

কী সেবা কীভাবে পাবেনঃ-

ক্রমিক নং	প্রদেয়সেবা	সেবাগ্রহীতা	সেবাপ্রাপ্তিরজন্যকরণীয়	মন্তব্য
১.	বিনামূল্যেইবিতরণ	অভিভাবক/শিক্ষার্থী	নিকটবর্তীপ্রাথমিকবিদ্যালয়েযথাসময়েসন্ধানকেভর্তিকরতেহবে।	
২.	এসএমসিওপিটিএগঠন/পুনর্গঠন		কেউপ্রার্থীহতেচাইলেতাঁকেসংশ্লিষ্টস্কুলেরপ্রধানশিক্ষকেরনিকটলিখিতআবেদনকরতেহবে।	
৩.	উপবৃত্তিরতালিকাপ্রণয়ন		নিকটবর্তীপ্রাথমিকবিদ্যালয়েযথাসময়েসন্ধানকেভর্তিকরতেহবে।	
৪.	বিএডওএমএড-সহঅন্যান্যপ্রতিষ্ঠানেপ্রশিক্ষণেরঅনুমতিপ্রদান	শিক্ষক/শিক্ষিকা	৩১শেমার্চতারিখেরমধ্যেসংশ্লিষ্টউপজেলাশিক্ষাঅফিসবরাবরআবেদনকরতেহবে।	
৫.	টাইমস্কেল-এরআবেদননিষ্পত্তি	শিক্ষক/কর্মচারী	যথাসময়েআবেদনকরতেহবে। আবেদনেরসঙ্গেবিগত৩-বছরেরএসিআরওসার্ভিসবুক(হালনাগাদ) জমাদিতেহবে।	
৬.	পদোন্নতিপ্রদান	প্রধানশিক্ষক	করণীয়নাই।	
৭.	দক্ষতাসীমা-রআবেদননিষ্পত্তি	শিক্ষক/কর্মচারী	যথাসময়েআবেদনকরতেহবে। আবেদনেরসঙ্গেবিগত৩-বছরেরএসিআরওসার্ভিসবুক(হালনাগাদ) জমাদিতেহবে।	
৮.	এলপিআর/ল্যাম্পগ্রান্টসংক্রান্তআবেদননিষ্পত্তি	শিক্ষক/কর্মচারী	নিম্নোক্তকাগজপত্রসহআবেদনদাখিলকরতেহবে :১. এসএসসি/স্কুলত্যাগেরসনদ২. এলপিসি৩. প্রথমনিয়োগপত্র৪. চাকুরিরখতিয়ানবহি৫. ছুটিপ্রাপ্তিরসনদ।	
৯.	পেনশনকেস/আবেদনেরনিষ্পত্তি	শিক্ষক/কর্মচারী	পেনশন নিম্নোক্তকাগজপত্রদাখিলকরতেহবে :১. নির্ধারিতফরমেপেনশনপ্রাপ্তিরজন্যআবেদনপত্র (৩কপি) ২. সকলশিক্ষাগতযোগ্যতারসনদ৩. চাকুরিরপূর্ণবিবরণী৪. নিয়োগপত্র৫. পদোন্নতিরপত্র (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়নখাতেরচাকুরিহয়েথাকলেবাজস্বখাতেস্বানান্তরেরসকলআদেশেরকপি৭.	

		<p>চাকুরিরখতিয়ানবহিঃ.  পাসপোর্টআকারের৬ (ছয়)  কপিসত্যাগিতছবি৯. নাগরিকস্বসনদ১০.  না-দাবিপত্র১১. শেষবেতনেরপ্রত্যয়নপত্র  (এলপিসি) ১২.  হাতেরপাঁচআঙ্গুলেরছাপসম্বলিতপ্রমাণপত্র  ১৩. নমুনাস্বাক্ষর১৪.  ব্যংকহিসাবনম্বর১৫.  চাকুরিস্বায়ীকরণসংক্রান্তআদেশ১৬.  উত্তরাধিকারী/ওয়ারিশনির্বাচনেরসনদ১৭.  ‘অডিটআপত্তি’ ও  ‘বিভাগীয়মামলানাই’  মর্মেসুস্পষ্টলিখিতসনদ১৮.  অবসরপ্রস্তুতিজনিতছুটি (এলপিআর)-  এরআদেশেরকপি।</p> <p><u>পারিবারিকপেনশন</u></p> <p>নিম্নোক্তকাগজপত্রদাখিলকরতেহবে :</p> <p>১.  নির্ধারিতফরমেপেনশনপ্রাপ্তিরআবেদনক  রতেহবে (৩কপি) ২. মৃত্যুসংক্রান্তসনদ৩.  নিয়োগপত্র৪. পদোন্নতিরপত্র  (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ৫. শিক্ষাগতসনদ৬.  উন্নয়নখাতেরচাকুরিহয়তোকালেরাজস্বখা  তেস্বানান্তরেরসকলআদেশেরকপি৭.  চাকুরিরখতিয়ানবহিঃ.  চাকুরিরপূর্ণবিবরণী৯.  নাগরিকস্বসনদ১০. উত্তরাধিকারী/  ওয়ারিশসনদ১১.  মৃত্যুরদিনপর্যন্তবেতনপ্রাপ্তিরসনদ১২.  পাসপোর্টআকারের৬ (ছয়)  কপিসত্যাগিতছবি১৩. নমুনাস্বাক্ষর১৪.  উত্তরাধিকারী/  ওয়ারিশগণেরক্ষমতাপত্র১৫.  বিধবাহলেপুনর্বিবাহনাকরারসনদ১৬.  না-দাবিপত্র১৭. শেষবেতনেরপ্রত্যয়নপত্র  (এলপিসি) ১৮. ব্যংকহিসাবনম্বর।</p>	
১০.	জিপিএফথেকেঋণগ্রহণসং	কর্মকর্তা/কর্মচারী	নির্ধারিতফরমেহালনাগাদঅপপড়ঃঃঃঃঃ রঢ়-সহআবেদনকরতেহবে।

ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
আবেদনের নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১১. জিপিএফ থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১২. গৃহনির্মাণ ঋণ ও অনুরূপ আবেদন নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১৩. পাসপোর্টের গণের অনুমতি দানের আবেদন নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১৪. বিদেশ ভ্রমণ/গমন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১৫. উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত
১৬. নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	ক্রান্ত	ক্রান্ত	ক্রান্ত

১৭.	শিক্ষকদের বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার মধ্যে)	শিক্ষক/শিক্ষিকা	উশি অবরাবরে এসংক্রান্ত নীতিমালা অনুসারে আবেদন করতে হবে।	
১৮	শিক্ষকদের বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার বাইরে)	শিক্ষক/শিক্ষিকা	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে : ১. চাকুরির খতিয়ান বহি- র প্রথম পাঁচ পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি/ ফটোকপি ২. নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি/ফটোকপি ৩. প্রথম যোগদানের প্রমাণ/ কপি ৪. নিকাহনামা (মহিলাদের ক্ষেত্রে)-র প্রমাণ।	
১৯.	বকেয়া বিল- এর আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শিক্ষক/শিক্ষিকা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উশি অবরাবরে দাখিল/ উপস্থাপন করতে হবে।	
২০.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন পূরণ/ লিখন	কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শিক্ষক/শিক্ষিকা	৩১শে জানুয়ারির মধ্যে যথাযথভাবে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে উশি অ- এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রের নির্দেশানুযায়ী
২১.	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	দায়িত্ববান যে কোন ব্যক্তি/ অভিভাবক/ছাত্র গ্রহণী	অফিস প্রধানের নিকট পূর্ণ নাম- ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন/ দরখাস্ত করতে হবে।	