

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
এফ-৪/বি, আগারগাও, শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।

মিশন

মান সম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি সভার সুপারিশের আলোকে অনুমোদন সাপেক্ষ অনুমতিপত্র মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে	নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, স্থায়ী করণ, এসিআর, গ্রেডেশন তালিকা, বিভাগীয়/দুদক কর্তৃক মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	২০-৩০ দিন	ক) চীফ ইন্সট্রাক্টর/সমমান হতে অধ্যক্ষ (গ্রেড ১ থেকে ৬) পর্যন্ত জনাব মোঃ সামসাদ খলিল, সহকারী পরিচালক-১ ফোন: ৮১৮১২২৯ ই-মেইল: dtead1@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		প্রেরণ।				
০২	প্রশিক্ষণ, উচ্চ শিক্ষা ও বিদেশ ভ্রমণ	কমিটির সুপারিশের আলোকে অনুমতিপত্র মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন, কোর্সের বিজ্ঞপ্তি, প্রসপেক্টাস ও অফার লেটার।	বিনামূল্যে	০৩-১০ দিন	খ) জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর হতে ইন্সট্রাক্টর পর্যন্ত (গ্রেড ৭ থেকে ১০) জনাব মো আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল, সহকারী পরিচালক -২ ফোন: ৯১৩৬৬১২ ই-মেইল: dtead2@gmail.com
০৩	চাকুরী নিয়মিতকরণ/স্থায়ী করণ	ডিপিসি সভার সুপারিশের আলোকে অনুমোদন সাপেক্ষে প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ ইমেইল/ওয়েব সাইট প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ আবেদন।	বিনামূল্যে	২০-৩০ দিন	গ) তৃতীয় হতে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী (গ্রেড ১১-২০) জনাব মো: আব্দুল মতিন হাওলাদার, সহকারী পরিচালক-৩ ফোন: ৮১৮১২২৫ ই-মেইল: dtead3@gmail.com
০৪	পিআরএল/পেনশন/জিপিএফ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অনুমতিপত্র মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ২। ট্রেজারি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত ELPC এর মূল কপি ৩। স্কুল/এসএসসি এর সনদের সত্যায়িত কপি ৪। চাকুরী বহি/চাকুরী বিবরণীর মূল কপি ৫। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নাদাবি সনদ	বিনামূল্যে	১৫ দিন	ঘ) টিএসসি (সকল পদের) জন্য জনাব মোহাম্মদ সাজ্জাদ মুফতী, সহকারী পরিচালক-৬ ফোন: ৮১৮১২৩০ ই-মেইল: dteadvoc@gmail.com
০৫	অর্জিত ছুটি/বহি:বাংলাদেশ ছুটি/প্রসূতি ছুটি/শ্রান্তিবিনোদন ছুটি/অসাধারণ ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই- বাচাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষ স্বাক্ষরিত পত্র ইমেইল/ওয়েবসাইট /ডাকযোগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ছুটি মঞ্জুরের আবেদন, অর্জিত ছুটির হিসাব, মেডিকেল সার্টিফিকেট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৩-৬ দিন	
০৬	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের	পাসপোর্ট তৈরীর অনুমতি পত্র ওয়েবসাইট/ই-মেইলে প্রেরণ	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে	বিনামূল্যে	৭ দিন	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	সদস্যদের পাসপোর্ট গ্রহণের অনুমতি/অনাপত্তি প্রদান		আবেদনপত্র ২। না-দাবি সনদ ৩। পূর্বতন পাসপোর্টেও (যদি থাকে) ফটোকপি ৪। জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটো কপি			
০৭	শিক্ষক/কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলি	এতদ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বদলির আদেশ ওয়েবসাইট/ই-মেইলে প্রেরণ	১। অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অনলাইনে বদলির আবেদন (প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ)	বিনামূল্যে	৩০ দিন	
০৮	অগ্রিম সংক্রান্ত (গৃহনির্মাণ/মেরামত, মটরগাড়ী, কম্পিউটার ইত্যাদি)	তথ্যাদি যাচাই-বাচাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মঞ্জুরীপত্র মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক হিসাব বিবরণীর প্রত্যয়ন, ব্যক্তিগত কর্তনের হিসাব	বিনামূল্যে	২-৬ দিন	
০৯	কর্মচারীদের নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ পরীক্ষাপত্র ওয়েবসাইটে প্রকাশ, নিয়োগ কমিটি কর্তৃক নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ, ফলাফল প্রস্তুত, কমিটির সুপারিশের আলোকে যোগ্য প্রার্থীদের নিয়োগপত্র ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	অনলাইনে আবেদন এবং টেলিটকের মাধ্যমে পরীক্ষার ফি প্রদান।	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন সাপেক্ষে গঠিত কমিটির সুপারিশের আলোকে	জনাব মো: আব্দুল মতিন হাওলাদার, সহকারী পরিচালক-৩ ফোন: ৮১৮১২২৫ ই-মেইল: dtead3@gmail.com
১০	মুক্তিযোদ্ধা শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের PRL এর তারিখ পরিবর্তন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতিপত্র/প্রজ্ঞাপন/অফিস	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) সরকারী চাকুরীতে প্রবেশের সময় নিজেকে মুক্তিযোদ্ধা ঘোষণা	বিনামূল্যে	২-৬ দিন	ক) চীফ ইন্সট্রাক্টর/সমমান হতে অধ্যক্ষ (গ্রেড ১ থেকে ৬) পর্যন্ত জনাব মোঃ সামসাদ খলিল, সহকারী পরিচালক-১ ফোন: ৮১৮১২২৯

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		আদেশ মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	সংক্রান্ত প্রমাণ পত্র গ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত সনদ।			ই-মেইল: ali.sheikh.dte@gmail.com) খ) জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর হতে ইন্সট্রাক্টর পর্যন্ত (গ্রেড ৭ থেকে ১০) জনাব মো আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল, সহকারী পরিচালক-২ ফোন: ৯১৩৬৬১২ ই-মেইল: dtead2@gmail.com) গ) তৃতীয় হতে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী (গ্রেড ১১-২০) জনাব মো: আব্দুল মতিন হাওলাদার, সহকারী পরিচালক-৩ ফোন: ৮১৮১২২৫, ই-মেইল: dtead3@gmail.com ঘ) টিএসসি (সকল পদের) জন্য জনাব মোহাম্মদ সাজ্জাদ মুফতী, সহকারী পরিচালক-৬ ফোন: ৮১৮১২৩০ ই-মেইল: dteadvoc@gmail.com
১১	বেসরকারী কারিগরি প্রতিষ্ঠানের উচ্চতর স্কেল/বিএড স্কেল/নাম সংশোধন/ব্যাকের হিসাব নং সংশোধন ইত্যাদি	আবেদনপত্র যাচাই- বাচাইয়াস্তে সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদনের পর অফিস আদেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে হতে আবেদন ফরম ডাউনলোড করে সঠিকভাবে পূরনপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মো: জহুরুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (এমপিও) ফোন: 8181231 ই-মেইল:

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর স্কেল/বেতন নির্ধারণ/বেতন সমতা	অনুমতিপত্র মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন ২। জ্যেষ্ঠ ও কনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তুলনামূলক বিবরণী।	বিনামূল্যে	৭ দিন	ক) চীফ ইন্সট্রাক্টর/সমমান হতে অধ্যক্ষ (গ্রেড ১ থেকে ৬) পর্যন্ত জনাব মোঃ সামসাদ খলিল, সহকারী পরিচালক-১ ফোন: ৮১৮১২২৯, ই-মেইল: dtead1@gmail.com খ) জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর হতে ইন্সট্রাক্টর পর্যন্ত (গ্রেড ৭ থেকে ১০) জনাব মো আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল, সহকারী পরিচালক -২ ফোন: ৯১৩৬৬১২ ই-মেইল: dtead2@gmail.com গ) তৃতীয় হতে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী (গ্রেড ১১-২০) জনাব মো: আব্দুল মতিন হাওলাদার সহকারী পরিচালক-৩ ফোন: ৮১৮১২২৫ ই-মেইল: dtead3@gmail.com ঘ) টিএসসি (সকল পদের) জন্য জনাব মোহাম্মদ সাজজাদ মুফতী, সহকারী পরিচালক-৬ ফোন: ৮১৮১২৩০ ই-মেইল: dteadvoc@gmail.com
০২.	চাকুরীর আবেদন অগ্রায়ন	১। ইমেইল/ডাকযোগে ২। বিশেষ বাহক মারফত	১। বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র (২কপি) ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩ দিন	
০৩.	বিভাগীয় পরীক্ষা/উচ্চতর স্কেল পরীক্ষা/বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অনুমতিপত্র/অফিস আদেশ মেইল, ওয়েবসাইট ও ডাকযোগে প্রেরণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশপত্র নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৭ দিন	ক) চীফ ইন্সট্রাক্টর/সমমান হতে অধ্যক্ষ (গ্রেড ১ থেকে ৬) পর্যন্ত জনাব মোঃ সামসাদ খলিল, সহকারী পরিচালক-১ ফোন: ৮১৮১২২৯ ই-মেইল: dtead1@gmail.com খ) জুনিয়র ইন্সট্রাক্টর হতে ইন্সট্রাক্টর পর্যন্ত (গ্রেড ৭ থেকে ১০) জনাব মো আব্দুল ওয়াদুদ মন্ডল, সহকারী পরিচালক -২ ফোন: ৯১৩৬৬১২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						ই-মেইল: dtead2@gmail.com গ) তৃতীয় হতে চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী (গ্রেড ১১-২০) জনাব মো: আব্দুল মতিন হাওলাদার সহকারী পরিচালক-৩ ফোন: ৮১৮১২২৫ ই-মেইল: dtead3@gmail.com
০৪.	মামলা সংক্রান্ত মতামত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	পত্রের মাধ্যমে	এামলার আর্জি, রায়ের কপি এবং আনুসাংগিক অন্যান্য ডকুমেন্ট আইন সেল, কাশিঅ	বিনামূল্যে	১০ দিন	ড. রেজা হাসান মাহমুদ, আইন কর্মকর্তা মোবাইল: ৮৮-০২-৮১৮১২৩১
০৫.	অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠান সমূহের বাৎসরিক চাহিদা অনুযায়ী বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দ প্রদান	প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত চাহিদা সমন্বয় কওে অর্থমন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সফটওয়্যারে এন্টি করণ এব অর্থমন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বাজেট বিভাজন কওে প্রতিষ্ঠানে ই-মেইল/ডাকযোগে প্রেরণ।	স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান হতে নির্ধারিত কোড ভিত্তিক চাহিদাপত্র:	বিনামূল্যে	মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে	জনাব মোঃ সামসাদ খলিল সহকারী পরিচালক-১ ফোন: ৮১৮১২২৯, ই-মেইল: dtead1@gmail.com
০৬.	অডিট আপত্তির বিষয়ে যাবতীয় কার্যাবলী	ব্রডশীট অনুযায়ী জবাব অগ্রায়ন, দ্বিপাক্ষিক সভা আয়োজন এবং মাসিক প্রতিবেদন ই-মেইলে প্রেরণ।	ব্রডশীট	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মো: রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (পিআইডব্লিউ) -৫ ফোন: 9140496 ই-মেইল:
০৭.	অধিদপ্তরাধীন ডিগ্রী ডিপ্লোমা পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান সমূহের একাডেমিক কার্যক্রম মনিটরিং ও তার ফলোআপ	নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী মনিটরিং কর্মকর্তা কর্তৃক রিপোর্ট পেশ এবং সে অনুযায়ী ব্যাবস্থা নেয়া	মনিটরিং এর জন্য নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
০৮.	পলিটেকনিক ও সমমানের প্রতিষ্ঠানে ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি সংক্রান্ত	ভর্তি কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক তিনটি জাতীয় পত্রিকায় ও ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি জারী	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট হতে অন লাইনে আবেদন এবং টেলিটকের মাধ্যমে ফি প্রদান	বিনামূল্যে	কমিটি কতুক নির্ধারিত সময়	
০৯.	TVE সপ্তাহ/অভিভাবক দিবস,	অফিস নির্দেশ ওয়েবসাইট/ই-		বিনামূল্যে	৭দিন	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	ক্রীড়া ও সংস্কৃতি সপ্তাহ পালনের কর্মসূচী প্রণয়ন ও তার ফলোআপ।	মেইলে প্রেরণ				
১০.	জাতীয় সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	জাতীয় সংসদের প্রশ্নের উত্তর ই-মেইল বা সরাসরি প্রেরণ	মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত প্রশ্ন/চিঠি	বিনামূল্যে	৫দিন	
১২.	বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন	জাতীয় দিবস উদযাপন পালনের লক্ষ্যে পত্রাদি/অফিস নির্দেশ ওয়েবসাইট/ই-মেইলে প্রেরণ	মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত নোটিশ	বিনামূল্যে	৩ দিন	
১৩.	শৃঙ্খলা ও আচরণজনিত অভিযোগ ও বিভিন্ন অভিযোগ উপস্থাপন ও আদেশ বাস্তবায়ন	ব্যক্তির/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে অভিযোগ পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক নির্দেশনায়ী নিষ্পত্তি	অভিযোগের সমর্থনে উপযুক্ত প্রমাণাদি	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মোঃ সামসাদ খলিল সহকারী পরিচালক-১, ফোন:৮১৮১২২৯, ই-মেইল: dtead1@gmail.com
১৪.	ডাটাবেজ মেইন্টেনেন্স /ডাটা আপডেট/পিডিএস আপডেট	ডাটা আপডেট করার জন্য প্রতিষ্ঠানের User ID ও Password স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের ই-মেইলে প্রেরণ বা টেলিফোনে প্রদান	অধিদপ্তরের আইসিটি সেল হতে প্রাপ্ত স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান তাদের User ID ও Password দিয়ে করে তার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্য আপলোড/আপডেট করবেন।	বিনামূল্যে	প্রতিনিয়ত	জনাব শান্তি রঞ্জন সরকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আইসিটি সেল) ফোন: 8181000 ই-মেইল: s3ranjan@gmail.com
১৫.	বেসরকারী কারিগরি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিও প্রদান	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত আবেদনপত্র যাচাই-বাচাইয়াস্তে সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন সাপেক্ষে প্রস্তুত তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বিল প্রস্তুত ও ব্যাংকে চেক প্রদান	১) পূরনকৃত আবেদন ফরম ২) ম্যানেজিং কমিটির সুপারিশ ৩) অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডপূর্বক	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মো: জহুরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (এমপিও) ফোন: 8181231 ই-মেইল:

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

০১	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ বদলী ও কর্মবন্টন	অফিস আদেশ সরাসরি প্রদান।		বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মো: মোস্তফা কামাল প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ৮১৮১২২৮ ই-মেইল: mkamaldte@gmail.com
০২	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিহলসহ অন্যান্য বিল পরিশোধ	অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাসিক বেতন বিহলসহ অন্যান্য বিল প্রস্তুত করে তা হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ এবং বিল অনুমোদনের পর চেক/নদগে প্রদান	নির্ধারিত বেতন বিল ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ সামসাদ খলিল সহকারী পরিচালক-১, ফোন:৮১৮১২২৯, ই-মেইল: dtead1@gmail.com

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধানে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধানে ব্যর্থ হলে	জনাব মীর মো: মোশাররফ হোসেন GRS ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (পিআইইউ) ফোন: ৯১১০৯৩৮ মোবাইল: ০১৫৫২৪৮৯৫১ ই-মেইল: mirhmd@gmail.com	
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে ব্যর্থ হলে	জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন: ৯১১০৬৬৪ ই-মেইল: techedu09@gmail.com	

8. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত সময়, সঠিক সময় পূরনকৃত আবেদন ফরম জমাদান
২)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হওয়া
৩)	প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা