



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
www.dshe.gov.bd



স্মারক নং- ৩৭.০২.০০০০.১০৯.৯৯.০২৪.২১-১০৪

তারিখ: ২৮/০৬/২০২২ খ্রি.

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরসমূহের Citizen's Charter নিজস্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ ও সুবিধাজনক স্থানে স্থাপন সংক্রান্ত

সূত্র: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা এর সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি'র সভার সিদ্ধান্ত

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের Citizen's Charter (সংযুক্ত নমুনা মোতাবেক) নিজস্ব ওয়েব সাইটে আপলোড ও নিজ দপ্তরে সেবাগ্রহীতার সহজে দৃশ্যমান সুবিধাজনক স্থানে স্থাপন করে মাউশি অধিদপ্তরকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ এনামুল হক হাওলাদার)

উপপরিচালক (কলেজ-২)

ও

সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি

ফোন: ০২-৯৫৫৭৬৯১

ইমেইল: ahowlader525@gamil.com

বিতরণ:

১. পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল)
২. উপপরিচালক (বিদ্যালয় ও পরিদর্শন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল)
৩. জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল)
৪. উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল)

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে

১. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা (পত্রটি মাউশি অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)
২. পিএ টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা
৩. পিএ টু পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৪. সংরক্ষণ নথি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কার্যালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, অঞ্চল

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ-পরিচালকের কার্যালয়
(বিদ্যালয় ও পরিদর্শন শাখা)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, অঞ্চল

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
জেলা:.....

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
উপজেলা/থানা....., জেলা:.....
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম নম্বরসহ পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, নাম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল