

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
চৌমুহনী সরকারি সালেহ আহমেদ কলেজ  
বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী  
[www.cgsacollege.edu.bd](http://www.cgsacollege.edu.bd)

**সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)**

- ভিশন:**
১. মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
  ২. আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
  ৩. সমতাভিত্তিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

- মিশন:**
১. নৈতিকতা ও মূল্যবোধ সম্পন্ন নাগরিক গড়ে তোলা।
  ২. দেশপ্রেমিক ও দক্ষ জনশক্তি তৈরি করা।

**সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি**  
**(কলেজের প্রশাসনিক কার্যালয় হতে নাগরিক সেবা)**

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী	সময় কাল	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
1.	<b>পাঠদান:</b>				
১.১	উচ্চমাধ্যমিক ও ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট বিষয়ের শিক্ষক	শিক্ষা বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
১.২	স্নাতক (সম্মান)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
১.৩	স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
১.৪	ICT/ বঙ্গবন্ধু ডিজিটাল ল্যাব ব্যবহার	ICT বিভাগ	ICT বিভাগ কর্তৃক রুটিন অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান ICT	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
2.	<b>ভর্তি ও পরিচয়পত্র প্রদান:</b>				
2.1	উচ্চ মাধ্যমিক/ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট কমিটি/অফিস	ভর্তি : বোর্ড / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচয়পত্র : ভর্তি পরবর্তী এক মাসের মধ্যে	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ

2.2	স্নাতক (সম্মান) /স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ভর্তি : জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচয়পত্র : ভর্তি পরবর্তী এক মাসের মধ্যে	ভর্তি চলাকালীন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
<b>3.</b>	<b>ফরমপূরণ (পাবলিক পরীক্ষা):</b>				
3.1	উচ্চ মাধ্যমিক/ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট কমিটি/অফিস	বোর্ড / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
3.2	স্নাতক (সম্মান)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
3.3	স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
<b>4.</b>	<b>অভ্যন্তরীণ পরীক্ষাগ্রহণ:</b>				
4.1	উচ্চ মাধ্যমিক (অর্ধ-বার্ষিক, বার্ষিক, প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী)	সংশ্লিষ্ট কমিটি	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/শিক্ষা মন্ত্রণালয় নির্ধারিত সময়	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
4.2	ডিগ্রি (পাস) (প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী, ইনকোর্স)	সংশ্লিষ্ট কমিটি	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
4.3	স্নাতক (সম্মান)/ স্নাতকোত্তর (প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী, ইনকোর্স)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ

ক্র মিক	ছাত্র-ছাত্রীদের অভ্যন্তরীণ সেবা	সেবা দানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানকারী	সময় কাল	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
------------	------------------------------------	-----------------------------------	----------------------	--------------------	----------	---	--------------------

5.	শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ট্রান্সক্রীপ্ট, প্রত্যয়নপত্র, সনদপত্র, প্রশংসাপত্র, ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত কাজের অনুমোদন, বিষয়/বিভাগ পরিবর্তনের অনুমোদন।	০২ দিন	শিক্ষার্থীর স্বহস্তে আবেদনপত্র /অনলাইন আবেদন	অফিস	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়/ কুমিল্লা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.1	উচ্চ মাধ্যমিক, ডিগ্রি (পাস), ডিগ্রি (পাস) অনার্স ও মাস্টার্স শ্রেণির শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদনপত্র ২. কি কারণে প্রত্যয়ন পত্রের প্রয়োজন তার স্বপক্ষে প্রমাণক	অফিস	-	মো: ইমাম উদ্দিন ভূঞা প্রধান সহকারী	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
5.2	উচ্চমাধ্যমিক, ডিগ্রি (পাস), ডিগ্রি (পাস) অনার্স ও মাস্টার্স শ্রেণির শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদন পত্র ২. বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাড়পত্র আদেশের সত্যায়িত কপি	অফিস	-	মো: ইমাম উদ্দিন ভূঞা প্রধান সহকারী	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
5.3	ডিগ্রি (পাস) শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ট্রান্সক্রীপ্ট, সনদপত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদন পত্র ২. এইচ.এস.সি এডমিট কার্ডের কপি ৩. এইচ.এস.সি রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	অফিস	-	মো: কামাল উদ্দিন অফিস সহকারী	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
5.4	শিক্ষার্থীদের প্রশংসা পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদনপত্র ২. এইচ.এস.সি এডমিট কার্ডের কপি ৩. এইচ.এস.সি রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	অফিস	-	মো: মোস্তফা কামাল বুক স্টার	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
5.5	বিভাগ, বিষয় ও কলেজ পরিবর্তন	01 দিন	-	অফিস	-	বেলাল হোসেন মো: মাহবুবুর রহমান	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ

5.6	দরিদ্র তহবিল থেকে সাহায্য	-	1.বিভাগীয় প্রধান /শিক্ষকের সুপারিশসহ 2. শিক্ষার্থীর স্বহস্তে আবেদনপত্র 3. ফরমপূরণের টাকা জমাদানের ব্যাংক রশিদ	অফিস	-	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.7	উপবৃত্তি	-	মন্ত্রণালয়/মাউশি/ প্রকল্প কর্তৃক নির্দেশিত ডকুমেন্ট	অফিস	মন্ত্রণালয় /মাউশি/প্রকল্পের ওয়েবসাইটের নির্ধারিত সময়।	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.8	কলেজ লাইব্রেরি/বিভাগীয় সেমিনার	-	কলেজ /বিভাগীয় আইডি কার্ড	1. উচ্চ মাধ্যমিক /ডিগ্রি (পাস) - কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি 2.সম্মান/স্নাতকোত্তর – বিভাগীয় সেমিনার	-	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.9	বিএনসিসি	-	1. নির্ধারিত আবেদনপত্র 2. অভিযোজকের সম্মতিপত্র	বিএনসিসি	-	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.10	রোভার স্কাউট	-	1. নির্ধারিত আবেদনপত্র 2. অভিযোজকের সম্মতিপত্র	রোভার ড্রেন	-	মোহাম্মদ মাহফুজুল আলম	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
5.11	রেডক্রিসেন্ট	-	1. নির্ধারিত আবেদনপত্র 2. অভিযোজকের সম্মতিপত্র	রেডক্রিসেন্ট কক্ষ	-	মোহাম্মদ মোজাহেদুর রহমান রাসেল	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক

							অধ্যক্ষ
--	--	--	--	--	--	--	---------

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ সেবা	সেবা দানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সুপারিশ প্রদানকারী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
6.1	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম আবেদন অগ্রায়ণ	০৩দিন	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস	-	কলেজ অফিসে আবেদন ফরমের কপি পাওয়া যাবে	অফিস	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
6.2	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	০৫ দিন	১. নির্দিষ্ট সময়ে করা অনলাইন আবেদনের প্রিন্ট কপি	-	-	অফিস	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
6.3	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ও তথ্যাদি মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৩ দিন	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	-	কলেজ ওয়েব সাইটে আবেদন ফরমের কপি পাওয়া যাবে।	অফিস	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
6.4	TA/DA, শ্রান্তিবিনোদন	-	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	-	কলেজ/মাউশি ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে	অফিস	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ
6.5	ছুটি	-	-	বিভাগীয় প্রধান	বিভাগ/মাউশি	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ	ডিজি, মাউশি
7.	<b>প্রশিক্ষণ:</b>						
7.1	প্রশিক্ষণের নাম: ইন হাউজ	-	সংশ্লিষ্ট কমিটি	-	কলেজ কর্তৃপক্ষ /মাউশি /শিক্ষা	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর মো: মনজুরুল হক অধ্যক্ষ

	ট্রেনিং/সেমিনার / সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কশ প				মন্ত্রণালয় / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী	
--	---	--	--	--	--	--

<b>8.</b>	<b>তথ্য সেবা:</b>			
	<b>দায়িত্ব</b>	<b>বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা</b>	<b>পদবী, মোবাইল নম্বর ও মেইল</b>	<b>আপিল কর্মকর্তা নাম</b>
8.1	তথ্য বিষয়ক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) :	জনাব আজগর হোসেন	প্রভাষক, গণিত মোবাইল : 01826131168 ই-মেইল : ajgorhossen.bd@gmail.com	প্রফেসর মো: আবু তাহের খান উপাধ্যক্ষ
8.2	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	জনাব মো: সাইফ উদ্দিন বাহার	প্রভাষক, ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি মোবাইল : 01629451204 ই-মেইল : bahar2899zh@gmail.com	