



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
শিক্ষা ভবন, ঢাকা

স্মারক নং- ৩৮.০৩.০০০০.২০৫.২৯.০৭৮.১৮-৪২৬


তারিখ: ৩০/৯/২০  
ভদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত এবং ডিজিটাইজকৃত সেবার তালিকা নির্ধারিত ছকে প্রেরণ।

সূত্র : প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৩৮.০০.০০০০.০০২.৯৯.০০৬.২১.১২৮৯নং, তারিখ: ০৫ সেপ্টেম্বর ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিটের ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত এবং ডিজিটাইজকৃত সেবার তালিকা নির্ধারিত ছকে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে (এক) পাতা।

  
২০/৯/২০

মোঃ কামাল হোসেন

পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ

(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮০-২-৪১০৫০৩৯১

ই মেইল- [cpeimu2011@gmail.com](mailto:cpeimu2011@gmail.com)

সচিব

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা


দৃষ্টি আকর্ষণ: ড. বিলকিস বেগম

উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাধাত্মূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
শিক্ষা ভবন, ঢাকা

বিষয় : ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উত্তরবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার আটাবেজ।

ক্রমিক নং	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উত্তরবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা/আইডিয়ার নাম	সেবা/আইডিয়ার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সেবা/আইডিয়াটি কার্যকর আছে কিনা/ না থাকলে কারণ	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে কিনা	সেবার লিংক	মন্তব্য	
১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের "শান্তি- বিনোদন ছুটি" মঞ্জুর	বাধাত্মূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিটের ইনোভেশন টিম কর্তৃক এ ইউনিটের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের "শান্তি-বিনোদন ছুটি" সেবা মঞ্জুর প্রক্রিয়ার ধাপ ক্রমিয়ে সহজীকরণের জন্য একটি প্রস্তাব দাখিল করেছে এবং উর্বরুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশনামালা ২০২৪-এর ৫৭(২) নির্দেশ অনুযায়ী "শান্তি-বিনোদন ছুটি" মঞ্জুর প্রক্রিয়ার ধাপ ক্রমিয়ে সেবাটি নিম্নোক্তরূপে সহজীকরণ করা হয়েছে: ক. সেবা প্রত্যাশী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে প্রাপ্তি, মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুম্বাঙ্কর, ডকেটিং এবং প্রশাসন শাখায় সরাসরি প্রেরণ; খ. প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক ডকেটিং এবং কাগজপত্র পরীক্ষাপূর্বক আদেশসহ সরাসরি উপপরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট নথি উপস্থাপন; গ. উপপরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক পরীক্ষাতে স্বাক্ষরপূর্বক সরাসরি মহাপরিচালকের নিকট নথি প্রেরণ করবেন; ঘ. মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ (মহাপরিচালক) মহোদয় অনুমোদনপূর্বক সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) নিকট সরাসরি প্রেরণ করবেন; এবং ঙ. উপপরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক আদেশ স্বাক্ষরিত হয়ে আদেশ জারি।	সেবাটি কার্যকর আছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন	<a href="http://cpemnu.portal.gov.bd/site/files/ff6e6e9d-18f-4c69-ba4e-43fa5c32692f">http://cpemnu.portal.gov.bd/ site/files/ff6e6e9d-18f- 4c69-ba4e-43fa5c32692f</a>		

  
মোঃ কামাল হোসেন  
পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ  
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)