

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়

নাটোর সদর, নাটোর।

ueonatore@gmail.com

১. ভিশন ও মিশন

Vision :সকল শিশুর জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ

Mission :স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিমূলক কার্যকর শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সকল শিশুর যথোপযুক্ত শিখন নিশ্চিতকরা।

২.প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১.	১০-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী এবংশিক্ষকগণের পাসপোর্টের NOCআবেদন অগ্রায়ন।	০৩(তি ন) কার্যদি বস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন-২ কপি ২.NOC ফরম-৪ কপি। ৩. MRP আবেদন ফরম-২কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-২ কপি। ৫. স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র বা জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি।	ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং সংশ্লিষ্ট পাসপোর্ট অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
০২.	১০ তম বা তদুর্দ্ধ গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পাসপোর্টের NOC আবেদন অগ্রায়ন।	০৩(তি ন) কার্যদি বস	১. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা / বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী	www.dip.gov.bd ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং সংশ্লিষ্ট	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪

		<p>বরাবর আবেদন-৩ কপি ২. NOC ফরম-৪ কপি। ৩. MRP আবেদন ফরম-৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-২ কপি। ৫. স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র বা জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি-৩ কপি।</p>	পাসপোর্ট অফিস		০১ কক্ষ নং-৩০২	৬০৯০ ☎০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
--	--	---	---------------	--	-------------------	---------------------------------------

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৩.	শিক্ষক/কর্মচার/কর্মকর্তাগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা / বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী বরাবর আবেদন-৩ কপি ২. নির্ধারিত ১৫ কলামে ছক-৩কপি ৩. বৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র-৩ কপি ৪. সরকারের উপর দায়-দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র-৩কপি ৫. ছুটির হিসাব বিবরণী(ফরম নং-৪০)-৩কপি ৬. ছুটির হিসাব ফরম(ফরম নং-এটিসি-৮)-৩ কপি ৭. পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি-৩ কপি ৮. বিদ্যালয়ে শিক্ষকপদ ও ছাত্র-ছাত্রীর সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র-৩কপি ৯. পাঠদান ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র-৩কপি।	www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd ও উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
০৪.	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষক এবং ১২-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতির আবেদনপত্র অগ্রায়ন।	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর মহোদয় বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন-২ কপি। ২. ভর্তি বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি-২ কপি। ৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি-২ কপি ৪. সিইনএ/ডিপিএড সনদের সত্যায়িত ফটোকপি-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

			<p>৫. নিয়োগ ও যোগদানপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-২কপি</p> <p>৬. চাকুরীতে যোগদানের পূর্বে ভর্তি হয়ে থাকলে চলমান কোর্স</p> <p>সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ও পরীক্ষার রুটিনসহ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের</p> <p>অনুমতি চেয়ে আবেদন করতে হবে-২কপি)</p>				
০৫.	<p>১১ তম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতির আবেদনপত্র অগ্রায়ন।</p>	<p>০৩(তি ন) কার্যদি বস</p>	<p>১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচলক/বিভাগীয় উপপরিচালক, ডিপিইও মহোদয় বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন-৩ কপি।</p> <p>২. ভর্তি বিজ্ঞপ্তির ফটোকপি-৩ কপি।</p> <p>৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি-৩ কপি করে</p> <p>৪. নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-৩কপি</p> <p>৫. চাকুরীতে যোগদানের পূর্বে ভর্তি হয়ে থাকলে চলমান কোর্স</p> <p>সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ও পরীক্ষার রুটিনসহ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের</p> <p>অনুমতি চেয়ে আবেদন করতে হবে-৩কপি)</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিস</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১</p>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬	নিজ দপ্তরের ১০ থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী এবং শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরী	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) ২. স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক ছুটি প্রাত্যহতার প্রত্যয়ন ৩. পূর্বে ভোগকৃত ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ ২-কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর www.forms.gov.bd সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
০৭.	নিজ দপ্তরের ১০ থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী এবং শিক্ষিকাগণের অগ্রীম মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুরী	০৩(তি ন) কার্যদি বস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(প্রধান শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশসহ) ২. সরকারি/রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের সনদপত্র (সম্ভাব্য প্রসবের তারিখসহ)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
০৮	নিজ দপ্তরের ১০ থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী এবং শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(প্রধান শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশসহ) ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(ফরম নং- ২৩৯৫) এটিসি-৮ ৩. সরকারি/রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের চিকিৎসাসনদপত্র (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

০৯.	সহকারী শিক্ষক/শিক্ষিকাগণের চাকুরী স্থায়ীকরণ আবেদনপত্র অগ্রায়ন	০৭(সাত) কর্মদিবস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও এর সুপারিশসহ)-২ কপি ২. সর্বশেষ ০৩(তিন) বছরের এসিআর-২ কপি করে ৩. নিয়োগ ও যোগদানপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি ৪. পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফরম-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১০.	প্রধান শিক্ষক ও কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ আবেদনপত্র অগ্রায়ন	০৭(সাত) কর্মদিবস	১. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয় বরাবর আবেদন(এইউইও এর সুপারিশসহ)-৩ কপি ২. সর্বশেষ ০৩(তিন) বছরের এসিআর-৩কপি করে ৩. নিয়োগ ও যোগদানপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-৩ কপি ৪. পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফরম-৩ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১১.	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত ১০-২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর আন্তঃউপজেলা বদলীর আবেদন অগ্রায়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. বদলীর আবেদনপত্র-২ কপি(ডিজি/ডিডি/ডিপিইও বরাবর)-০৩ কপি ২. পূর্বের বদলী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-০৩ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১২.	সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃবিদ্যালয় বদলীর অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন	শূন্য পদের বিজ্ঞ প্তির শেষ তারিখ হতে ১০(দশ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(প্রধান শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশসহ)-০২ কপি ২. উভয় বিদ্যালয়ের হাল মাসিক রিটার্নের সত্যায়িত অনুলিপি-২	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১৩.	সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃবিদ্যালয় বদলীর আদেশ জারী	০৩(তি ন) কার্যদি বস	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার মহোদয় কর্তৃক অনুমতির আদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১৪.	প্রধান শিক্ষকদের আন্তঃবিদ্যালয় বদলীর প্রস্তাব অগ্রায়ন	শূন্য পদের বিজ্ঞপ্তি র শেষ তারিখ হতে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (প্রধান শিক্ষক ও সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশসহ)-০৩ কপি ২. উভয় বিদ্যালয়ের হাল মাসিক রিটার্নের সত্যায়িত অনুলিপি-৩	উপজেলাশিক্ষাঅফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০

		৪(চার) কর্মদিবস	৩. নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-৩ কপি ৪. চাকুরী বহির ৩, ৪ ও ৫ পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি-৩ কপি			কক্ষ নং-৩০৩	☎০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১৫.	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকগণের আন্তঃউপজেলা/আন্তঃজেলা/আন্তঃবিভাগ বদলীর আবেদন অগ্রয়ন	০৩(তিন) কার্যদিবস	১. ডিজি/ডিডি/ডিপিইও বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন-৪ কপি (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার স্বপক্ষে বিয়ের কাবিননামা/ প্রত্যয়নপত্র-৪কপি ৩. নিয়োগ ও যোগদানপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি ৪. পূর্বের বদলীর আদেশ ও যোগদানের সত্যায়িত অনুলিপি-৪কপি ৫. চাকুরী বহির ৩ থেকে ৫ পৃষ্ঠার সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি ৬. মাসিক রিটাণ এর সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি ৭. স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল, খতিয়ান এবংভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি। ৮. বাড়ীর হোল্ডিং নম্বর এর প্রত্যয়নপত্র-৪ কপি ৯. বাড়ীর ট্যাক্স পরিশোধ রশিদের সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আব্দুজুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৬	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	০৭(সাত) কার্যদি বস	নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (ফরম-ক)	www.infocom.gov.bd অথবা www.forms.gov.bd	•তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য নির্ধারণ * ট্রেজারি চালান কোড ১- ৩৩০১-০০০১- ১৮০৭	মোঃ মহাবুল হক এইউইও ☎ ০১৭১৭৫০৭১২ ৭ কক্ষ নং-৩০৪	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১৭.	সহকারী শিক্ষাগণের অফেরতযোগ্য জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন (বয়স ৫২ বছরপূর্তিতে)	০৫(পাঁচ) কার্যদি বস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন-২ কপি (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-২৬৩৯)-২ কপি ৩. এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি ৪. জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
১৮.	প্রধান শিক্ষাগণের অফেরতযোগ্য জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন (বয়স ৫২ বছরপূর্তিতে)	০৫(পাঁচ) কার্যদি বস	১. বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন- ৩কপি (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-২৬৩৯)- ৩কপি ৩. এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি-৩ কপি ৪. জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-৩ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

১৯.	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলনের নিমিত্তে অথোরিটি প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১. উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার বরাবর আবেদন-২ কপি ২. নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-৬৬৩)-২ কপি ৩. পিআরএল মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০১৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২০.	সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন-২ কপি ২. অথোরিটিপত্র (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-২ কপি ৩. পিআরএল মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০১৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২১.	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১. বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন-৩কপি ২. অথোরিটিপত্র (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-৩কপি ৩. পিআরএল মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-৩কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০১৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২২.	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ অগ্রীম লোন মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কার্যদি বস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন-২ কপি (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-২৬৩৯)-২ কপি ৩. জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২৩.	নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের জিপিএফ অগ্রীমলোন মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কার্যদি বস	১. আবেদন-২/৩কপি ২. নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-২৬৩৯)- ২/৩কপি ৩. জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-২/৩ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহীনির্মাণ/ মেরামত ঋণের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কার্যদি বস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন-৪ কপি ২. চাকুরী স্থায়ীকরণ আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি ৪ কপি ৩. জমির দলিলের সত্যায়িত অনুলিপি-৪ কপি ৪. ৩০০/- টাকা স্ট্যাম্প কর্তৃপক্ষের সাথে চুক্তিপত্র- ৪ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

২৫.	শিক্ষক/শিক্ষিকগণের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেতনস্কেল মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কার্যদি বস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন-২ কপি (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. সিইনএড/ডিপিএড পাশ সনদের সত্যায়িত অনুলিপি-২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২৬.	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকের পিআরএল/লামগ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কার্যদি বস	১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর বরাবর আবেদন (প্রধান শিক্ষক ও এইউইও-এর সুপারিশসহ) ২. ছুটির হিসাবের নির্ধারিত ফরম (ফরম নং-৪০) ৩. নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৪. পদোন্নতি আদেশের (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) সত্যায়িত অনুলিপি ৫. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৬. সিইনএড/ডিপিএড/বিএড পাশ সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ৭. ইএলপিসি(হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৮. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৯. শেষ মাসিক রিটাণ এর সত্যায়িত অনুলিপি ১০. শিক্ষক ও বিদ্যালয় জাতীয়করণ আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) [সকল কাগজপত্র ০২ প্রস্থ দাখিল করতে হবে]	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৭.	১০ম গ্রেড এর কর্মকর্তার পিআরএল/লামগ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. মহাপরিচালক বরাবর আবেদন-০৪ কপি ২. চাকুরীর বিবরণী(ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪কপি ৩.সকল এলপিসিএর সত্যায়িত অনুলিপি ০৪কপি ৪. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের ফটোকপি-০৪ প্রস্থ ৫. ইএলপিসি(ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৬. নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ৭. পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ৮.ছুটির হিসাব বিবরণী(ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪ কপি ৯.মোটরসাইকেল জমাদানের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা আধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
২৮.	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক এবং কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সা ত) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমেআবেদন (ফরম নং-২৩৯৭- ২.১)-০৩ কপি (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর) ২. ইএলপিসি (ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)-০৩ কপি ৩.পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ-০৩ কপি ৪. পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৫কপি ৫. প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র-০৩ কপি ৬. নমুনাস্বাক্ষর ও হাতের পাঁচআঙ্গুলের ছাপ-০৩ কপি ৭. অঙ্গীকার নাম-০৩ কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা আধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

		<p>৮. আনুগত্য সনদপত্র-০৩ কপি ৯. সকল সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-০৩ প্রস্থ ১০. সিইনএড/ডিপিএড/বিএড পাস সনদের ফটোকপি-০৩ কপি ১১. পদোন্নতি আদেশের ফটোকপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)--০৪ কপি ১২. শিক্ষক ও বিদ্যালয় জাতীয়করণ আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)-০৪ কপি ১৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ০৪ কপি</p>				
--	--	--	--	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান র সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৯.	১০ম গ্রেড কর্মকর্তাদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সা ত) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২৩৯৭- ২.১)-০৪ কপি (মহাপরিচালক বরাবর আবেদন) ২. চাকুরীর বিবরণী(ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪ কপি ৩. ইএলপিসি(ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)-০৪ কপি ৪.পিআরএল মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ৫. পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৬কপি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধউত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র-০৪ কপি ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচআঙ্গুলের ছাপ-০৪ কপি ৮. অঙ্গীকার নাম-০৪ কপি ৯. আনুগত্য সনদপত্র-০৪ কপি ১০. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ প্রস্থ ১১. পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি(প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)-০৪ কপি ১৩. মোটরসাইকেল জমাদানের প্রত্যয়ন (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)-০৪ কপি ১৪. সকল এলপিসি-এর সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ১৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি- ০৪ কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

৩০	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকের পিআরএল/লামগ্রামন্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সাত) কর্মদিবস	<p>১. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নাটোর মহোদয় বরাবর আবেদন</p> <p>২. ছুটির হিসাবের নির্ধারিত ফরম (ফরম নং-৪০)</p> <p>৩. নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৪. পদোন্নতি আদেশের (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৫. সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৬. ইএলপিসি (হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)</p> <p>৭. সিইনএড/ডিপিএড/বিড পাশ সনদের সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>৮. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি উভয়ের)</p> <p>৯. শেষ মাসিক রিটার্ন এর সত্যায়িত অনুলিপি</p> <p>১০. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তার/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত)</p> <p>১১. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র</p> <p>১২. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত)</p> <p>১৩. শিক্ষক ও বিদ্যালয় জাতীয়করণ আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)-</p> <p>[সকল কাগজপত্র ০২(দুই) প্রস্থ দাখিলক রতে হবে]</p>	<p>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়	<p>মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১</p>
----	--	------------------	---	--	--------------	--	---

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক ভাতা মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সা ত) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(ফরম নং-২৩৯৭-২.১) (জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর) ২. ইএলপিসি(ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)- ৩. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি ৪. পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৫কপি ৫. প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র- ৬. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচআঙ্গুলের ছাপ ৭. অঙ্গীকারনাম ৮. আনুগত্য সনদপত্র ৯. সকল শিক্ষকাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ১০. সিইনএড/ডিপিএড/বিএড পাস সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ১১. পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ১২. মৃত্যুর সনদপত্র(ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ১৩. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র ১৪. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

		<p>১৫. শিক্ষক ও বিদ্যালয় জাতীয়করণ আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৬. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি উভয়ের) সকল কাগজপত্র ০৩(তিন) প্রস্থ দাখিল করতে হবে</p>				
--	--	--	--	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২	চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ১০ম গ্রেড কর্মকর্তাদের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সা ত) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২৩৯৭- ২.১)-০৪ কপি (মহাপরিচালক বরাবর আবেদন) ২. চাকুরীর বিবরণী (ইউএও কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪ কপি ৩. ইএলপিসি (ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)-০৪ কপি ৪. পিআরএল মঞ্জুরী আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ৫. পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৬কপি ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র-০৪ কপি ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচআঙ্গুলের ছাপ-০৪ কপি ৮. অঙ্গীকার নাম-০৪ কপি ৯. আনুগত্য সনদপত্র-০৪ কপি ১০. সকল সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ প্রস্থ ১১. পদোন্নতি আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ১৩. মোটরসাইকেল জমাদানের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)-০৪ কপি ১৪. সকল এলপিসি-এর সত্যায়িত অনুলিপি-০৪ কপি ১৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোসা. আঞ্জুমানারা উচ্চমান সহকারী ☎ ০১৭২৭১৩৩৭ ০৮ কক্ষ নং-৩০৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

			<p>(মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির)-০৪ কপি ১৬. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তার/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪ কপি ১৭. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র-০৪ কপি ১৮. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র(ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত)-০৪ কপি</p>				
৩৩	<p>কল্যান হতবিল হতে শিক্ষক/কর্মচারী/অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী/ তাদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন</p>	<p>০৫(পাঁচ) কর্মদিবস</p>	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩. রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫. চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৬. চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধক্রয়ের মূল ভাউচার ৭. ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে মূল ছাড়পত্র ৮. ভাই/বোন বা পিতা/মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র ৯. চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের বিবরণী (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ১০ জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফরম [সকল কাগজপত্র ০৩(তিন)তিন প্রস্থ জমা দিতে হবে]</p>	<p>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd</p>	<p>প্রযোজ্য নয়</p>	<p>মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১</p>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৪	শিক্ষক/ কর্মচারীর জটিল ও ব্যবহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ডিডি কর্মচারী কল্যান বোর্ড, রাজশাহী) ২. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩. রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫. চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র (ছাড়পত্র/ব্যবস্থাপত্র) ৬. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ৭. চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের বিবরণী (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ৮. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভারপাতা ফটোকপি। ৯. জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফরম ১০. চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধক্রয়ের মূল ভাউচার [সকল কাগজপত্র ০৩(তিন)তিন প্রস্থ জমা দিতে হবে]	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
৩৫	কর্মরত অবস্থায় পরিবারের সদস্য/শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচা রীর মৃত্যুজনিত কারণে দাফন- কাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিতফরমেআবেদন ২. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০

		<p>সনদপত্র</p> <p>৪. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত)</p> <p>৫. পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি</p> <p>৬. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভারপাতা ফটোকপি।</p> <p>৭. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি</p> <p>৮. পিআরএল আদেশের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৯. আবেদন করতে বিলম্ব হলে ব্যাখ্যা(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>১০. কর্মরত কর্মচারীর পরিবারের ক্ষেত্রেস দস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতা সনদপত্র</p> <p>১১. রাজস্বখাতের সনদ/প্রমাণপত্র।</p> <p>১২. জাতীয়বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফরমের অনুলিপি</p> <p>সকল কাগজপত্র ০৩(তিন) প্রস্থ জমা দিতে হবে।</p>			কক্ষ নং-৩০২	☎০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১
--	--	--	--	--	-------------	-------------------------------

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৬	মৃত্যুজনিত কারণে শিক্ষক/ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে যৌথবীমার এককালীন অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২) ২. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসিসনদের সত্যায়িত কপি ৩. মৃত্যুর সনদপত্র(ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির) ৬. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তর/ইউনিয়নপরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৭. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র ৮. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ৯. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভারপাতা ফটোকপি। ১০. শেষ বেতন উল্লেখ পূর্বক প্রত্যয়নপত্র ১১. এলপিসি (ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১২. সবামী/স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার	মুদ্রণ ও প্রকাশনা আধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

		<p>সনদপত্র ১৩. রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মেপ্র ত্যয়নপত্র ১৪. জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারণী ফরমের অনুলিপি ১৫. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশের অনুলিপি সকল কাগজপত্র ০৩(তিন)প্রস্থ জমা দিতে হবে।</p>				
--	--	---	--	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৭	মৃত্যুজনিত কারণে শিক্ষক/ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক কল্যাণভাতার আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২) ২. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসি সনদের সত্যায়িতকপি ৩. মৃত্যুর সনদপত্র(ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫. জাতীয়পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির) ৬. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৭. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র ৮. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র(ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ৯. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভারপাতা ফটোকপি। ১০.শেষ বেতন উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়নপত্র ১১. এলপিসি(ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১২. স্ত্রীরক্ষেত্রেপুনরায়বিবাহনাহওয়ারএবংকন্যা ও ভগ্নির	মুদ্রণ ও প্রকাশনা আধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

		<p>ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্রসবামী/স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্র ১৩. রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়নপত্র ১৪. জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফরম এর অনুলিপি ১৫. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশের অনুলিপি [সকল কাগজপত্র ০৩(তিন) প্রস্থ জমা দিতে হবে]</p>				
--	--	---	--	--	--	--

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুমনম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৮	কর্মরত অবস্থায় শিক্ষক/ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৃত্যুজনিত কারণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে এককালীন অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৫(পাঁ চ) কর্মদিব স	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২) ২. চাকুরী বহির ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসি সনদের সত্যায়িতকপি ৩. মৃত্যুর সনদপত্র(ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৪. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫. জাতীয়পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (মৃতকর্মচারী ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির) ৬. মৃত্যুর সনদপত্র (ডাক্তর/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত) ৭. স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারিজ সনদপত্র ৮. অভিভাবক মনোনয়ন ও ক্ষমতা হস্তান্তরপত্র(ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ৯. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভারপাতা ফটোকপি। ১০. শেষ বেতন উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়নপত্র ১১. এলপিসি(ইউএও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১২. স্ত্রীরক্ষেত্রে পুনরায়বিবাহনাহওয়ারএবংকন্যা ও ভগ্নির	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম অফিস সহকারী ☎ ০১৭১৫৮৪৪৮ ০১ কক্ষ নং-৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ☎ ০১৭১০৯৪ ৬০৯০ ☎ ০৭৭১৬২২ ৩৪ কক্ষ নং-৩০১

			<p>ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্রসবামী/স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদপত্র</p> <p>১৩. রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়নপত্র</p> <p>১৪. জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফরম এর অনুলিপি</p> <p>১৫. পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশের অনুলিপি [সকল কাগজপত্র ০৩(তিন) প্রস্থ জমা দিতে হবে]</p>				
৩৯	সমাপনী পরীক্ষার সনদপত্র (নিজ, পিতা ও মাতার নাম) সংশোধন সংক্রান্ত	০৩(তিন) কর্মদিবস	<p>১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন(সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ)-০১ কপি</p> <p>২. পরীক্ষার্থীর জন্মসনদের ফটোকপি (মূল কপি দেখাতে হবে)</p> <p>৩. পিতা-মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (মূল কপি দেখাতে হবে) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ম্যাজিস্ট্রেট এর হলফনামা</p>	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	<p>মোঃ জাহাঙ্গীর আলাম</p> <p>অফিস সহকারী</p> <p>☎ ০১৭১৫৮৪৪৮</p> <p>০১</p> <p>কক্ষ নং-৩০২</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার</p> <p>☎ ০১৭১০৯৪</p> <p>৬০৯০</p> <p>☎ ০৭৭১৬২২</p> <p>৩৪</p> <p>কক্ষ নং-৩০১</p>