

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮
www.bnfe.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৩৮.০০.০০০০.০০০.৩০১.১৮.০১৫২.১৫.১১৫৪

তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৮ জুলাই ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: কতিপয় নির্দেশনা।

উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কোনো কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারী তাঁদের ব্যক্তিগত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অগ্রায়ন না করে সরাসরি মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো বরাবর প্রেরণ করে থাকেন। ফলে, উক্ত পত্রের বিষয়ে প্রায়শই ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হয়না। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাখিলকৃত আবেদনপত্র কার্যার্থে প্রেরণ করার জন্য নিয়োক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- ক) বিশেষ নির্দেশনা না থাকলে, উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা মতামতসহ পত্র জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো বরাবর প্রেরণ করবেন।
- খ) সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো প্রাপ্ত পত্রের বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামত দিয়ে তা মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন।
- গ) কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী কোন আবেদনপত্র সরাসরি মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন না। অবশ্যই তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রেরণ করবেন।
- ঘ) কর্মকর্তাগণ তাঁদের ব্যক্তিগত আবেদনও অগ্রায়ন পত্রের সংযুক্ত করে প্রেরণ করবেন।
- ঙ) কোন কর্মচারী চাকুরি থেকে অব্যাহতির জন্য আবেদন করলে, অগ্রায়নকারী কর্মকর্তা অবশ্যই তাঁর অগ্রায়ন পত্রে উক্ত কর্মচারীর কাছে সরকারের কোন দেনা-পাওনা আছে কিনা তা উল্লেখ করবেন। কোন পাওনা না থাকলে উল্লেখ করতে হবে 'তাঁর কাছে সরকারের কোন পাওনাদি নাই'। এছাড়া যথা সময়ে আবেদন না করার ক্ষেত্রে বিধিমাতে মূল বেতনের অর্থ জমা দেবার চালানের মূল কপি সংযুক্ত করতে হবে।
- চ) নির্ধারিত আবেদনের জন্য কোন নির্দিষ্ট ফরম থাকলে অবশ্যই সেই ফরম পূরণ করে আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে।
- ছ) উচ্চ শিক্ষার আবেদন ক্ষেত্রে স্নানের সিডিউল, কিভাবে ব্যয় নির্বাহ হবে তা উল্লেখসহ শিক্ষা গ্রহণের সময় দাপ্তরিক কাজ ব্যহত হবে না মর্মে ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে।
- জ) অর্জিত ছুটির আবেদনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছুটি ফরমে ছুটির হিসাবসহ (নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন নিয়ে) আবেদন করতে হবে।
- ঝ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত হিসাবের মূলকপি (ফেরৎযোগ্য)/ সত্যায়িত ফটোকপি পাঠাতে হবে।
- ঞ) অন্য দপ্তরে চাকুরীর আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতিটি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি, আবেদনের কপি, ইতোপূর্বে গৃহীত অনুমোদনের কপি (যদি থাকে) সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে।
- ট) ছুটি ও কর্মস্থল ভ্যাগের ক্ষেত্রে অবশ্যই নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার লিখিত অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

২৮-০৭-২০২৬

মোঃ মাহবুব আলম

উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ইমেইল : ddpersadmin@bnfe.gov.bd

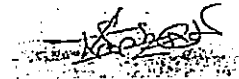
বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, (সকল)।
- ২। উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (সকল)।।

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (প্রতিকল্প কর্মকর্তা), (প্রশাসন, অর্থ ও বাজেট, লজিস্টিক, প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ২। পরিচালক, (পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), (এমআইএস শাখা), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। উপপরিচালক, (প্রশিক্ষণ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৫। উপপরিচালক, (মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৬। উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), (পরিকল্পনা), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৭। উপপরিচালক, (লজিস্টিকস), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৮। উপপরিচালক, (অর্থ ও বাজেট), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৯। উপপরিচালক, (রিসার্চ ও ডকুমেন্টেশন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১০। উপপরিচালক, (সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১১। সহকারী পরিচালক, (লজিস্টিকস), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১২। সহকারী পরিচালক, (পরিকল্পনা), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৩। সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), (সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৪। সহকারী পরিচালক, (প্রশিক্ষণ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৫। সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), (রিসার্চ ও ডকুমেন্টেশন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৬। সহকারী পরিচালক (প্রতিকল্প কর্মকর্তা), (অর্থ ও বাজেট), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৭। সহকারী পরিচালক, (বাস্তবায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৮। সহকারী পরিচালক, (মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১৯। সহকারী পরিচালক....., জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (সকল)।
- ২০। উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো.....(সকল)।
- ২১। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২২। জনাব....., জেউশিবু/ উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ২৩। অফিস কপি





২৮-০৭-২০২৬
জিহাদুল ইসলাম জিহাদ
সহকারী পরিচালক

২৩/০৭/২০২৬
স্বঃ সঃ