজিবুল আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন) ফোন: ৫৫১০১২২০ মোবাইল: ০১৭১৮৮২৩৪৪৫ ইমেইল: ds.admin@shed.gov.bd
১২.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	এ বিভাগের ওয়েবসাইট (shed.gov.bd)	• তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম-ক) • মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ওয়েবসাইট হতে 'তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র' ডাউনলোডকরণ। • প্রয়োজন হলে 'তথ্য প্রাপ্তির আবেদন' এর সাথে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহারকরণ।	<u>সেবার মূল্য</u> লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ) এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে	একটি প্রদান ইউনিট জড়িত থাকলে ২০ কার্যদিবস। তবে অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে	**<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</u>** কর্মকর্তার নামঃ জনাব খোদেজা খাতুন পদবি: যুগ্মসচিব (নীতি ও সংস্কার অধিশাখা কার্যালয়ঃ কক্ষ নং- ১৭১৩, ভবন-০৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৫৫১০১১০৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			ফরমসমূহ লিংক- (http://shed.portal.gov.bd/sites/default/files/files/shed.portal.gov.bd/page/bd89f85b_e4e0_4c16_badc_be031e0b6582/ilovepdf_merged%20%281%29.pdf)	এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য। ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে (১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে, (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য। কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে। মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য। **পরিশোধ পদ্ধতি** তথ্যের মূল্য ফরম 'ঘ' অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের নির্ধারিত মূল্য ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রদান করতে হবে। তথ্যের মূল্য নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ক্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করা যাবে। তথ্যের মূল্য জমাদানের কোডঃ ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	একাধিক প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ কার্যদিবস। জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে- ২৪ ঘন্টা।	মোবাইলঃ ০১৭৩১১৬১৬৬৫ ইমেইলঃ policy.reform@moedu.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.shed.gov.bd **বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবিঃ সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার) কার্যালয়ঃ কক্ষ নং- ১৮০১, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৫৫১০১৪০৮ মোবাইলঃ ০১৭৮৫৮৫৫৮৪০ ইমেইলঃ policy.reform@moedu.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.shed.gov.bd **আপিলকারী কর্তৃপক্ষ** কর্মকর্তার নামঃ জনাব আবদুল খালেক পদবিঃ সচিব কার্যালয়ঃ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ২২৩৩৫৬৬৭৯ (অফিস) ইমেইলঃ secretary@moedu.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.shed.gov.bd

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	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্মকর্তার নামঃ জনাব মো :শাহজাহান মিয়া পদবি: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কার্যালয়ঃ কক্ষ নং- ১৭০৯, ভবন-০৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ২২৩৩৫৬৬৩৬ মোবাইলঃ ০১৭১১৯৮১১২৫- ইমেইলঃ addsec_admin@moedu.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.shed.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কর্মকর্তার নাম: জনাব খোদেজা খাতুন পদবি : যুগ্মসচিব ফোন : ৫৫১০১০৬১ মোবাইল : ০১৭৩১১৬১৬৬৫ ই-ইল : policy.reform@moedu.gov.bd দাপ্তরিক ঠিকানা : ভবন নং-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ফোন : +৮৮-০২-৯৫১৩৪৩৩	৬০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪)	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫)	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা