

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

মানসম্মত প্রশিক্ষণ ও গবেষণা।

মিশন:

গবেষণা ও প্রশিক্ষণ পরিচালনার মাধ্যমে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময় সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|---|--|--|---|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | পেশাগত প্রশিক্ষণ ও সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদান। | ফেস টু ফেস/ অনলাইন | প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল/গাইড/তথ্যপত্র ইত্যাদি | প্রযোজ্য নয় | প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উল্লিখিত মেয়াদভিত্তিক | জনাব রঞ্জাল রায় উর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা অনুসদ ফোন: ২৯৯৬৬৬৫৪৬৪ |
| ২. | গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের উপায়। | ডাটা সংগ্রহ, ডাটা বিশ্লেষণ, সমস্যা সমাধানের উপায় নির্ণয় এবং সুপারিশ প্রণয়নপূর্বক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। | সংগৃহীত তথ্য উপাত্ত এবং গবেষণা প্রতিবেদন | প্রযোজ্য নয় | প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উল্লিখিত মেয়াদভিত্তিক | জনাব রঞ্জাল রায় উর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা অনুসদ ফোন: ২৯৯৬৬৬৫৪৬৪ |
| ৩. | যোগ্যতাভিত্তিক অভীক্ষাপদ উন্নয়ন ও পাইলটিং করে সমাপনী পরীক্ষায় প্রয়োগ | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ধাপে কর্মসম্পাদন। | প্রশ্ন কাঠামো, উন্নয়নকৃত টেস্ট আইটেম, চূড়ান্তকৃত টেস্ট আইটেম ব্যাংক, পূর্ববর্তী বছরের পরীক্ষার উত্তরপত্র এনালাইসিস রিপোর্ট | প্রযোজ্য নয় | কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত মেয়াদভিত্তিক | অনুসদ প্রধান টেস্টিং এন্ড ইভালুয়েশন অনুসদ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬২৮৪৫ |
| ৪. | নেপ বার্তা প্রকাশ | তথ্য ও সংবাদ সংগ্রহ, প্রকাশনা আকারে ছাপানো এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ, দপ্তর সংস্থায় প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | প্রাথমিক শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সংবাদ, প্রতিবেদন, আলোকচিত্র ইত্যাদি। | প্রযোজ্য নয় | প্রতি ৬ মাস অন্তর বৎসরে ২ | মোহাম্মদ আহসান ইবনে মাসুদ উর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ ভাষা অনুসদ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬০২৫ |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময় সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|--|---|--|---|---------------------------------------|--|
| ৫. | জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে শিক্ষা সংক্রান্ত সমাজ উদ্বুদ্ধকরণ বিষয়ক কর্মশালা ও বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন। | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক আয়োজন ও উদযাপন | সরকারী নির্দেশনা ও নেপ এর নিজস্ব কর্মসূচি। | প্রযোজ্য নয় | নেপ এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী | অধ্যাপক সুলতান আহমেদ উর্ধ্বতন বিশেষজ্ঞ অনুষদ প্রধান, সমাজ বিজ্ঞান অনুষদ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬০২৬ |
| ৬. | বিজ্ঞান ও গণিত বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা, প্রশিক্ষণ ও সেমিনার আয়োজন। | বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুসরণপূর্বক | গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন | প্রযোজ্য নয় | নেপ এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী | ড. মোহাম্মদ রুহুল আমীন (উপসচিব) অনুষদ প্রধান, বিজ্ঞান ও গণিত অনুষদ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬১৬৫ |
| ৭. | নেপ ও পিটিআইসমূহে আয়োজিত প্রশিক্ষণসমূহের প্রয়োজনীয় মনিটরিং, ফলোআপ ও মেন্টরিং করা | পিটিআই পরিদর্শন, অনলাইন মিটিং আয়োজনের মাধ্যমে। | অনুষদের কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও প্রতিবেদনসমূহ | প্রযোজ্য নয় | নেপ এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী | জনাব মোহাম্মদ আলী রেজা অনুষদ প্রধান, মনিটরিং ও সুপারভিশন অনুষদ ০১৭১৫৫৮৮১৯৭ |
| ৮. | চাকুরী সংক্রান্ত আর্থিক এবং অন্যান্য সুবিধাদিও আবেদন নিষ্পত্তি (কর্মকর্তা-কর্মচারী) | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক। | প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি | প্রযোজ্য নয় | ১০ কর্মদিবস | মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com dg@nape.gov.bd |
| ৯. | পিআরএল/ লাম্পগ্রান্ট সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি (কর্মকর্তা-কর্মচারী) করণ | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক। | প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি | প্রযোজ্য নয় | ১০ কর্মদিবস | মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com dg@nape.gov.bd |
| ১০. | পেনশন কেস নিষ্পত্তি করণ | নীতিমালা অনুসরণপূর্বক। | প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি | প্রযোজ্য নয় | ১৫ কর্মদিবস | মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com |
| ১১. | তথ্য সেবা, ওয়েবসাইট আপডেটকরণ, ই-ফাইলিং কার্যক্রম ও ইনোভেশন কার্যক্রম। | তাৎক্ষণিকভাবে তথ্য হালফিল করার মাধ্যমে। | সরকারী নির্দেশনা | প্রযোজ্য নয় | নিয়মিতভাবে | পরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০৯১-৬৭১৪১ directornape@gmail.com .cvMvgvi AvBwmwU .mj d.sarker69@gmail.com |
| ১২. | অফিস ব্যবস্থাপনা ও শৃঙ্খলা বিষয়ক কার্যক্রম। | প্রচলিত আইন ও বিধিমালা অনুসরণ করে। | দাপ্তরিক পত্রাদি, প্রতিবেদন ও কার্যপত্রসমূহ | প্রযোজ্য নয় | ০৭ কর্মদিবস | পরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০৯১-৬৭১৪১ directornape@gmail.com উপপরিচালক (প্রশাসন), নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০৯১-৬৬০৭৩ |
| ১৩. | বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ /লিখন (কর্মকর্তা-কর্মচারী)। | প্রচলিত আইন ও বিধিমালা অনুসরণ করে। | প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি | প্রযোজ্য নয় | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং | মহাপরিচালক/ পরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবারমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময় সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|---|---------------------------------|---|---|---|--|
| | | | | | ০৫.০০.০০০০.১০২.২২.০ ০১.১৬.১৬, তারিখ: ১৩ মার্চ ২০১৮- এ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | উপ-পরিচালক (প্রশাসন), নেপ, ময়মনসিংহ ফোন: ০২৯৯৬৬৬৬০৭৩ |
| ১৪. | ডিপিএড ও সি-ইন-এড পরীক্ষার মূল সনদ সংশোধন। | প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। সি-ইন-এড মূল সনদ | ১০০ টাকা (ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে) | আবেদন প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে | চেয়ারম্যান, ডিপিএড বোর্ড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৩ dgnape@gmail.com |
| ১৫. | ডিপিএড ও সি-ইন-এড পরীক্ষার ডুপ্লিকেট সনদ প্রদান। | প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি (মূল কপি) ৫। জিডি বা সাধারণ ডায়রি (মূল কপি) | ১০০ টাকা (ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে) | আবেদন প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে | ভাইস-চেয়ারম্যান, ডিপিএড বোর্ড ফোন: ০৯১-৬৭১৪১ directornape@gmail.com |
| ১৬. | ডিপিএড ও সি-ইন-এড পরীক্ষার ইংরেজি সনদ প্রদান। | প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। এসএসসি সনদ ইংরেজিতে না থাকলে বিস্তারিত ঠিকানা ইংরেজিতে লিখে সংযুক্ত করতে হবে। | ১০০ টাকা (ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে) | আবেদন প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে | শাহনাজ নূরুন্নাহার পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিপিএড বোর্ড ফোন: ০২৯৯৬৬৬৫৭৯২ dpedboard82@gmail.com |
| ১৭. | ডিপিএড ও সি-ইন-এড পরীক্ষার মার্কশীট প্রদান। | প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করে। | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ | ১০০ টাকা (ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে) | আবেদন প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে | এ.কে.এম মনিরুল হাসান উপপরিচালক (মূল্যায়ন) ও সচিব, ডিপিএড বোর্ড ফোন: ০২৯৯৬৬৬৫৭৯৫ mhasan052@gmail.com সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিপিএড বোর্ড ফোন: ০২৯৯৬৬৬৫৭৯২ dpedboard82@gmail.com |

