

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কার্যালয়  
ভোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
www.seo.bholahat.chapainawabganj.gov.bd

**১. ভিশন ও মিশন:**

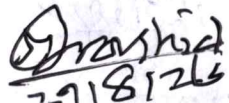
ভিশন: দেশশ্রেমিক, উৎপাদনমুখী, অভিযোজনে সক্ষম সুখী ও বৈশ্বিক নাগরিক গড়ে তোলা।

মিশন: সকল শিক্ষার্থীর অন্তর্নিহিত সম্ভাবনা বিকাশে কার্যকর ও নমনীয় শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন; শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে শিক্ষার্থীর বিকাশ ও উৎকর্ষের সামাজিক কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা; প্রাতিষ্ঠানিক পরিবেশের বাইরেও বহুমাত্রিক শিখনের সুযোগ সৃষ্টি ও স্বীকৃতি প্রদান; সংবেদনশীল, জবাবদিহিমূলক একীভূত ও অংশগ্রহণমূলক শিক্ষাব্যবস্থা নিশ্চিত করা; দায়িত্বশীল, স্ব-প্ররোচিত, দক্ষ ও পেশাদার জনশক্তির মাধ্যমে শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন।

**২.১) নাগরিক সেবাঃ**

| ক্রম | সেবার নাম                                                                              | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                      | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিণোখ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম<br>নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.   | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের<br>নিষ্পত্তি                  | ৩০ কার্যদিবস                   | ১। নির্ধারিত ফরম-ক<br>২। অভিযোগের বর্ণনা<br>৩। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র<br>৪। জাতীয় পরিচয়পত্র | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                     |
| ২.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের নতুন এমপিও<br>আবেদন অগ্রাধন   | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১ এর পরিশিষ্ট-৩                                                   | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                     |
| ৩.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষকদের বিএড স্কেল আবেদন<br>অগ্রাধন            | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১ এর পরিশিষ্ট-৩                                                   | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                     |
| ৪.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল<br>আবেদন অগ্রাধন | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১                                                                 | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                     |

১/৬

  
২৭/৪/২৫  
**মোঃ মামুনুর রশিদ**  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

  
২০/৪/২৫  
**(মোঃ আসাদুল মমিন)**  
জেলা শিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (খতিয়ান)  
ভোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

| ক্রম | সেবার নাম                                                                                                                                                              | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিপোষ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উন্নতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের ইনডেক্স<br>ডিলিট/রিলিজ আবেদন অগ্রাঘন                                                                          | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ৬.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক/প্রধান<br>শিক্ষকদের সহকারী প্রধান শিক্ষক/<br>প্রধান শিক্ষক পদে ট্রান্সফার সংক্রান্ত<br>আবেদন অগ্রাঘন | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ৭.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে<br>নাম সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন                                                                        | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ৮.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-<br>কর্মচারীদের এমপিও সিটে জন্ম তারিখ<br>সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন                                                                | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ৯.   | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে<br>পদবী সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন                                                                       | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ১০.  | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-<br>কর্মচারীদের এমপিও সিটে পদবীর প্রকার<br>সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন                                                              | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ১১.  | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে<br>বিষয় সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন                                                                      | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১    | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |
| ১২.  | মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত<br>শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে<br>ব্যাংক অ্যাকউন্ট নম্বর সংশোধন<br>আবেদন অগ্রাঘন                                                  | প্রতি জোড় মাসের<br>১২ তারিখ   | এম.পি.ও নীতিমালা-<br>১০২১ এর | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                   |

*Signature*  
29/8/24

মোঃ মামুনুর রশিদ  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস চাঁপাইনবাবগঞ্জ

২/৬

*Signature*  
29/08/2024

(মোঃ আব্দুল মতিন)  
জেলা শিক্ষা অফিসার (প্রোগ্রামার)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (কর্তৃপক্ষ)  
ভোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

| ক্রম | সেবার নাম                                                                             | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র        | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম<br>নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,<br>জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের<br>টেলিফোন ও ইমেইল |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৩.  | এমপিওভুক্ত মাদ্রাসায় কর্মরত শিক্ষক<br>কর্মচারীদের এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন<br>অগ্রায়ন। | প্রতি মাসের ০৭<br>তারিখ        | সংশ্লিষ্ট এমপিও<br>নীতিমালা | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                                           | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | মহাপরিচালক<br>মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর<br>বাংলাদেশ, ঢাকা।                              |
| ১৪.  | তথ্য অধিকার আইনে চাহিত তথ্য<br>সরবরাহ                                                 | ১৫ কর্মদিবস                    | ১। নির্ধারিত ফরম-ক          | রুম # ১০৩                                     | নির্ধারিত<br>মূল্যে                                  | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                        | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                     |

*মোঃ আব্দুল মতিন*  
২৭/০৪/২০২৪

(মোঃ আব্দুল মতিন)  
জেলা শিক্ষা অফিসার (তারকার)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অতিরিক্ত)  
ডোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

*মোঃ মামুনুর রশিদ*  
২৭/০৪/২৪

মোঃ মামুনুর রশিদ  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস চাঁপাইনবাবগঞ্জ

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রম | সেবার নাম                                                                                                  | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র        | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.   | শ্রেণী শাখা খোলা বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ                                                                   | ১৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |
| ২.   | কম্পিউটার ল্যাব পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ                                                                  | ১৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার<br>রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬<br>mdharun2021@gmail.com                       | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com |
| ৩.   | নতুন এমপিওভুক্ত মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যাচাই-বাছাই প্রতিবেদন প্রেরণ                                  | ১৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |
| ৪.   | নিয়োগে ডিজি মহোদয় এর প্রতিনিধি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের শূন্য পদের বিপরীতে প্রত্যয়নপত্র প্রদান         | ০৭ কর্মদিবস                 | ১। আবেদন পত্র               | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |
| ৫.   | নিয়োগে ডিসি মহোদয় এর প্রতিনিধি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের শূন্য পদের বিপরীতে প্রত্যয়নপত্র প্রদান         | ০৭ কর্মদিবস                 | ১। আবেদন পত্র               | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |
| ৬.   | রাজশাহী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান | ০৩ কর্মদিবস                 | ১। আবেদন পত্র               | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |
| ৭.   | NTRCA এর পাসওয়ার্ড রিসেট এর আবেদন অগ্রায়ন                                                                | ০৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                  | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                  |

*শ্রীমান*  
২৭/৪/২৬

মোঃ মামুনুর রশিদ  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস চাঁপাইনবাবগঞ্জ

৪/৬

*শ্রীমান*  
২৭/৪/২০২৬

(মোঃ আব্দুল মতিন)  
জেলা শিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অতিরিক্ত)  
জেলাশাহী, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

| ক্রম | সেবার নাম                                                                     | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                 | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৮.   | সমন্বিত উপবৃত্তি সফটওয়্যারের পাসওয়ার্ড রিসেট আবেদন অগ্রায়ন                 | ০৫ কার্যদিবস                | ১। আবেদন পত্র                                                        | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | স্কিম পরিচালক<br>সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি<br>প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট<br>mis.hsp@pmeat.gov.bd |
| ৯.   | নতুন এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানের MPO পাসওয়ার্ড প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন          | ০৩ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র<br>২। উপজেলা কমিটির যচাই-বাছাই প্রতিবেদন | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                                          |
| ১০.  | MPO পাসওয়ার্ড রিসেট আবেদন অগ্রায়ন                                           | ০৩ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র                                          | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com                                          |
| ১১.  | IMS পাসওয়ার্ড রিসেট                                                          | ০৩ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র                                          | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার<br>রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬<br>mdharun2021@gmail.com                        | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         |
| ১২.  | EMIS এর বিভিন্ন মডিউল (MPO,HRM, IMS, PBM, অন্যান্য)-এর কারিগরি সহায়তা প্রদান | ০৩ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র                                          | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার<br>রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬<br>mdharun2021@gmail.com                        | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                         |

*Signature*  
২৭/৪/২৬  
মোঃ মামুনুর রশিদ  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস চাঁপাইনবাবগঞ্জ

*Signature*  
২৭/৪/২০২১  
(মোঃ আব্দুল মতিন)  
জেলা শিক্ষা অফিসার (অতিরিক্ত)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (অতিরিক্ত)  
জেলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

| ক্রম | সেবার নাম                                                                                | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র              | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল | উপস্থিত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ১.   | উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অগ্রায়ন                | ০৭ কার্যদিবস                | পুরণকৃত বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |
| ২.   | উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা/ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা অনুমোদন অগ্রায়ন | ০৫ কার্যদিবস                | পুরণকৃত ভ্রমণ ভাতা বিল            | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |
| ৩.   | কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুরির অনুমোদন অগ্রায়ন                                               | ০৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র       | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |
| ৪.   | বদলীর প্রস্তাব অগ্রায়ন                                                                  | ০৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র       | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |
| ৫.   | অবসর গ্রহণ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন                                                       | ০৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র       | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |
| ৬.   | ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন                                           | ০৫ কার্যদিবস                | ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র       | রুম # ১০৩                                     | বিনামূল্যে                               | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০<br>useobholahat17@gmail.com                   | জেলা শিক্ষা অফিসার<br>রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭<br>deochapai@gmail.com              |

*Signature*  
২৭/৮/২২

মোঃ মামুনুর রশিদ  
সহকারী প্রোগ্রামার  
জেলা শিক্ষা অফিস চাঁপাইনবাবগঞ্জ

*Signature*  
২৭/০৮/২০২২  
(মোঃ আব্দুল মতিন)  
জেলা শিক্ষা অফিসার (অতিরিক্ত)  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (যদি থাকে)  
জেলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।