

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয় মন্ত্রণালয়

www.moedu.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

মিশন: সাধারণ, বৃত্তিমূলক, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতাসম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পাবলিক পরীক্ষার সার্টিফিকেট প্রত্যয়ন	শিক্ষা বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক যাচাইকৃত সার্টিফিকেট সত্যায়ন	শিক্ষা বোর্ড এবং বিশ্ববিদ্যালয় এর যাচাইকৃত সার্টিফিকেট	-	৬ ঘন্টা	মোঃ এরফানুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (বৃত্তি) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৫১৭ ইমেইল: ds_stp@moedu.gov.bd
২.	শিক্ষা সহায়তা অনুদান	আবেদন যাচাই বাছাই করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুসারে চেক প্রদান	আবেদন (পাসপোর্ট সাইজ ছবিসহ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন	-	১০ কর্ম দিবস	মোঃ ফজলুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ ইমেইল: sas_budget@moedu.gov.bd

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	বাংলাদেশী ছাত্র/ছাত্রীদের উচ্চ শিক্ষা (বৃত্তি) প্রদান	আবেদন যাচাই বাছাই করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন সকল সনদ ও নম্বরপত্র এর কপি	-	ইউজিসি কর্তৃক বাছাইয়ের পর ১৫ কর্ম দিবস	মোঃ এরফানুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (বৃত্তি) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৫১৭ ইমেইল: ds_stp@moedu.gov.bd

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, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মন্ত্রণালয় অধীনস্থ অধিদপ্তর / দপ্তর / প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব বাজেটের অর্থ ছাড়করণ	সংশ্লিষ্ট সংস্থার চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষে অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ	চাহিদাপত্র	-	০৪ কর্ম দিবস	মোঃ ফজলুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১২২০৫ ইমেইল: sas_budget@moedu.gov.bd
২.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাঠদানের অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন		৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি	অফিস আদেআবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:
৪.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিষয় খোলার অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:
৫.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:
৬.	বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং / বিশেষ গভর্নিং কমিটি গঠন	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের বিশেষ কমিটি গঠন	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	অসীম কুমার কর্মকার সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৭২ ইমেইল:
৮.	বেসরকারি মাদ্রাসার পাঠদানের অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	বেগম নাছিমা খানম সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯৩৯৬ ইমেইল: sas.mad.24@moedu.gov.bd
৯.	বেসরকারি মাদ্রাসার স্বীকৃতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	বেগম নাছিমা খানম সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯৩৯৬ ইমেইল: sas.mad.24@moedu.gov.bd
১০.	বেসরকারি মাদ্রাসার বিষয় খোলার অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	বেগম নাছিমা খানম সিনিয়র সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯৩৯৬ ইমেইল: sas.mad.24@moedu.gov.bd

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১.	বেসরকারি মাদ্রাসার অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	বেগম নাছিমা খানম সিনিয়র সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯৩৯৬ ইমেইল: sas.mad.24@moedu.gov.bd
১২.	বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং / বিশেষ গভর্নিং কমিটি গঠন	আবেদন প্রাপ্তির পরে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিবেদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড এর প্রতিবেদন	-	৩০ কর্ম দিবস	বেগম নাছিমা খানম সিনিয়র সহকারী সচিব (মাধ্যমিক-৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯৩৯৬ ইমেইল: sas.mad.24@moedu.gov.bd
১৩.	শিক্ষা বোর্ডসমূহের বাজেট অনুমোদন	অফিস আদেশ	খসড়া বাজেট	-	১০ কর্ম দিবস	মোঃ মুহিবুর রহমান উপ-সচিব (মাধ্যমিক-১) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭৬৭৮০ ইমেইল: ds_sec1@moedu.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ 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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	বেগম ফাতেমা তুল জান্নাত সিনিয়র সহকারী সচিব (কলেজ-১) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪০৪৬৭ ইমেইল:
২.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের গ্রেডেশন তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	মাউশি অধিদপ্তরের প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	
৩.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	মাউশি অধিদপ্তরের প্রস্তাব প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	
৪.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ছুটি (শিক্ষা ছুটি/ বহি: বাংলাদেশ	আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন, মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	আবেদন ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন মাউশি অধিদপ্তরের	-	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ এনামুল হক উপ-সচিব (কলেজ- ৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৬৩

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ছুটি মঞ্জুর	সাপেক্ষে অফিস আদেশ	সুপারিশ			ইমেইল: ds_col3@moedu.gov.bd
৫.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের প্রেষণ মঞ্জুর	আবেদন, মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	
৬.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুর	আবেদন, মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	মাউশি অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ এনামুল হক উপ-সচিব (কলেজ- ৩) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৭০৬৬৩ ইমেইল: ds_col3@moedu.gov.bd
৭.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের গ্রেডেশন তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
৯.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
১০.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের চাকুরীর ধারাবাহিকতা ও বেতন সমতাকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলী	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ও কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		আদেশ				
১১.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সকল প্রকার ছুটি মঞ্জুর	আবেদন, ছুটির প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
১২.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের প্রেষণ মঞ্জুর	আবেদন, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
১৩.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের লিয়েন মঞ্জুর	আবেদন, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ প্রাপ্তির ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
১৪.	কারিগরি অধিদপ্তরাধীন ১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের	আবেদন, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	আবেদন কারিগরি শিক্ষা	-	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশ	ড. মোঃ ওমর ফারুক উপ-সচিব(কারিগরি)

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অবসর/ স্বেচ্ছা অবসর	সাপেক্ষে অফিস আদেশ	অধিদপ্তরের সুপারিশ		প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬১৪৪১ ইমেইল:
১৫.	বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনারে অংশগ্রহণ	অফার লেটার, বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন, ছুটির প্রাপ্যতা বিগত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী (নির্ধারিত ছক), সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিকক্ষকগণের তথ্য (নির্ধারিত ছকে) সাপেক্ষে অফিস আদেশ	অফার লেটার বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট/ প্রশাসনিক অনুমোদন ছুটির প্রাপ্যতা বিগত ০১ ভেচরে বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী (নির্ধারিত ছক) সংশ্লিষ্ট বিভাগের শিকক্ষকগণের তথ্য (নির্ধারিত ছকে)	-	৩-৭ কর্ম দিবস	মোঃ বেলায়েত হোসেন তালুকদার যুগ্ম-সচিব (বিশ্ববিদ্যালয় অধিশাখা) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫১২২৪৫ ইমেইল: js_university@moedu.gov.bd
১৬.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ	আবেদন ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	আবেদন	-	জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	সাজিয়া আফরীন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

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 ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ	সাপেক্ষে অফিস আদেশ			সাপেক্ষে	ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯১৩০ ইমেইল: sas_admin1@moedu.gov.bd
১৭.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল	আবেদন ও উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন	-	০৭ কর্মদিবস	সাজিয়া আফরীন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯১৩০ ইমেইল: sas_admin1@moedu.gov.bd
১৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল সংক্রান্ত	আবেদন, হিসাব শাখার সম্মতি উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন হিসাব শাখার সম্মতি	-	০৭ কর্মদিবস	সাজিয়া আফরীন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯১৩০ ইমেইল: sas_admin1@moedu.gov.bd
১৯.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত	আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতা প্রত্যয়ন, উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের সুপারিশ সাপেক্ষে অফিস আদেশ	আবেদন ছুটি প্রাপ্যতা	-	১০ কর্মদিবস	সাজিয়া আফরীন সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৯১৩০ ইমেইল: sas_admin1@moedu.gov.bd

৩) অভিযোগ 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।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: জনাব মো: আমিনুল ইসলাম খান যুগ্ম-সচিব ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৪৯০ ইমেইল: js.admin@moedu.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ড. অরুণা বিশ্বাস অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) +৮৮-০২-৯৫৭৬৬৩৬ (দা.) addsec_admn@moedu.gov.bd কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) • মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS পোর্টালের ঠিকানা • জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের GRS পোর্টালের ঠিকানা	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	
৫)	