



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিসার কার্যালয়
সরিষাবাড়ী, জামালপুর
মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)



৪ মিশন

শিক্ষার জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা
উপজেলার সর্বত্র মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্প্রসারণ

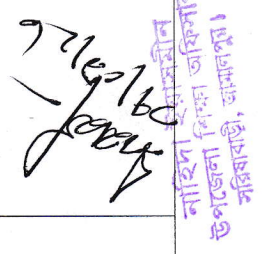
সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন/ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানে সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার পদবি, উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন অফিসারের পদবি, রুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	৩ আবেদন/অভিযোগ প্রাপ্তির পর যাত্রাইয়াস্ত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	৪ www.ueosharishabari @gmail.com-এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS মেইলে প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ও প্রাপ্ত এসএমএস	৫ প্রযোজ্য নয়	৬ ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	৭ জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ ueosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
তথ্য প্রদান ক. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় চাহিত তথ্য প্রদান খ. মনিটরিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রদান (APSC, NSA ইত্যাদি) গ. প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাত্রাই অস্ত্রে 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 কি খ-গ) প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ ueosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
ডিপিএড/সিইনএড/বিএড/এমএড প্রশিক্ষণে নামের প্রস্তাব প্রেরণ (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র। ৪। সিইনএড পাসের সনদপত্র অগ্রায়ণপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
বিভিন্ন ধরনের (অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান (প্রধান ও সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদপত্র ৪। সিইনএড/ডিপিএড পাসের সনদপত্র ৫। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
সিইনএড/ডিপিএড/বিএড প্রশিক্ষণ স্কেল মঞ্জুরী (প্রধান/ সহকারী শিক্ষক)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ পাশের সনদপত্র	-----	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com

Handwritten signature and official stamp in Bengali.

<p>পাসপোর্টক্রমে অনূর্নতি প্রদান (সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক, নিজ দপ্তর ও উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ৩। এনআইডি (NID) ৪। স্বীয়করণের আদেশ ৫। পাসপোর্ট করার মেশিন রিভেল আবেদন ফরম ৬। স্বামী/স্ত্রীসংস্থান (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত কর ত হবে। ৭। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুলিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বহিগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com</p>
<p>যৌথধীমা ও কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত</p>	<p>১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। পৌর মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিষ্ঠাক্রমিত উত্তরাধিকার সনদ ৩। শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৪। চাকুরী খতিয়ান বহির ৩ হতে ৫ পৃষ্ঠার ফটোকপি ৫। পেনশন আদেশের কপি। ৬। অক্ষমতার ক্ষেত্রে অক্ষমতার কারণে পেনশনের আদেশ ৭। মৃত্যুর সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। ছবি ৯। নমুনা স্বাক্ষর</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com</p>
<p>অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি)</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদন ৩। ভাতাক্রমের সনদ পত্র</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com</p>
<p>শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর (প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি) ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ।</p>	<p>১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৩। ছুটি প্রাপ্যতার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) ৪। চাকুরী খতিয়ান বহি (নন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে) ৫। পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরী আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p>	<p>-----</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>৫ কার্যদিবস</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com</p>

স্বাক্ষরিত
১৬/০৬/২০২০
উপজেলা শিক্ষা অফিসার

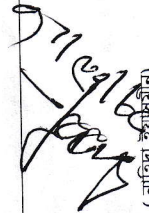
পিতারনাম/ল্যান্ডপ্রান্ট মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি)	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com	৭ কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয়	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়নপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত ইএলপিপি ৬। বাক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১০। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়নপত্র ১১। আবেদনপত্র ১২। নির্ধারিত আবেদন ফরম ১৩। উপজেলা হিসাবরক্ষন অফিসার প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সহকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের ক্ষেত্রে) ১৪। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ১৫। সিভিল সাজন প্রদত্ত সমনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৬। পাসপোর্ট এর কপি ১৭। নাদাবী সনদপত্র ১৮। পাঠদান ব্যাঘাত ঘটবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
পিতারনাম/ল্যান্ডপ্রান্ট মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি)	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com	৭ কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয়	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়নপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত ইএলপিপি ৬। বাক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১০। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়নপত্র ১১। আবেদনপত্র ১২। নির্ধারিত আবেদন ফরম ১৩। উপজেলা হিসাবরক্ষন অফিসার প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সহকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের ক্ষেত্রে) ১৪। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ১৫। সিভিল সাজন প্রদত্ত সমনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৬। পাসপোর্ট এর কপি ১৭। নাদাবী সনদপত্র ১৮। পাঠদান ব্যাঘাত ঘটবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ (প্রধান/সহকারি শিক্ষক)	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com	৭ কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয়	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়নপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। শিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৪। নিয়োগপত্র ৫। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত ইএলপিপি (Pay Certificate) ৭। বাক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১০। না দাবী সনদপত্র। ১১। কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ১২। ছবি	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৯৯৯৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com


 নাহিদ হোসাইন
 উপজেলা শিক্ষা অফিসার
 সরিষাবাড়ী, আমলপুর।

ক্র.সং.	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী ও প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ থেকে অগ্রিম/অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলন	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
১৭	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে আন্তঃবিদ্যালয় বদলির অনুমোতির জন্য আবেদন অগ্রায়ন	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
১৮	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃউপজেলা, আন্তঃবিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনে বদলির প্রস্তাব প্রেরণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
১৯	বকেয়া বিলের বরাদ্দ মঞ্জুরী জন্য চাহিদা প্রেরণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২০	১০ম- ৭ম শ্রেণিতে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রতায়ন পত্র অগ্রায়ণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২১	৯ম-৭ম শ্রেণিতে উপজেলা শিক্ষা অফিসার এর উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রতায়ন পত্র প্রেরণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২২	১৪শ-১০ম শ্রেণিতে শিক্ষকগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রতায়ন প্রেরণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন প্রেরণ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com


 উপজেলা শিক্ষা অফিসার
 উপজেলা শিক্ষা অফিস

কিনা মূল্যে বহু বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার চাহিদা ও প্রাপ্যতানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন। বিতরণের হিসাব নিদ্রিস্ট রেজিস্টারে 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।	ডিসেম্বরের শেষ সপ্তাহ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
এসএমসি ও পিটিএ গঠন/পুনগঠন	নির্দেশনা ও নীতিমালা মোতাবেক কমিটি গঠন করতে হবে।	কেউ প্রার্থী হতে চাইলে তাঁকে সংশ্লিষ্ট স্কুলের প্রদান শিক্ষকের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।	সরকারি কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয় না।	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
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, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com
পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি (DPC/Departmental Promotion Committee) এর সুপারিশসহ জেপ্রামিঅ-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, +৮৮০২২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল: ০১৭১৮-১৬০২১৬ ucosharishabari@gmail.com


 (নাহিদা ইয়দহীন)
 উপজেলা শিক্ষা অফিসার
 শরিষাবাড়ী, জামালপুর
 উপজেলা শিক্ষা অফিসার
 শরিষাবাড়ী, জামালপুর।