



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা শিক্ষা অফিস

মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।

জেলা কোড: ৫০৫, উপজেলা কোড: ৫০৫০৬

Website: deo.mirzaganj.patukhali.gov.bd

Email: ueomirza@gmail.com



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

১. ভিত্তি ও মিশন

Vision: সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

Mission: স্বচ্ছতা ও জৰাবদিহিমূলক কার্যকর শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে

সকল শিশুর যথোপযুক্ত শিখন নিশ্চিত করা।

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে।(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
০১	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আন্ত:বিদ্যালয়)	০৭ কর্মদিবস	১। উশিত বরাবর আবেদন (নির্ধারিত ছকে ২ কপি) ২। সুপারিশসহ প্রশ্ন এর অগ্রায়ন পত্র ৩। সুপারিশসহ এইউইও এর অগ্রায়ন পত্র ৪। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়সমূহের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল নম্বর : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
০২	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আন্ত:উপজেলা)	০৩ কর্মদিবস	১। জ্ঞেপুশিত বরাবর আবেদন ২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক ৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ৫। নিরোগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। পূর্বের বদলীর আবেদনের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৯। চাকুরী বহি: তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ১২। নাগরিকত (সত্যায়িত) সনদ। ১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল নম্বর : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন / মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
০৩	প্রধান শিক্ষক (আস্ত: উপজেলা/জেলা) ও সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আস্ত: জেলা)	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক ৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নেটোরী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ৫। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। পূর্বের বদলীর আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৯। চাকুরী বাহি: তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ১২। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ। ১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
০৪	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আস্ত: বিভাগ)	০৩ কর্মদিবস	১। মহাপরিচালক বরাবর আবেদন ২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক ৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নেটোরী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ৫। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। পূর্বের বদলীর আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৯। চাকুরী বাহি: তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ১২। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ। ১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
০৫	এইটেইও/প্রধান শিক্ষক/ সহকারী শিক্ষক/ অফিস সহকারীদের	০৩ কর্মদিবস	একক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেপ্রাশিত বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) NOC ফর্ম ৩ কপি	www.dip.gov.bd অথবা	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে।(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
	পাসপোর্টের জন্য NOC প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন		NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। ১। জেপ্রাশিত বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) ২। NOC ফর্ম ৩ কপি ৩। NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। ৪। স্বামী/স্ত্রী/পুত্র/কন্যার NID অথবা জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ২ কপি।	পাসপোর্ট অফিস, পটুয়াখালী।		মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com	
০৬	প্রধান শিক্ষক/কর্মকর্তাদের বহি:বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। মহাপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন। ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক। ৩। উশিত কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৪। উশিত কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ৫। ছুটির হিসাব বিবরনী ফর্ম নং৪০। ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৯। উশিত কর্তৃক পাঠদানে ব্যায়াত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
০৭	সহকারি শিক্ষক/কর্মচারীদের বহি:বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক ৩। উশিত কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৪। উশিত কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ৫। ছুটির হিসাব বিবরনী ফর্ম নং৪০ ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৯। উশিত কর্তৃক পাঠদানে ব্যায়াত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। (সকল কাগজ পত্রের ০৩ তিন সেট জমা দিতে হবে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
০৮	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১। উশিত বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
							email: ueomirza@gmail.com
০৯	AUEO ও কর্মচারীদের শান্তি বিমোদন ছুটি		১। UEO বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১০	সহকারি শিক্ষকদের চাকুরী স্থায়ী করণ	০৭ কার্যদিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সঠোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি: ৫। শেষ ও বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ওফোজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্ম	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১১	প্রধান শিক্ষক ও সকল কর্মচারীর চাকুরী স্থায়ীকরণ এর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্যদিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সঠোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি: ৫। শেষ ও বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ওফোজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্ম	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১২	নতুন জিপিএফ হিসাব খোলার আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে ভর্তি হবার আবেদন ২কপি ২। চাঁদা প্রদানকারীর মনোনয়ন ২কপি ৩। মনোনয়ন বাতিলের উপনিমিত বিজ্ঞপ্তি ২কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৩	সহকারি শিক্ষকদের জিপিএফ চূড়ান্ত	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২ প্রস্তুত (অফেরত যোগ্য)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। /	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর,	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
	উত্তোলন (অফেরত যোগ্য)		৩। GPF একাউন্ট স্লিপ(সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি ৫। পিআরএল মঙ্গুরের কপি ২ প্রস্তুত (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজগুলাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ www.forms.gov.bd		কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৪	সহকারি শিক্ষকদের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলন	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। জিপিএফ অগ্রিম ফরম ০২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ(সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৪। প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন ৫। AUEO এর অগ্রায়ন	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। / সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৫	সহকারি শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য/ চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (অফেরত যোগ্য/ চূড়ান্তের ক্ষেত্রে) ২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ(সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৩ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষরের ০২ কপি ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন ৬। পিআরএল মঙ্গুরের কপি ০২ প্রস্তুত (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) ৭। HT, AUEO এর অগ্রায়ন বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজগুলাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। / সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৬	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	১। উশিত বরাবর আবেদন ২। জিপিএফ অগ্রিম আবেদন ফরম ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ মূল কপিসহ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৪। NID ফটোকপি সত্যায়িত কপি ৫। AUEO এর অগ্রায়ন বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজগুলাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। / সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৭	প্রধান শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য / চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। জিপিএফ আবেদন ফরম(ফরম নং ৬৬৩) (চূড়ান্তের ক্ষেত্রে) ৩। জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ৪। NID এর ফটোকপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। / সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ ,পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
			বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ও সেট জমা দিতে হবে	www.forms.gov.bd			মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৮	সহকারি শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকদের বকেয়া বিল উত্তোলন	০৭ কার্য দিবস	উশিত বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি (আবেদনে সংশ্লিষ্ট বিষয় উল্লেখ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কাগজপত্র দাখিল)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
১৯	সার্ভিস বই পাওয়ার আবেদন(সহকারী ও প্রধান শিক্ষক)	০৩ কার্য দিবস	উশিত বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২০	সি ইন এড/ ডিপিএড/ বিএড প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রধান ও সহকারি শিক্ষকদের ক্ষেত্রে মঙ্গুয়ার আবেদন অগ্রায়ন।	০৭ কার্য দিবস	১। জেপ্রাশিত বরাবর আবেদন ২কপি ২। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সাটিফিকেটের ফটোকপি ২কপি ৩। প্রশিক্ষণ সাটিফিকেটের সত্যায়িত ৩ কপি ও মূল কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২১	উচ্চ শিক্ষার জন্য ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন।	০৩ কার্য দিবস	১। জেপ্রাশিত বরাবর আবেদন (১৩ কলামের ছকে) ২। ভর্তির বিজ্ঞপ্তি ০২ কপি ৩। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৪। সি ইন এড/ ডিপিএড পাশের সত্যায়িত কপি ৫। চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে হলে কোর্স সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র। পরীক্ষার অনুমতির সময় ভর্তির অনুমতি পত্র ও পরীক্ষার রুটিন দাখিল	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২২	কল্যান তহবিল হতে শিক্ষক/পরিবারের সদস্যদের জন্য সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (অনলাইনে), ফর্ম নং-১ ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি, রাজস্বাত্বাত্বক কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত (অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত), ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাট্টাচার, ক্লিনিক/হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র (যদি ভর্তি থাকে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। www.bkbb.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবা : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)	
			৪। পরিবারের সদস্যদের ক্ষেত্রে নির্ভরতার প্রত্যয়নপত্র ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাব বিবরনী ৬। জাতীয় বেতনক্ষেত্র ২০১৫ এর বেতন নির্ধারণী ফর্মের ফটোকপি (হিসাব রক্ষণ অফিসের প্রতিস্বাক্ষরসহ) (সকল কাগজপত্র ২ সেট জমা দিতে হবে)				
২৩	শিক্ষক/কর্মচারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহার্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (ফরম-৮) ২। পাসপোর্টের সাইজের ছবি ২কপি ৩। রাজস্ব খাতভূক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৪। সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র ২কপি ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র (ছাড়পত্র, ব্যবস্থাপত্র, ভাউচার) ৬। সার্ভিস বইয়ের তৃয় পৃষ্ঠা/এস এসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি ৭। খরচের হিসাব বিবরনী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ) ৮। ব্যাংকের হিসাব নম্বর, শাখার নাম, রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি ৯। জাতীয় বেতন ক্ষেত্র ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ ফর্মের ফটোকপি (হিসাব রক্ষণ অফিসারের প্রতিস্বাক্ষরসহ)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। www.bkbb.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবার : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২৪	প্রধান/সহকারী শিক্ষকদের মাত্র ছুটি		১। উপজেলা শিক্ষা অফিসার এর বরাবর আবেদনপত্র (কর্তৃপক্ষের সূপ্রারিশসহ) ২কপি; ২। ডাক্তারি সনদের ফটোকপি ১কপি;	সরকারি হাসপাতাল বা যে কোনো রেজিস্ট্রার্ড ডাক্তারের চেম্বার	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবার : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২৫	চিকিৎসা ছুটি (প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের)		১। উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৩। ডাক্তারী সনদের ফটোকপি; ৪। যোগদানের সময় ডাক্তারী ফিটনেসসহ সকল কাগজের মূল কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবার : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২৬	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের শিক্ষা ভাতা	৩কর্মদিবস	১। উশিত বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৪। জন্মনিরবন্ধনের সত্যায়িত ফটো ২কপি:	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবার : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
২৭	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পি আর এল ও লামগ্রান্ড আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ৪০) ২। এস এস সি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৫। নিয়োগত্রের কপি ৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ৭। ছুটির হিসাব বিবারণী ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
২৮	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পেনশন ও আনুতোষিক মঙ্গুরীর আবেদন অগ্রায়ন	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২৩৯৭-২.১) ২। শিক্ষকের আবেদন পত্র ৩। পি আর এল মঙ্গুরীর কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তারাধিকী ঘোষনা পত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাচ আঙুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অইডট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভিন্ন মামলা ও কৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এস এস সি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ১৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১৫। নিয়োগত্রের কপি ১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ১৭। ছুটির হিসাব বিবারণী ১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে		প্রযোজ্য নয়	মোৎ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোৎ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com


 (মো: রবিউল ইসলাম)
 উপজেলা শিক্ষা অফিসার
 মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
২৯	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকগণের পারিবারিক পেনশন ও অনুত্তোষিষ্ঠ মঙ্গুরীর আবেদন অগ্রায়ন	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২০৯৭-২.২) ২। আনুত্তোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ ক্ষমতা অর্গন সনদ (স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) (ডাক্তার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। পি আর এল মঙ্গুরীর কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তারাধিকী ঘোষনা পত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাচ আঙ্গুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অইডট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভিন্ন মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এস এস সি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বাহি ১৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১৫। নিয়োগত্বের কপি ১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ১৭। ছুটির হিসাব বিবারণী ১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি বিঃদ্রঃ উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ও সেট জমা দিতে হবে	মুদ্রন ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।	প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
৩০	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (ফরম-ক) ২কপি		তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য ট্রেজারী চালান কোড-১- ১৮০৭-০০০-৩৩০১	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com
৩১	কর্মরত অবস্থায় প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের মৃত্যুনিত কারনে দাফন-কাফন অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-২) ২। মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কিপ (ডাক্তার/ওয়ার্ড কিমশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। সকল উত্তরাধিকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্গন পত্র (ইউইও/এসৌরেমেয়র কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৪। ব্যাংকের একটুট নং শাখার নাম রাউটিং নম্বর এবং এচক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি		প্রযোজ্য নয়	মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল : ০১৭১২-০০২৭৯৯	জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জেস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
			<p>৫। পি আর এল ছুটিতে ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পি আর এল মঞ্জুরীর আবেদন</p> <p>৬। কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <p>৭। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে চাকুরী কথিত করা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণ পত্র</p> <p>৮। কর্মচারীর মৃত্যুর পরে আবেদন দাইখল করতে ১ বছরের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান</p> <p>৯। কর্মচারীর পরিবারের ক্ষেত্রে সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার সনদ</p> <p>১০। রাজস্বখাতের সনদ/ প্রমানপত্র</p> <p>১১। জাতীয় বেতন ক্ষেত্র ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (এ জি অফিসের প্রতিস্বাক্ষরিত)</p> <p>বিঃদ্রঃ উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ও সেট জমা দিতে হবে</p>				<p>জনাব, জিনাত জাহান কল্যান কর্মকর্তা ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগজ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০৩ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১১-০৭৪২৩৫ email: ueomirza@gmail.com</p>
৩২	৫ম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষার সনদ সংশোধন	০৩ কর্মদিবস	<p>১। প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদন</p> <p>২। শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধন</p> <p>৩। পিতা/মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>৪। মূল সনদপত্র।</p>	স্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	প্রযোজ্য নয়	<p>মোঃ লিটন হাওলাদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কক্ষ নং- ০২ মোবাইল নম্বর : ০১৭১২-০০২৭৯৯</p>	<p>জনাব, মোঃ রবিউল ইসলাম, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, মির্জাগজ, পটুয়াখালী। কক্ষ নং- ০১ টেলিফোন: ০৮৮-৫৪৫৬১৩৬ মোবাইল নম্বর : ০১৭১৫-০৯৪৫৩৮ email: ueomirza@gmail.com</p>



(মোঃ রবিউল ইসলাম)
 উপজেলা শিক্ষা অফিসার,
 মির্জাগজ, পটুয়াখালী।