



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়

প্রাথমিক শিক্ষা
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

Web: www.dpe.rajshahidiv.gov.bd
E-mail: ddrajsh@gmail.com



১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : মানসম্মত প্রাক-প্রাথমিক, প্রাথমিক ও জীবনব্যাপী শিক্ষা

মিশন : প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগতমান উন্নয়নের মাধ্যমে সবার জন্য প্রাথমিক ও জীবনব্যাপী শিক্ষা নিশ্চিতকরণ

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.১ নাগরিক সেবা							
০১	তথ্য প্রদান/সরবরাহ	আবেদন/ দরখাস্ত করার পর সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক; না হলে সর্বোচ্চ ৫ কার্য দিবসের	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বরাবরে পূর্ণনাম, ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখ করে লিখিত আবেদন।	---	তথ্যের পরিমাণ অধিক হলে ডিস্ক/ডাক/ ছাপানো বা প্রিন্ট বা কাগজের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে অর্থ জমা দিতে হবে।	১। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম শিক্ষা অফিসার মোবা: নং-০১৭১১-২৪১২২২ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
০২	ইংরেজি ও বাংলা মাধ্যমের কিন্ডার গার্টেন বিদ্যালয়ের প্রাথমিক অনুমতি প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসে র মধ্যে	ভূমি সংক্রান্ত কাগজপত্রসহ নীতিমালায় বর্ণিত ফরমসমূহ পূরণ ও স্বাক্ষর করে বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়ে জমা দিতে হবে।	বিভিন্ন ওয়েব সাইট/ উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস /অন্যান্য	সরকারি, বিধায় কোনরূপ অর্থের প্রয়োজন হয়না।	১। মোঃ আমির হামজা কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ (রাজশাহী ও সিরাজগঞ্জ জেলা) ২। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ (পাবনা ও নাটোর জেলা) ৩। জনাব মোহাম্মদ বাবুল মিয়া উচ্চমান সহকারী	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৩	ওয়েব সাইটে চিঠিপত্র/তথ্য আপলোড	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জারীকৃত চিঠিপত্র ও তথ্য	-	প্রযোজ্য নয়	১। মোঃ আমির হামজা কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

০৪	শিক্ষকদের বিএড/এমএড প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ আবেদন দাখিল করতে হবে। ১. শিক্ষকের আবেদন ২. বিজ্ঞপ্তি ৩. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ ৪. তথ্যসহ কর্মরত বিদ্যালয় প্রধানের সুপারিশ। ৫. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, ইত্যাদি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
০৫	কর্মচারী ও শিক্ষকদের টাইম স্কেল এর আবেদন নিষ্পত্তি	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. ৩ বছরের এসিআর। ৩. মূল চাকুরী বহি, ইত্যাদি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
০৬	১০ম-৬ষ্ঠ গ্রেড পেনশন কেস/আবেদন অগ্রায়ন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা/ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে তা প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হবে- ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (৩কপি), ২. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল সনদ সহ সত্যায়িত কপি (৩কপি) ৩. চাকুরীর পূর্ণ বিবরণী ৪. নিয়োগপত্র ৫. পদোন্নতির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬. উন্নয়ন খাতে চাকুরী হয়ে থাকলে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের আদেশ ৭. চাকুরীর খতিয়ান বহি ৮. পাসপোর্ট সাইজের ৩ কপি ছবি ৯. না দাবী প্রত্যয়ন পত্র ১০. শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র ১১. উত্তরাধিকার/নমিনী মনোনয়ন পত্র ১২. চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ ১৩. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশের কপি, ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৭	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পিআরএল/ ল্যাম্পগ্র্যান্ট এর আবেদন নিষ্পত্তি (অগ্রায়ণ)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা/যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. এসএসসি'র মূল সনদসহ সত্যায়িত ২ কপি। ৩. চাকুরীর খতিয়ান বহি। ৪. ছুটি প্রাপ্তির হিসাব, ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
০৮	কর্মকর্তা (৯ম-১০ম) ও প্রধান শিক্ষকদের জিপিএফ থেকে ঋণ গ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষে মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত মূল GPF Account slip ৩. নির্ধারিত ফরমে তথ্য বিবরণী। ৪. এসএসসি'র সনদ (অফেরৎ যোগ্য অগ্রিম উত্তোলন হলে), ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	১। মোঃ আমির হামজা কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ (রাজশাহী ও সিরাজগঞ্জ জেলা) ২। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ (পাবনা ও নাটোর জেলা) ৩। জনাব মোহাম্মদ বাবুল মিয়া উচ্চমান সহকারী মোবা: নং- ০১৭১৭৫৩৬৮৭২ (বগুড়া ও চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা) ৪। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ (নওগাঁ ও জয়পুরহাট জেলা) ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
০৯	প্রধান শিক্ষক এবং কর্মচারীদের GPF থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত মূল অথরিটিপত্র ৩. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ, ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	ঐ	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১০	একই বিভাগের ভিতর প্রধান শিক্ষক/ কর্মচারীদের বদলী এবং সহকারী শিক্ষকদের আন্ত:জেলা বদলির আবেদন নিষ্পত্তি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. শিক্ষক বদলির সংশোধিত নির্দেশিকায় উল্লিখিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনপত্র ২. নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার ফরওয়ার্ডিং, ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	ঐ	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১১	৯ম -৬ষ্ঠ গ্রেড কর্মকর্তাদের GPF	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা/ যথাযথ কর্তৃপক্ষে মাধ্যমে আবেদনপত্র, মূল একাউন্ট স্লিপ, ইত্যাদিসহ প্রাপ্তি	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/	প্রয়োজ্য নহে	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	থেকে চূড়ান্ত উত্তোলন।		সাপেক্ষে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ করা হবে।	পিটিআই		মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১২	সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর ও বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তিসহ (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতিত)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ছুটি/ভ্রমণের তথ্য বিবরণী ৩. ছুটির হিসাব বিবরণী (বাংলাদেশ ফরম-৪০) ৪. ছুটি কালীন অফিসের কাজে বিঘ্ন হবে না মর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন ৫. চিকিৎসার জন্য হলে সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্যগত সনদ ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	১। মোঃ আমির হামজা, কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ (রাজশাহী, সিরাজগঞ্জ, পাবনা ও নাটোর জেলা) ২। জনাব মোহাম্মদ বাবুল মিয়া, উচ্চমান সহকারী, মোবা: নং- ০১৭১৭৫৩৬৮৭২ (বগুড়া ও চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা) ৩। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ (নওগাঁ ও জয়পুরহাট জেলা) ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৩	কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতিত)	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১. আবেদনপত্র ২. ছুটি/ ভ্রমণের তথ্য বিবরণী ৩. ছুটির হিসাব বিবরণী (বাংলাদেশ ফরম-৪০) ৪. ছুটি কালীন অফিসের কাজে বিঘ্ন হবে না মর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন ৫. চিকিৎসার জন্য হলে সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্যগত সনদ ৬. পাসপোর্টের ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি উল্লিখিত কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ করা হবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	১। মোঃ আমির হামজা, কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ (রাজশাহী, সিরাজগঞ্জ, পাবনা ও নাটোর জেলা) ২। জনাব মোহাম্মদ বাবুল মিয়া, উচ্চমান সহকারী মোবা: নং- ০১৭১৭৫৩৬৮৭২ (বগুড়া ও চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা) ৩। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ (নওগাঁ ও জয়পুরহাট জেলা) ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৪	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মামলা সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে	-	প্রয়োজ্য নয়	১। মোঃ আমির হামজা, কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ (রাজশাহী, সিরাজগঞ্জ) ২। জনাব মোহাম্মদ বাবুল মিয়া, উচ্চমান সহকারী মোবা: নং- ০১৭১৭৫৩৬৮৭২ (বগুড়া, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, নওগাঁ ও জয়পুরহাট জেলা) ৩। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৫	কর্মকর্তা (১০তম গ্রেড) ও প্রধান শিক্ষকদের পাসপোর্ট করণের (NOC) অনুমতিদান	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র ২। জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। NOC ফরম পূরণ ৪। ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, ইত্যাদি	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রয়োজ্য নহে	১। মোঃ আমির হামজা কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৬	৯ম বা তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের ভবিষ্যৎ তহবিল হতে উত্তোলন (চূড়ান্ত পরিশোধ ব্যতীত)	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবস	১. হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত মূল GPF Account slip ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। ৩. ৫২ বছরের উর্ধ্বে হলে/অফেরং যোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের ক্ষেত্রে এসএসসি'র সনদ, ইত্যাদি।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৭	প্রধান শিক্ষকদের টাইম স্কেল মঞ্জুর (০৯/০৩/২০১৪ থেকে ১৪/১২/২০১৫ পর্যন্ত)	বিভাগীয় কমিটির সিদ্ধান্তের পর নিষ্পত্তি ৭ (সাত) কার্য দিবস	১. আবেদনপত্র ২. বিগত ৩ বছরের ACR ৩. মূল চাকুরী বহি, ইত্যাদি	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৮	১০ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মোঃ আবু হোসেন স্টেনোগ্রাফার মোবা: নং- ০২৭১২১১৪০৭১ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
১৯	প্রাথমিক শিক্ষা পদক	নির্ধারিত সময়	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মনোনীত কাগজপত্র অগ্রায়ণ	সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: আলী আকবর ডাটাএন্ট্রি অপারেটর মোবা: নং-০১৭১৭৯০৬৭৮২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ নথি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন	----	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মোঃ আবু হোসেন স্টেনোগ্রাফার মোবা: নং- ০২৭১২১১৪০৭১ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২১	ইনোভেশন আইডিয়া	চলমান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dpe.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	১। মোঃ সাইফুল ইসলাম শিক্ষা অফিসার মোবা: নং-০১৭১১২৪১২২২	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২২	সকল প্রকার জরীপ সংক্রান্ত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জরীপ ফরম	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dpe.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২৩	প্রাথমিক ও ইবতেদায়ী সমাপনী পরীক্ষা	নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত ছক পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dpe.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				gov.bd.			
২৪	শিক্ষকদের তথ্য অনলাইনে এন্ট্রিকরণ	নির্ধারিত সময়ে	নির্ধারিত ছক	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dpe.g ov.bd	প্রযোজ্য নয়	১। মোঃ আমির হামজা কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং- ০১৭১০৭২৬১৩২ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২৫	Mid Day Meal বাস্তবায়ন	চলমান	নির্ধারিত ছক	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.dpe.g ov.bd	প্রযোজ্য নয়	১। জনাব মো: মহসীন আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবা: নং-০১৭১৮২৮০৯১৫ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com
২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা							
২৬	নিজ দপ্তরসহ অধীস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/ প্রতিবেদন (ACR)পূরণ ও লিখন	৩১ শে মার্চ এর মধ্যে	১। ৩১ জানুয়ারির মধ্যে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত ফরমে এসিআর দাখিল করবেন। ২। অনুবেদনকারী কর্মকর্তা প্রতিস্বাক্ষরের জন্য ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে এসিআর দাখিল করবেন।	বিভিন্ন ওয়েবসাইট/ ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস/ পিটিআই	প্রযোজ্য নহে	১। জনাব মোঃ আবু হোসেন স্টেনোগ্রাফার মোবা: নং- ০১৭১২১১৪০৭১ ই-মেইল- ddrajsh@gmail.com	বিভাগীয় উপপরিচালক টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৫৫৮৭ ই-মেইল: ddrajsh@gmail.com

স্বাক্ষরিত/-
বিভাগীয় উপপরিচালক
প্রাথমিক শিক্ষা
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।