



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
সরিয়ামাড়ী, জামালপুর
মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizens Charter)

১. জিনন ও মিশন

ভিশন: সকলের জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা
মিশন: উপজেলার সর্বত্র মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্প্রসারণ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন/ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূচ্য এবং পরিচোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার পদবি, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন অফিসারের পদবি, রুম নম্বর উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	আবেদন/অভিযোগ প্রাপ্তির পর যাচাইয়াত্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	www.neosharishabari@gmail.com-এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS মেইলে প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ও প্রাপ্ত এক্সমএস	প্রয়োজ্য নয়	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ neosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
২	তথ্য প্রদান ক. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রদান খ. মানচিত্রিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান (APSS, NSA ইত্যাদি) গ. প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তথ্য প্রদান (পত্র, মেইল, মোবাইল, টেলিফোনের মাধ্যমে)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ক) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি খ-গ) প্রয়োজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ neosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
৩	ডিপ্লিএড/বিনিএড/বিএড/এমএড প্রশিক্ষণে নামের প্রস্তাব ফেরল (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র। ৪। বিনিএড পাঠের সনদপত্র অগ্রায়ণপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
৪	বিভিন্ন ধরনের (অনিয়মিত) পরীক্ষার অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র ৪। বিনিএড/ডিপিএড পাঠের সনদপত্র ৫। তত্ত্ব বিজ্ঞপ্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
৫	বিনিএড/ ডিপিএড/ বিএড প্রশিক্ষণ স্কেন মডুলী (প্রধান/ সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ পাঠের সনদপত্র	-----	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com

১৪৪
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়

৬	<p>পাসপোর্ট পরবে অনুমতি প্রদান (স্বাক্ষারিত উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক, সরকারী শিক্ষক, নিজ দপ্তর ও উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্তৃত কর্মচারী)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ৩। এনআইডি (NID) ৪। স্থায়ীকরণের আদেশ ৫। পাসপোর্ট করার মেনিন রিভেনু আবেদন ফরম ৬। স্বামী/স্ত্রীসহ (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য স্কোলে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত কর ত হবে। ৭। কর্মচারীগণের স্কোলে পুষ্টি তৈরিককেশন সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বক্তিগত ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
৭	<p>দৌর্যমীমা ও কর্ণাণ তহবিল হতে সাহায্যার্থে সংক্রান্ত</p>	<p>১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। পৌর মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিশ্রুত উত্তরাধিকার সনদ ৩। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪। চাকুরী খতিয়ান বহির ৩ হতে ৫ পৃষ্ঠার ফটোকপি ৫। পেনশন আদেশের কপি। ৬। অক্ষমতার স্কোলে অক্ষমতার কারণে পেনশনের আদেশ ৭। মৃত্যুর সনদপত্র (প্রযোজ্য স্কোলে) ৮। ছবি ৯। নমুনা স্বাক্ষর</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
৮	<p>অঙ্কিত ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সরকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদন ৩। ডাক্তারের সনদ পত্র</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
৯	<p>শ্রীতিবেদান ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সরকারি শিক্ষক ও কর্মচারি) ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সরকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ।</p>	<p>১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (নেন গেজেটেড কর্মচারীর স্কোলে) ৩) ছুটি প্রাপ্যতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার স্কোলে) ৪) চাকুরী খতিয়ান বহি (নেন গেজেটেড কর্মচারীর স্কোলে) ৫) পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরী আদেশ (প্রযোজ্য স্কোলে)</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>

উপজেলা শিক্ষা অফিসার,
+৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল :
০১৭১৮-১৬০২১৬
neosharishabari@gmail.com

<p>১০</p> <p>পিতারএল গ্যোপ্পগ্রাউট মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্তৃক কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্তৃক কর্তৃক প্রতী স্বাক্ষরিত ইএলপিপি ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিতর্কীয় মানবা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p>	<p>অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৭ কার্যদিবস</p>		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
<p>১১</p> <p>বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর অগ্রায়ন (উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নির্ধারিত আবেদন ফরম ৪। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত ছুটির ধাপ্যতা সংক্রান্ত প্রতিলেখন (সহকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের ক্ষেত্রে) ৫। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৬। সিভিল সার্জন প্রদত্ত সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭। পাসপোর্ট এর কপি ৮। নান্দারী সনদপত্র ৯। পাঠদান ব্যাধাত যদিবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র ১০। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ১১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ১২। পিতারএল মঞ্জুরী আদেশ ১৩। নিয়োগপত্র ১৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্তৃক কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্তৃক কর্তৃক প্রতী স্বাক্ষরিত ইএলপিপি (Pay Certificate) ১৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ১৭। বিতর্কীয় মানবা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ১৮। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১৯। চাকুরীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ২০। ছবি</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিস</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৭ কার্যদিবস</p>		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
<p>১২</p> <p>পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (প্রধান/সহকারি শিক্ষক)</p>	<p>১। পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (প্রধান/সহকারি শিক্ষক)</p>	<p>অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৭ কার্যদিবস</p>		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>

১৯/১১/২০২০
উপজেলা শিক্ষা অফিসার,
মোবাইল :
০১৭১৮-২৬০২১৬

১৩	<p>পারিবারিক পেনশন (প্রধান/সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারী) ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৪। নিয়োগপত্র ৫। পদোন্নতির আদেশ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৬। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতকৃত ইএলপিপি (উদ্বরণঃ বক্ষ ঋৎঃঃ চমু ঋৎঃঃ রতনপঞ্চঃঃ)। ৭। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। বিভাগীয় মাফা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ১০। না দাবী সনদপত্র। ১১। কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১২। মৃত্যুর সনদপত্র ১৩। বৈবাহিক সনদ ১৪। ক্ষমতাপ্রদান পত্র ১৫। উত্তরাধিকারী সনদপত্র ১৬। ছবি</p>	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রয়োজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
১৪	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ</p>	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতকৃত ইএলপিপি (উদ্বরণঃ বক্ষ ঋৎঃঃ চমু ঋৎঃঃ রতনপঞ্চঃঃ)। ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মাফা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ৯। না দাবী সনদপত্র। ১০। কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১১। ছবি</p>	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রয়োজ্য নয়	৭ কার্যদিবস		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>
১৫	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ ও প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক, কর্মচারীগণের জিপিএফ থেকে অগ্রায়ণ/অফেরতযোগ্য অগ্রায়ণ উত্তোলন</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষন অফিসার প্রদত্ত জিপিএফ এ জমাকৃত টাকার হিসাব বিবরণী ৪। নমুনা স্বাক্ষর (সত্যায়িত) ৫। এসএসসি/ সনমানের পরীক্ষা পাসের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (অফেরতযোগ্য অগ্রায়ণ উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</p>	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	প্রয়োজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com</p>

১৬	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী ও প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ থেকে অগ্রিম/অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলন	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২) উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত জিপিএফ এ ছমাকৃত টাকার হিসাব বিবরণী ৩) নমুনা স্বাক্ষর (সত্যায়িত) ৪) এসএসসি/সম্মানের পরীক্ষা পাশের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের ক্ষেত্রে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
১৭	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে আন্তঃবিদ্যালয় বদলির অনুমোদিত ছম আবেদন অগ্রায়ণ	১। অনলাইনে আবেদন ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ৩। সাদা কাগজে তথ্য সন্নিবিষ্ট আবেদনপত্র ৩। শূন্যপদের বিজ্ঞপ্তি ৪। এর আর এর কপি ৫। অনলাইনে আবেদন ৬। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ৭। নিম্নোক্ত ৮। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাক্ষর/স্টাম্প/স্বাক্ষরিত ৯। বৈবাহিক কার্যে বদলির ক্ষেত্রে বিয়ের কারিনামা/প্রত্যয়নপত্র, সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/হুজুরিয়ান পরিষদ চেয়ারম্যান/ডেপুটি কমিউনিসার এর প্রত্যয়নপত্র, স্বাক্ষর/স্টাম্প/স্বাক্ষরিত ছমের দলিল, খতিয়ান, বাড়ির হোল্ডিং নম্বর(সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/এলাকার ক্ষেত্রে) এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিদপ্তরের রশিদ ৬। প্রতিবেদীতার ক্ষেত্রে শিক্ষক/স্বামী/স্ত্রী/সভামের সমাজ সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রতিবেদীতা সংক্রান্ত সনদ ৭। সালিস যুক্ত তথ্য থেকে যে পৃষ্ঠার কটাকপি ৮। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৯। বকেয়া বিলের কপি ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের নমুনা সনদ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
১৮	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা, আন্তঃজেলা, আন্তঃবিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনে বদলির প্রস্তাব প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ২। সাদা কাগজে তথ্য সন্নিবিষ্ট আবেদনপত্র ৩। শূন্যপদের বিজ্ঞপ্তি ৪। এর আর এর কপি ৫। অনলাইনে আবেদন ৬। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ৭। নিম্নোক্ত ৮। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাক্ষর/স্টাম্প/স্বাক্ষরিত ৯। বৈবাহিক কার্যে বদলির ক্ষেত্রে বিয়ের কারিনামা/প্রত্যয়নপত্র, সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/হুজুরিয়ান পরিষদ চেয়ারম্যান/ডেপুটি কমিউনিসার এর প্রত্যয়নপত্র, স্বাক্ষর/স্টাম্প/স্বাক্ষরিত ছমের দলিল, খতিয়ান, বাড়ির হোল্ডিং নম্বর(সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/এলাকার ক্ষেত্রে) এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিদপ্তরের রশিদ ৬। প্রতিবেদীতার ক্ষেত্রে শিক্ষক/স্বামী/স্ত্রী/সভামের সমাজ সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রতিবেদীতা সংক্রান্ত সনদ ৭। সালিস যুক্ত তথ্য থেকে যে পৃষ্ঠার কটাকপি ৮। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৯। বকেয়া বিলের কপি ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের নমুনা সনদ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
১৯	বকেয়া বিলের বরাদ্দ মঞ্জুরীর জন্য চাহিদা প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারী ফরম ১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
২০	১০ম- ৭ম গ্রেডভুক্ত সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন পত্র অগ্রায়ণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
২১	১০ম-৭ম গ্রেডভুক্ত উপজেলা শিক্ষা অফিসার এর উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
২২	১৪ম-১০ম গ্রেডভুক্ত শিক্ষকদের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com
২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়ণপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন ফরম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য পূরণ পূর্বক)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-১৬০২১৬ neosharishabari@gmail.com

১৪

২৪	বিনা মূল্যে বই বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন। বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট রোজিষ্ঠারের অন্তর্ভুক্ত/সংরক্ষণ করবেন এবং এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবরে প্রেরণ করবেন।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	ডিসেম্বরে র শেষ সপ্তাহ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-২৬০২২৬ neosharishabari@gmail.com
২৫	এসএমসি ও পিটিএ গঠন/পুনঃগঠন	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাঁকে সংশ্লিষ্ট স্কুলের প্রধান শিক্ষকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-২৬০২২৬ neosharishabari@gmail.com
২৬	উপবৃত্তির তালিকা প্রণয়ন	যথাযথ তালিকা তৈরি করে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী উপবৃত্তি প্রদান করতে হবে।	নিকটবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	প্রতি বছর মার্চ মাসে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল ০১৭১৮-২৬০২২৬ neosharishabari@gmail.com
২৭	পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি (DPC/Departmental Promotion Committee) এর সুপারিশসহ জেপ্রোশিঅ-এর নিকট প্রেরণ এবং আবেদনকারীকে তা অবহিত করতে হবে।	করণীয় নাই	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	পদ শূন্য হওয়ার ৯০ (নব্বই) কার্যদিবসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, (নাহিদা ইয়াসমিন) সরিষারাত্নী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার সরিষারাত্নী, জামালপুর

উপজেলা শিক্ষা অফিসার,
(নাহিদা ইয়াসমিন)
সরিষারাত্নী প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার
সরিষারাত্নী, জামালপুর