



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



মিশন

সকলের জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা

উপজেলার সর্বত্র মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার সম্প্রসারণ

ক্রমিক নং	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
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	<a href="http://www.ueosharishabari@gmail.com">www.ueosharishabari@gmail.com</a> -এ ওয়েবসাইট-এ স্থাপিত GRS মেইলে প্রাপ্ত অভিযোগপত্র ও প্রাপ্ত এসএমএস	প্রযোজ্য নয়	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার মোবাইল ০১৭২৪২১০৪৯০ ueosharishabari@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২	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 যাচাই অন্তে 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) 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
৩	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 পাশের সনদপত্র অগ্রায়ণপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৪	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 পাশের সনদপত্র ৫। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	--	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৫	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

৬	পাসপোর্টকরণে অনুমতি প্রদান (সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক, নিজ দপ্তর ও উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (NOC) ৩। এনআইডি (NID) ৪। স্থায়ীকরণের আদেশ ৫। পাসপোর্ট করার মেশিন রিডেবল আবেদন ফরম ৬। স্বামী/স্ত্রীসত্তান (১৫ বছর পর্যন্ত) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন সংযুক্ত কর ত হবে। ৭। কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে পুলিশ ভেরিফিকেশন সংযুক্ত করতে হবে।	বর্হিগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরকে ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস		উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৭	যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিল হতে সাহায্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। পৌর মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত 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	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৮	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর ( প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদন ৩। ডাক্তারের সনদ পত্র	-----	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
৯	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর ( প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারি ) ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের আবেদন অগ্রায়ণ।	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)	-----	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com

১০	পিআরএল /ল্যান্সপগ্রান্ট মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ ( উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নিয়োগপত্র ৪। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত ইএলপিসি ৬। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৭। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৮। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৯। চাকুরীর খতিয়ান বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
১১	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর অগ্রায়ণ ( উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান/সহকারি শিক্ষক ও কর্মচারি)	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। আবেদনপত্র ৩। নির্ধারিত আবেদন ফরম ৪। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সহকারি উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের ক্ষেত্রে) ৫। নির্ধারিত ফরমে ছুটির হিসাব বিবরণী। ৬। সিভিল সার্জন প্রদত্ত সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭। পাসপোর্ট এর কপি ৮। নাদাবী সনদপত্র ৯। পাঠদান ব্যাঘাত ঘটবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
১২	পেনশন মঞ্জুরীর জন্য প্রেরণ ( প্রধান/সহকারি শিক্ষক )	১। সংশ্লিষ্ট সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ/অগ্রায়ণপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ৩। পিআরএল মঞ্জুরী আদেশ ৪। নিয়োগপত্র ৫। পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। সংশ্লিষ্ট আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত ও হিসাবরক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত ইএলপিসি (Pay Certificate) ৭। ব্যক্তিগত 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	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com



১৬	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারী ও প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ থেকে অগ্রিম/অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলন	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২) উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার প্রদত্ত জিপিএফ এ জমাকৃত টাকার হিসাব বিবরণী ৩) নমুনা স্বাক্ষর (সত্যায়িত) ৪) এসএসসি/ সমমানের পরীক্ষা পাশের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলনের ক্ষেত্রে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
১৭	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে আন্তঃবিদ্যালয় বদলির অনুমোতির জন্য আবেদন অগ্রায়ণ	১। অনলাইনে আবেদন ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ৩। সাদা কাগজে তথ্য সম্বন্ধিত আবেদনপত্র ৩। শূন্যপদের বিজ্ঞপ্তি ৪। এম আর এর কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
১৮	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা, আন্তঃজেলা, আন্তঃবিভাগ ও সিটি কর্পোরেশনে বদলির প্রস্তাব প্রেরণ।	১। অনলাইনে আবেদন ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অগ্রায়ণ ৩। নিয়োগপত্র ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাক্ষর/ স্ত্রীর চাকুরীর কর্মস্থল সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৫। বৈবাহিক কারণে বদলির ক্ষেত্রে বিয়ের কাবিননামা/ প্রত্যয়নপত্র, সংশ্লিষ্ট পৌর মেয়র/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলার এর প্রত্যয়নপত্র, স্বামী/ স্ত্রীর/শ্বশুর/শাশুড়ির জমির দলিল, খতিয়ান, বাড়ির হোল্ডিং নম্বর/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা এলাকার ক্ষেত্রে) এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ ৬। প্রতিবন্ধীতার ক্ষেত্রে শিক্ষক/স্বামী/ স্ত্রী/ সন্তানের সমাজ সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রতিবন্ধীতা সংক্রান্ত সনদ ৭। সার্ভিস বুক ৩য় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার ফটোকপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
১৯	বকেয়া বিলের বরাদ্দ মঞ্জুরীর জন্য চাহিদা প্রেরণ।	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। বকেয়া বিলের কপি ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসারের ননড্রয়াল সনদ।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২০	১০ম- ৭ম গ্রেডডুক্ত সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন পত্র অগ্রায়ণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারণী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২১	৯ম-৭ম গ্রেডডুক্ত 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 কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারণী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২২	১৪শ-১০ম গ্রেডডুক্ত শিক্ষকগণের উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সন্তোষজনক চাকুরীর প্রত্যয়ন প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র ২। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ৩। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষিত বর্তমান বেতন নির্ধারণী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন প্রেরণ।	১। উপজেলা শিক্ষা অফিসের অগ্রায়ণপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনী প্রতিবেদন ফরম (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে তথ্য পূরণ পূর্বক)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	১৫ কার্যদিবস	-	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, +৮৮০২৯৯৭৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com

২৪	বিনা মূল্যে বই বিতরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা ও প্রাপ্যতানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন। বিতরণের হিসাব নির্দিষ্ট 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, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২৫	এসএমসি ও পিটিএ গঠন/পুনগঠন	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, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@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, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com
২৭	পদোন্নতি প্রদান	ডিপিসি ( DPC/Departmental Promotion Committee ) এর সুপারিশসহ জেপ্রাশিঅ-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, +৮৮০২৯৯৭৭৬০২০, মোবাইল : ০১৭১৮-১৬০২১৬ ueosharishabari@gmail.com

( নাহিদা ইয়াসমিন )  
উপজেলা শিক্ষা অফিসার  
সরিষাবাড়ী, জামালপুর