



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
সিলেট

Website: www.deo.sylhet.gov.bd এবং Email: sylhetdeo2008@yahoo.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন (Vision & Mission)

ভিশন (Vision): সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

মিশন (Mission): আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, সমতাভিত্তিক, নৈতিকতাসমৃদ্ধ ও দেশপ্রেমিক দক্ষ জনশক্তি তৈরি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক এর চাহিদা প্রেরণ ও বিতরণ	এনসিটিবি, ঢাকা'র নির্দেশনা অনুযায়ী	অনলাইন সফটওয়্যারে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা হতে চাহিদা সংগ্রহ ও প্রেরণ	www.textbook.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	সহকারী পরিদর্শক রুম নং-২১০ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
২.	মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষক-কর্মচারীদের নতুন এমপিওভুক্তি, এমপিও ট্রান্সফার, ইনডেক্স ডিলিট,	প্রতি জোড় মাসের ১৫ তারিখ হতে ২১ তারিখ	www.emis.gov.bd এর এমপিও মডিউলে চাহিত কাগজপত্রাদি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/ উপজেলা/জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.emis.gov.bd এর	প্রযোজ্য নহে	সহকারী প্রোগ্রামার রুম নং-২০৫ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	উচ্চতর গ্রেড/টাইম স্কেল প্রাপ্তি, নাম সংশোধন, বয়স সংশোধন, জন্ম তারিখ সংশোধন ইত্যাদি আবেদন অগ্রায়ণ			এমপিও মডিউল		syhetdeo2008@yahoo.com	syhetdeo2008@yahoo.com
৩.	এমপিও পাসওয়ার্ড প্রদান ও পিডিএস অনুমোদনের আবেদন অগ্রায়ণ	০২ কর্মদিবস	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার সুপারিশসহ প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	সহকারী প্রোগ্রামার রুম নং-২০৫ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com
৪.	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	৩০ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের আবেদন ও অন্যান্য প্রমাণক	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর রুম নং-২০৩ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com
৫.	তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সময়	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিত পত্র/নির্দেশনা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর রুম নং-২০৩ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com
৬.	দাপ্তরিক ও শিক্ষা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	১০ কর্মদিবস	দপ্তর/প্রতিষ্ঠান/বিভিন্ন সংস্থা/ব্যক্তির চাহিত তথ্যাদি	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com
৭.	রাজস্ব খাতভুক্ত উপবৃত্তির আবেদন অগ্রায়ণ	মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩. নম্বরপত্র ৪. তফসিলী ও অন্যান্য সম্প্রদায়ের প্রমাণপত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ উপজেলা/জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ syhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৮.	বাংলাদেশ জাতীয় স্কুল, মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির উদ্যোগে জেলা পর্যায়ে শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন প্রতিযোগিতা আয়োজন	মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. উপজেলা সম্পাদকের অগ্রায়ণপত্র ৩. ফলাফল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবিসহ) ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/প্রমাণক	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রযোজ্য নহে	১. জেলা কমিটি ২. গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ ৩. সহকারী পরিদর্শক রুম নং-২১০ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৯.	জেলা পর্যায়ে সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা আয়োজন এবং বিজয়ীদের নামের তালিকা বিভাগীয় পর্যায়ে প্রেরণ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. সদস্য সচিবের অগ্রায়ণপত্র ৩. সংশ্লিষ্ট উপজেলা থেকে বিজয়ী শিক্ষার্থীদের ছবিসহ নামের তালিকা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ উপজেলা/ জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ সহকারী পরিদর্শক রুম নং-২১০ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১০.	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ আয়োজন এবং জেলা পর্যায়ে বিজয়ীদের নামের তালিকা বিভাগীয় পর্যায়ে প্রেরণ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. সদস্য সচিবের অগ্রায়ণপত্র ৩. সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা থেকে বিজয়ী শিক্ষার্থীদের ছবিসহ নামের তালিকা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ উপজেলা/ জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর রুম নং-২০৩ সহকারী পরিদর্শক রুম নং-২১০ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১১.	গুণী শিক্ষক নির্বাচনপূর্বক আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ মাউশি অধিদপ্তরের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. সংশ্লিষ্ট নীতিমালা ২. সদস্য সচিবের অগ্রায়ণপত্র ৩. সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ নামের তালিকা ৪. নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	উপজেলা/ জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় ও www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ সহকারী পরিদর্শক রুম নং-২১০ হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১২.	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ	৩০ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ২৪ ঘণ্টা)	১) তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম "ক" ২) অনলাইনে আবেদন: https://www.mygov.bd ৩) অনলাইনে আবেদন: http://rtitracking.info.com.gov.bd	www.infocom.gov.bd জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের (www.deo.sylhet.gov.bd)	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				'তথ্য অধিকার' সেবাবক্স	সেবামূল্য		@yahoo.com
১৩.	মামলা সংক্রান্ত	পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী	১. আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক ২. সরকারি কৌশলির সাথে যোগাযোগ ৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন	সংশ্লিষ্ট আদালত	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	আওতাভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার মোতাবেক	বার্ষিক পরিদর্শন ক্যালেন্ডার, পরিদর্শন ফরম, প্রতিষ্ঠানের আবেদন	জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
২.	জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) মঞ্জুর/অগ্রায়ণ	১০ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. আবেদনকারীর আবেদনপত্র ৩. ছুটির হিসাব বিবরণী প্রমানকসহ (গেজেটেড কর্মকর্তার জন্য-২৩৯৫ নং এবং ননগেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য-৪০ নং ফরম) ৪. মেডিকেল সার্টিফিকেট (০৩ মাসের অধিক হলে মেডিকেল বোর্ড সার্টিফিকেট) ৫. ছুটি শেষে কর্মস্থলে যোগদানের কপি ৬. ডাক্তারের ফিটনেস সার্টিফিকেট ৭. ছুটি গ্রহণকালে দাপ্তরিক কাজের ব্যাঘাত	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			ঘটবে না মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন ৮. ছুটিকালীন সময়ে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত) ৯. অবকাশকালীন দায়িত্ব পালনের অফিস আদেশ ১০. অবকাশকালীন দায়িত্ব পালনের অফিস আদেশ অবহিতকরণের কপি ১১. অঙ্গীকারনামা ১২. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি				
৩.	আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগ পরীক্ষায় মহাপরিচালক মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন	০৫ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণ পত্র। ২. শিক্ষক-কর্মচারীর প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৩. শূন্য পদ ঘোষণা সংক্রান্ত ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির রেজুলেশন। ৪. পত্রিকায় প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি। ৫. ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি অনুমোদনের কপি। ৬. স্বীকৃতি নবায়নের কপি। ৭. বৈধ প্রার্থীগণের নামের তালিকা। ৮. সর্বশেষ এমপিও কপি ও বেতন বিলের কপি। ৯. প্রতিষ্ঠানে শ্রেণিভিত্তিক কাম্য সংখ্যক শিক্ষার্থী সংক্রান্ত তথ্য। ১০. প্রতিষ্ঠানের অবস্থান সম্পর্কিত প্রত্যয়ন। ১১. অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা অনুমোদনের কপি।	জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৪.	আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে এডহক কমিটির শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন	০৫ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণ পত্র। ২. এডহক কমিটি অনুমোদন সংক্রান্ত শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত অফিস আদেশের কপি। ৩. প্রস্তাবিত শিক্ষকের নামের তালিকা।	শিক্ষা বোর্ড/জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৫.	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব	১০ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণ পত্র। ২. নির্ধারিত ফরমেটে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রেরণ		প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব (০৩ সেট) ৩. সংশ্লিষ্ট প্রমাণকসমূহ। ৪. ব্রডশীট জবাবের সফট কপি (ওয়ার্ড ফাইল)সহ পেনড্রাইভ ৫. নিরীক্ষা প্রতিবেদনে চাহিত কাগজপত্র/প্রমাণকসমূহ	www.deo.sylhet.gov.bd		ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর রুম নং-২০৩ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	
৬.	প্রশিক্ষণ আয়োজন	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত পরিপত্র, নীতিমালা, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও অন্যান্য উপকরণ	জেলা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	প্রযোজ্য নহে	ডিস্ট্রিক্ট ট্রেনিং কো-অর্ডিনেটর রুম নং-২০৩ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৭.	শিক্ষক নিবন্ধন সনদ বিতরণ	এনটিআরসি এ হতে প্রাপ্তির পর প্রত্যেক অফিস চলাকালীন	১.নিবন্ধন পরীক্ষার প্রবেশপত্র। ২. ফলাফল শীটের কপি। ৩.সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল সনদ (শুধু প্রদর্শনের জন্য)। ৪. নিবন্ধন পরীক্ষার প্রবেশপত্র হারিয়ে গেলে থানায় জিডির কপি। ৫. অসুস্থ ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রাধিকার প্রদান/নমিনী মনোনয়ন সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।	স্ব স্ব সেবাহীতা	প্রযোজ্য নহে	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৮.	জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম/ অফেরৎযোগ্য/চূড়ান্ত মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ণ	০৭ কর্মদিবস	১.প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. নির্ধারিত তথ্য ছক (ফরম নং-২৬৩৯ ৪. একাউন্টস স্লিপের কপি সত্যায়িত ফটোকপি ৫. অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে সত্যায়িত এসএসসি সনদ/প্রমাণপত্র ৬. চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে ৬৬৩ নং ফরম ৭. ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের অথরিটি ৮. পি.আর.এল/অব্যাহতিপত্র/চাকুরীচ্যুতি আদেশ/মৃত্যুবরণ ইত্যাদি স্বপক্ষে প্রমাণপত্র ৯. মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে নমিনেশন/উত্তরাধিকারী সনদ এবং ডিডিও নিয়োগের কপি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯.	জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পাসপোর্ট করার অনুমতির জন্য সুপারিশসহ প্রস্তাব মাউশি, অধিদপ্তর ঢাকায় প্রেরণ	০৭ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. ব্যক্তিগত আবেদনপত্র ৩. এনওসি ফরম-৩ কপি ৪. নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি ৬. চাকুরি স্থায়ীকরণের সত্যায়িত কপি ৭. জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ৮. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনওসি ফরমে উল্লেখিত ব্যক্তিগণের এনআইডি/ জন্মানিবন্ধন সনদ ৯. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১০.	জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতির জন্য সুপারিশসহ প্রস্তাব মাউশি, অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৭ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. ব্যক্তিগত আবেদন ৩. ২০ কলামের আবেদন ৪. বিগত ৫ (পাঁচ) বছরের ভ্রমণ বৃত্তান্ত ৫. ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী ৬. ভ্রমণকালীন দায়িত্ব পালনকারীর প্রত্যয়ন (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত) ৭. পাসপোর্ট ফটোকপি সত্যায়িত ৮. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd		হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১১.	জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উচ্চতর শিক্ষার জন্য ভর্তির অনুমতির প্রস্তাব মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৫ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৪. ভর্তির বিজ্ঞপ্তির কপি ৫. নিয়োগ ও যোগদানপত্র ৬. স্থায়ীকরণের কপি ৭. দাপ্তরিক/পাঠদানে ব্যাঘাত ঘটবে না মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র ৮. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র ৯. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১২.	আওতাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের	প্রতি বছরের জানুয়ারি/ ফেব্রুয়ারি মাস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. প্রণয়নকৃত এসিআর ফরম	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর প্রতিস্বাক্ষর করণ						@yahoo.com
১৩.	আওতাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমণ বিল অনুমোদন	০৫ কর্মদিবস	১. দপ্তর/প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. অনুমোদিত ভ্রমণসূচি ৩. ভ্রমণের আদেশপত্র ৪. কর্মস্থল ত্যাগের অফিস আদেশের কপি ৫. ভ্রমণ ভাতা বিলের প্রিন্ট কপি	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১৪.	আওতাধীন দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ এবং স্থায়ীকরণের প্রস্তাব মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	১০ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২. নির্ধারিত তথ্যছক ৩. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৪. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র; ৫. রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত হওয়ার পূর্বের ও পরের চাকুরির খারাবাহিকতার প্রত্যয়নপত্র (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক) এবং চাকরিকাল সন্তোষজনক ছিল কিনা, তাঁর বিরুদ্ধে বিভাগীয়/ফৌজদারী/দুদকের কোনো মামলা আছে কিনা এ মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৬. রাজস্বখাতে পদায়ন/এডহক নিয়োগ আদেশ ও যোগদানের কপি; ৭. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বহির ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত)। ৮. সিসি মিনিয়োল কর্মচারীর ক্ষেত্রে অর্থ, জনপ্রশাসন ও শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আদেশের কপি; ৯. পদ স্থায়ীকরণ/সর্বশেষ পদ সংরক্ষণের আদেশের কপি; ১০. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি; ১১. বেসরকারী/প্রকল্পে চাকরির নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্র; ১২. ১৬ হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ০৩ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন;	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			১৩. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি; ১৪. বেসরকারি/প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরি স্থানান্তর করার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র ১৫. বেসরকারি/প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরি স্থানান্তর করার অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্র; ১৬. বেসরকারি/প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে চাকরি স্থানান্তর করার শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ; ১৭. বেসরকারি নিয়োগকালে নির্বাচন/বাছাই কমিটির মাধ্যমে যথাযথভাবে নিয়োগ করা হয়েছিল মর্মে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র; ১৮. এডহক নিয়োগ/আত্মীকৃতদের ক্ষেত্রে তাদের নাম প্রতিষ্ঠানের এমপিও হতে কর্তন হয়েছে মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রদানের প্রত্যয়নপত্র (সর্বশেষ এমপিও কপি সংযুক্তসহ) ১৯. পুলিশ ভেরিফিকেশনের পূর্ণাঙ্গ কপি ২০. স্বাস্থ্য সনদ ও ডোপ টেস্ট ২১. সার্ভিস বহির ফটোকপি সত্যায়িত ২২. নিয়মিতকরণের কপি ২৩. পদ সৃজনের কপি				
১৫.	আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকরি হতে অব্যাহতি/ অক্ষমতাজনিত কারণে চাকরি হতে অবসর	০৭ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অধ্যায়নপত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূল পদত্যাগপত্র/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. চাকরিতে ১ম নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্রের কপি (বেসরকারি চাকরি থাকলে ১ম নিয়োগ, যোগদানপত্র, চাকরির ধারাবাহিকতা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ম এবং শেষ এমপিও কপি); ৪. আত্মীকৃত হলে এডহক নিয়োগের	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			কপি, প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে পদায়ন হলে পদায়নের কপি; ৫. চাকরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের কপি ৬. স্থায়ীভাবে অক্ষমতার স্বপক্ষে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় প্রত্যয়নপত্র (স্থায়ীভাবে অক্ষম বাক্যটি প্রত্যয়নপত্রে উল্লেখ থাকতে হবে); ৭. স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র; ৮. প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক না-দাবী প্রত্যয়নপত্র; ৯. কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) ১০. সরকারি কোষাগারে অর্থ ফেরত এর চালান কপি ১১. বিভাগীয়/ফৌজধারী/দুদকে মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২. অডিট আপত্তি নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র				
১৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঐচ্ছিক অবসর গ্রহণের অনুমতির (সরকারি চাকরির বয়স ২৫ উর্ধ্ব এর ক্ষেত্রে) আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	১.প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়ণপত্র ২.সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩.অবসর গ্রহণের চাহিত তারিখের কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বের স্বাক্ষরিত আবেদন: ৪.চাকরিতে ১ম নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্রের কপি (বেসরকারি চাকরি থাকলে ১ম নিয়োগ, যোগদানপত্র, চাকরির ধারাবাহিকতা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১ম এবং শেষ এমপিও কপি); ৫.আত্মীকৃত হলে এডহক নিয়োগ ও যোগদানের কপি, প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে পদায়ন হলে পদায়নের আদেশ ও যোগদানের	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			কপি; ৬. তীর চাকরিকাল সন্তোষজনক ছিল কিনা, তীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় কোন মামলা আছে কিনা, তীর নিকট সরকারের কোন পাওনা আছে কিনা, চাকরিতে ধারাবাহিকতা ছিল কিনা, বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করেছেন কিনা, চাকরিকালীন তীর বিরুদ্ধে বেতন নির্ধারণ ও আর্থিক অনিয়ম সংক্রান্ত কোনো অডিট আপত্তি আছে কিনা, সরকারি বাসায় বসবাস করেছেন কিনা এ মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৭. কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে একীভূত পূর্ণাঙ্গ চাকরি বিবরণীর কপি/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বহির ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত); ৮. তীর নিকট সরকারের কোন প্রকার পাওনা আছে কিনা-এ মর্মে স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়নপত্র; ৯. চাকরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের কপি;				
১৭.	আওতাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/জেলা শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলীর আবেদন মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৭ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. হালনাগাদ স্বাক্ষরিত পিডিএস কপি	সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
১৮.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের প্রস্তাব মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৫ কর্মদিবস	১. প্রতিষ্ঠান প্রধানের অগ্রায়নপত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র ৩. তথ্যছক ৪. বাজেট বরাদ্দের কপি ৫. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশের কপি	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ www.dshe.gov.bd/ www.deo.sylhet.gov.bd	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৬. ছুটির হিসাব বিবরণী(২৩৯৫ নং ফরম)				
১৯.	নতুন এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম অগ্রায়ন	শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক	১) পরিদর্শন ২) সকল শিক্ষক-কর্মচারীর নিয়োগ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র যাচাই ৩) পরিদর্শন প্রতিবেদন ৪) মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত সকল তথ্যাদি	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	গবেষণা কর্মকর্তা রুম নং-২০৮ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা	প্রতিমাসের ২০ তারিখ	Ibass++	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
২.	বাজেট বিভাজন ও এন্ট্রিকরণ	নির্ধারিত সময়	Ibass++	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	প্রযোজ্য নহে	ব্যক্তিগত আবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক/ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক রুম নং-২০২	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবী, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন	প্রযোজ্য নহে	ব্যক্তিগত আবেদন	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	হিসাব রক্ষক রুম নং-২০২ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৫.	জেলা শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর প্রদান	নির্ধারিত সময়	গ্রেডভিত্তিক বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com
৬.	জেলা শিক্ষা অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পিআরএল/ পেনশন/ জিপিএফ/বিদেশ ভ্রমণ ও অন্যান্য	প্রযোজ্য নহে	১. ব্যক্তিগত আবেদন প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com	জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট রুম নং-২০১ ০২৯৯৬৬৩২২৮৯ sylhetdeo2008@yahoo.com

আবু সাঈদ মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ
জেলা শিক্ষা অফিসার
সিলেট