

সিটিজেন চার্টার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
শ্রীপুর, মাওরা

১. ভিশন ও মিশন(Vision & Mission)

Vision: উপজেলার শিক্ষার স্তরে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করা

Mission: জাতীয় লক্ষ্য উদ্দেশ্যের পরিপূরক আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, সমতাভিত্তিক, মানবিক, সামাজিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, সূজনশীল, বিজ্ঞানমনক্ষ, দেশপ্রেমিক, দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে নিবিড় একাডেমিক সুপারভিশন এবং শিক্ষকদের জন্য কার্যকর প্রশিক্ষণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাসমূহ:

01	02	03	04	05	06	07	08
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
01	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সুপারভিশন	প্রতি শ্রেণি দিবসে অত্র উপজেলার নৃন্যতম একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	মনিটরিং এন্ড ইভালুশন ইউনিট প্রদত্ত	www. dshe.gov. bd	প্রযোজ্য নথে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা	জেলা শিক্ষা অফিসার, মাওরা

	মনিটরিং ও মেন্টরিং		পরিদর্শন ছক মোতাবেক।		একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: 01725716179	
02	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের তারিখ/সময়সীমার তদন্ত	উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ও নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	অভিযোগকারীর পূর্ণ পরিচিতি (মোবাইল নম্বর সহ)সুনির্দিষ্টভাবে অভিযোগ দাখিল ও তদন্তকাজে সহযোগিতা প্রদান	www. dshe.gov. bd এবং http://seo.sreepur. magura.gov.bd	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ফোন: 01712959393	জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা
03	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে তথ্য সরবরাহ	সংরক্ষিত/সংগৃহীত তথ্য হলে তাৎক্ষণিক এবং মাঠপর্যায় থেকে সংগ্রহের প্রয়োজন হলে নৃন্যতম ০১ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে সুনির্দিষ্টভাবে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন দাখিল করা	ঝ	ঝ	ঝ
04	সাম্প্রাহিক গণশুনানী	সম্প্রাহের প্রতি বুধবার	আলোচিত বিষয়ের উপর নির্ভরশীল	ঝ	ঝ	ঝ

05	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ ও সময়সীমার মধ্যে	কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফর্ম ও আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	ঝ	ঝ	ঝ	
----	---------------------------------------	--	---	---	---	---	--

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ:

01	02	03	04	05	06	07	08
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, সেবামূল্য রূম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রূম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
06	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপন ও বাস্তবায়ন	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফর্ম ও আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	শিক্ষা বোর্ডের website dshe.gov. bd	প্রযোজ্য নহে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তারফোনঃ 01712959393	জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা
07	শ্রেণী শাখা খোলার বিষয়ে	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ

	পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন						
08	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত তদন্ত প্রতিবেদন অগ্রায়ন	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ
09	সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে করা	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল www. emis. gov. bd		ঁ	ঁ	ঁ
10	শিক্ষক/শিক্ষিকাসম্পন্ন করে ও কর্মচারীদের এমপিও সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	তিনি কর্মদিবসের মধ্যে যাচাইবাছাই উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ
11	টাইম স্কেল ও উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ

	আবেদন অগ্রায়ন						
12	বিজ্ঞান অলিম্পিয়াড ও বিজ্ঞান মেলা	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	বোর্ড ও মাউশিল website	ঁ	ঁ	ঁ
13	অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব মন্তব্যসহ অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই যাচাইবাছাই সম্পন্ন করে পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ
14	উপজেলার মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত ঘাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষ বরাবর সরবরাহ	প্রতি শিক্ষাবর্ষে কমপক্ষে ২ বার (১৫ মার্চ ও ১৫ অক্টোবর) হালনাগাদ তথ্যসহ সংরক্ষণ ও সরবরাহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম অনুযায়ী	ঁ	ঁ	ঁ

15	উপজেলা কমিটির বিভিন্ন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরবর্তী সভার পূর্বে সুবিধাজনক সময়ে/ কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে	সভার কার্যবিবরণীসহ সিদ্ধান্তের অনুলিপি	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঞ	ঞ	ঞ
16	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং রিপোর্ট প্রদান	প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ	মাউশির website	ঞ	ঞ	ঞ

01	02	03	04	05	06	07	08
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উৎ্বর্তন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল

17	এস.এস.সি/দাখিল এবং জে.এস.সি/জে.ডি.সি পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ সংরক্ষণ ও সরবরাহ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পর বিভিন্ন কেন্দ্র হতে সংগ্রহপূর্বক তাৎক্ষনিক প্রদান	কার্ডিন্স ফরম্যাট	সংশ্লিষ্ট বোর্ডের website	প্রযোজ্য নহে	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	জেলা শিক্ষা অফিসার, যশোর
18	গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন খেলাধুলা আয়োজন করা	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	NTRCA website	ঐ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ফোনঃ 01712959393	ঐ
19	বিনামূলে পাঠ্যপুস্তক বিতরণসংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, সরবরাহ ও মনিটরিং	প্রতিবছর ১৫ মার্চের মধ্যে পরবর্তী বছরের চাহিদা সংগ্রহ/সরবরাহ, ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে এবং ০১ জানুয়ারীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (প্রাপ্তি সাপেক্ষ) করা হয় এবং এ সংক্রান্ত তথ্য	উদ্বৃত্তন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত অনুযায়ী	NCTB ও মাউশিয়ার website	ঐ	উপজেলা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	ঐ

		তাৰক্ষনিক প্ৰদান কৰা হয়।					
20	উৰ্ধ্বতন কৰ্তৃপক্ষ হতে প্ৰাপ্ত নিৰ্দেশনা মাঠ পৰ্যায়ে অবহিত কৰণ	নিৰ্দেশনাৰ উল্লিখিত নিৰ্ধাৰিত সময়সীমা অথবা তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নিৰ্দেশনা অনুযায়ী	কৰ্তৃপক্ষেৰ নিৰ্দেশনা মোতাবেক	ঞ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শাখা সহকাৰী	ঞ
21	কলেজ, স্কুল ও মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি নিৰ্বাচন সংক্রান্ত	বিধি অনুযায়ী নিৰ্ধাৰিত তাৰিখেৰ মধ্যে	উৰ্ধ্বতন কৰ্তৃপক্ষেৰ আৱেদন দাখিল কৰা	প্ৰতিপালনপূৰ্বক আবেদন দাখিল মাউশিৰ website	ঞ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপাৰভাইজার ও শাখা সহকাৰী	ঞ
22	সহপাঠক্রমিক কাৰ্যক্ৰম বাস্তবায়ন	সংশ্লিষ্ট কৰ্তৃপক্ষেৰ নিৰ্দেশনা অনুযায়ী নিৰ্ধাৰিত তাৰিখ/সময়সীমাৰ মধ্যে	নিৰ্দেশনা অনুযায়ী প্ৰয়োজনীয় কাগজপত্ৰ	সংশ্লিষ্ট দপ্তৰ সমূহেৰ website	ঞ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপাৰভাইজার ও শাখা সহকাৰী	ঞ

01	02	03	04	05	06	07	08
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উৎ্বর্তন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
23	উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং	সরকার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে	নির্দেশনা অনুযায়ী অফিস মেইল	প্রয়োজ্য নহে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন: 01712959393	জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা
24	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের মাসিক/ ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা	নির্ধারিত তারিখে সভার আহ্বান ও সভা অনুষ্ঠান	সভা অনুষ্ঠানের পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী সরবরাহ করা হয়	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
25	প্রশিক্ষণের জন্য শিক্ষক/কর্মচারী নির্বাচন/মনোনয়ন ও প্রশিক্ষণ/কর্মশালা বাস্তবায়ন/মনিটরিং	প্রশিক্ষণদাতা প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট website	ঐ	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: 01712959393	জেলা শিক্ষা অফিসার, মাগুরা / উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,
26	পিবিএম/সি.এ ও শিক্ষাক্রম	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত ও ছক	সংশ্লিষ্ট প্রকেল্পের website,	ঐ	ঐ	ঐ

	বাস্তবায়ন ও মনিটিরিং	তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	মাউশিব				
27	উপজেলা পর্যায়ে পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা সভা	পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর একমাসের মধ্যে	নির্ধারিত ছক	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের website	ঁ	ঁ	ঁ
28	ই-সেবা, ই-ফাইলিং ও মোবাইল আয়পস এর মাধ্যমে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য প্রেরণ	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/ক্লাসের তথ্য প্রেরণ	কর্তৃপক্ষ আরোপিত শর্ত ও নির্দেশনা	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঁ	ঁ	ঁ
29	তাৎক্ষণিক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	তাৎক্ষণিক প্রদান করা হয়	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ
30	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ
32	শ্রেণিকার্যক্রমকে শিক্ষার্থী বাস্তব করা, শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, ক্লাসটারভিত্তিক পরিদর্শন, নেতৃত্ব শিক্ষা, পরিষ্কার	ঁ	ঁ	ঁ	ঁ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার ফোন: 01725716179	ঁ

	পরিচয়ন্তা কার্যক্রম						
33	জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপন	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ:

01	02	03	04	05	06	07	08
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উত্কৃতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
33	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন	অর্থ উত্তোলন করে ঝঁ বিধিমোতাবেক নির্ধারিত খাতে ব্যয়/প্রাপকের অনুকূলে প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়।	নির্দিষ্ট ছক ও বিল ভাউচার দাখিল করা	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের website	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত হিসাবরক্ষক কাম প্রযোজ্য ক্লার্ক ; ফোন: নহে 01712959393	জেলা শিক্ষা অফিসার, যশোর	
34	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান/অগ্রায়ণ	১৫ ফেব্রুয়ারি তারিখে মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান/ প্রতিষ্পত্তিরের জন্য উত্কৃতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ণ	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক	ঝ	ঝ	ঝ	ঝ

35	উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা কর্মচারীদের অমন ভাতা/বিনোদন ভাতা অনুমোদন/অগ্রায়ন	বিল দাখিলের তারিখেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক	ঞ	ঞ	ঞ	ঞ
36	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুমোদন/তিনি অমন ভাতা ছুটি অনুমোদন/ছুটি ম্বেজুরীর আবেদন অগ্রায়ন	তাৎক্ষণিক ছুটি কার্যদিবসের মধ্যে ছুটি ম্বেজুরীর আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নির্দিষ্ট ছক ও প্রয়োজনীয় প্রমানক	ঞ	ঞ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ফোন: 01712959393	ঞ
37	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলির প্রস্তাব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন	তাৎক্ষণিক অথবা পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরম ও আবেদন	মাউন্টেড ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	মাউন্টেড ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ফোন: 01712959393	ঞ
38	উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ ম্বেজুরী সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের দিনেই পরবর্তী ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	ব্যানবেইস ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	ব্যানবেইস ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ফোন: 01712959393	ঞ
39	উপজেলা অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতা সীমা অতিক্রমের অনুমতি প্রদান এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ম্বেজুরীর আবেদন	আবেদন দাখিলের দিনেই অগ্রীম ম্বেজুর/অগ্রীম আবেদন	নির্ধারিত ফরম ও প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	মাউন্টেড ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	মাউন্টেড ও সেো প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ আবেদন	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ফোন: 01712959393	ঞ

সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম ম্বুজুর/অগ্রায়ন	অগ্রায়ন (প্রয়োজন ক্ষেত্রে) এর ব্যবস্থা নেওয়া হয়।					
--	--	--	--	--	--	--

সনদে বর্ণিত যে কোন সেবা বা সেবা প্রাপ্তি সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগও প্রয়োজনীয় পরামর্শসহ সেবা পেতে নিম্নের মেইলে বা ফোন নম্বরে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য প্রয়োজন ক্ষেত্রে সকল তথ্যের প্রয়জনীয় গোপণীয়তা রক্ষা করা হয়।

ই-মেইল : useosreemag@gmail.com

ফোন : 01712959393