

# মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

জেলা: মানিকগঞ্জ

হালনাগাদকরণ: ১ জুলাই ২০২৪

- ১। ভিশন ও মিশন :  
 ভিশন : রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান হিসেবে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা ও সুশাসন নিশ্চিত করা এবং সুষ্ঠু সমাজ সনোদন বাস্তবায়ন করা।  
 মিশন : দ্রুত ও সহজে সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ এবং নাগরিকের জন্য মৌলিক অধিকার নিশ্চিত করা।  
 প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ :

- ২.১ নাগরিক সেবা : ক্রমিক নং ০১ হতে ২৩  
 ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা : ২৪ হতে ২৫  
 ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা : ২৬

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	৪	৫	৬	৭	৮	
১		৩		১। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের বরাদ্দ আবেদন ২। মূল নিয়োগপত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত কপি। ৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি। ৫। সকল টাইমস্কেল, উচ্চতর প্রোড গ্রাফিক আবেদন সমূহ ৬। স্থিতি হিসাব বিবরণী ৭। অর্জিত ছুটির নির্ধারিত ফরম ৮। নমুনা স্বাক্ষর ৯। মূল সার্ভিস বই। ১০। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের আয়নপত্র		১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলা কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com
০২	শিক্ষক/কর্মচারী পেনশনন মঞ্জুরী	০৭ দিন		১। নির্ধারিত পেনশন ফরম -২,২ ২। ফরম সংযোজনী-৬, ৭ ও ৮ ৩। আর্ডা, বিচার/বিভাগীয় মাশালা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ৪। পিআরএল মঞ্জুরীর সত্যায়িত কপি। ৫। মূল সার্ভিস বই ৬। ৩ কপি সত্যায়িত ছবি ৭। ই-কোপি ৮। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের আয়নপত্র		১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	''	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলা কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com
০৩	শিক্ষক/কর্মচারী পারিবারিক পেনশনন মঞ্জুরী	০৭ দিন		১। নির্ধারিত পেনশন ফরম -২,২ ২। ফরম সংযোজনী-৬, ৭ ও ৮ ৩। আর্ডা, বিচার/বিভাগীয় মাশালা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ৪। পিআরএল মঞ্জুরীর সত্যায়িত কপি। ৫। মূল সার্ভিস বই ৬। ৩ কপি সত্যায়িত ছবি ৭। ই-কোপি		১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	''	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলা কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com

স্বাক্ষরিত  
 মানিকগঞ্জ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ১  
 মানিকগঞ্জ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩

ক্র/নং	সেবার নামা	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর পদবী, বসম্ব নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, বসম্ব নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৮। উত্তরবিকল্পী যোগাপত্র ৯। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র				
০৪	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের প্রস্তাব প্রেরণ	০৭ দিন	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। অর্জিত ছুটির নির্ধারিত ফরম নং-৪০ ৩। পঠিদান ব্যাহত হবে না মর্মে অঙ্গিকরনামা ৪। ১৪ ককোর নির্ধারিত ফরম ৫। পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি ৬। এনওসি'র সত্যায়িত কপি ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	প্রয়োজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a>	বিভাগীয় উপপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা ঢাকা বিভাগ, ঢাকা। <a href="http://www.dpe.dhakadiv.gov.bd">www.dpe.dhakadiv.gov.bd</a>
০৫	পাসপোর্টের অনুমতি প্রদান (সহকারী শিক্ষক)	০৪ দিন	১। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ২। এনওসি নির্ধারিত ফরম। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। বিভাগীয় মাথলা ও অডিট আপত্তি নাই মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন পত্র। ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত ফর্মের সাইট ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	"	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a>	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a> সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ২ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩
০৬	পাসপোর্টের অনুমতি প্রদান (প্রধান শিক্ষক)	০৭ দিন	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। এনওসি নির্ধারিত ফরম। ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। বিভাগীয় মাথলা ও অডিট আপত্তি নাই মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন পত্র। ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত ফর্মের সাইট ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	"	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a>	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a> সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ২ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩
০৭	জি.পি.এফ ঋণ মঞ্জুরী	০৩ দিন	১। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ২। নির্ধারিত আবেদন ফরম ৩। জিপিএফ ট্রিপ ৪। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	"	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a>	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a> সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ২ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩
০৮	জি.পি.এফ যুভাষ/অফিসতয়োগ্য (সহকারী শিক্ষক)	০৩ দিন	১। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ২। পিআরএল মঞ্জুরীর সত্যায়িত আবেদন কপি। ৩। এসএনসি সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। জি.পি.এফ যুভাষ/বাহিরিক ট্রিপ ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর ৬। নির্ধারিত আবেদন ছক ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অফায়নপত্র	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	"	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যান্সার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a>	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬৬১০৫৮৪ <a href="mailto:dpeomanik@gmail.com">dpeomanik@gmail.com</a> সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ২ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩

উচ্চমান সহকারী  
প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার  
মানিকগঞ্জ



ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবারূপে এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৯	জি.পি.এফ যুত্ম/অবেলতরোপ্য প্রস্তাব প্রেরণ (প্রধান শিক্ষক)	০৭ দিন	১। বিজ্ঞপ্তি উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। পিআরএল যুক্তির সত্যায়িত আদেশ কপি। ৩। এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি। ৪। জি.পি.এফ যুত্ম/বার্ষিক প্লান ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর ৬। নির্ধারিত আবেদন ছক ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অস্বাক্ষরিত	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস ২। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস ৩। <a href="http://www.form.gov.bd">www.form.gov.bd</a>	প্রয়োজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যালিয়ার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩	বিজ্ঞপ্তি উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা বিভাগ। <a href="http://www.dddhaka.gov.bd">www.dddhaka.gov.bd</a>
১০	উচ্চতর/প্রাথমিক/প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	০৫ দিন	১। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ২। এস এস সি সনদের সত্যায়িত কপি ৩। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সনদের সত্যায়িত কপি ৪। সার্ভিস বই ৫। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অস্বাক্ষরিত	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস	”	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যালিয়ার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com
১১	উচ্চতর শিক্ষায় ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতি প্রদান	০৩ দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভর্তি বিজ্ঞপ্তি ৩। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৪। রেজিস্ট্রেশন কার্ড ৫। কোর্স সমাপ্তির সনদ ৬। পূর্ববর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতির কপি। (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিস	”	উচ্চমান সহকারী- কক্ষ নং- ৪ কম্পিউটার অপারেটর- কক্ষ নং- ৫ ক্যালিয়ার- কক্ষ নং- ৬ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- কক্ষ নং- ৪ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ, কক্ষ নং- ১ জেলার কোড নম্বর ৩০৯ ফোন: ০২-৯৯৬৬১০৫৮৪ dpeomanik@gmail.com
১২	শিক্ষকদের বদলীর অনুমতি প্রদান (আজ্ঞা বিদ্যায়) সহকারী শিক্ষক	ডিপিই কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের কর্তৃক নির্ধারিত সফটওয়্যার/ অনলাইনে আবেদন। ২। সফটওয়্যার/ অনলাইনে আবেদন।	সফটওয়্যার/ অনলাইনে আবেদন করেতে হবে।	”	—	বিজ্ঞপ্তি উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা বিভাগ। সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-১, কক্ষ নং- ২ সহকারী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার-২, কক্ষ নং- ৩

সিনিয়র প্রোগ্রামার  
সহকারী প্রোগ্রামার  
সহকারী প্রোগ্রামার

