

ক্র: নং	প্রদেয় সেবা	সেবাগ্রহীতা	সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়	সেবা প্রদানকারীর করণীয়	কার্যসম্পাদনের সময়সীমা
১	বিনামূল্যে বই বিতরণ	অভিভাবক ও শিক্ষার্থী	নিকতবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বই বিতরণ নিশ্চিত করবেন।	ডিসেম্বরের শেষ সপ্তাহে
২	এস এমসি ও পিটিএ গঠন/ পুনর্গঠন		কেউ প্রার্থী হতে চাইলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকের নিকট আবেদন করতে হবে।	নির্দেশনা ও নীতিমালা অনুযায়ী কমিটি গঠন করতে হবে।	কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার তিনমাস পূর্বে উদ্যোগ গ্রহন করতে হবে।
৩	উপবৃত্তির তালিকা প্রনয়ন		নিকতবর্তী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে যথাসময়ে সন্তানকে ভর্তি করতে হবে।	যথাযথ তালিকা তৈরী করে উপবৃত্তি প্রদান করা হয়।	প্রতি বছর মার্চ মাসে
৪	বিএড ও এমএড সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষনের অনুমতি প্রদান	শিক্ষক শিক্ষিকা	৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।	১৫ এপ্রিলের মধ্যে
৫	টাইমস্কেল এর আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে ৩ বছরের এসি আর জমা দিতে হয়।	ডিপিসির মাধ্যমে জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে
৬	পদোন্নতি প্রদান	প্রধান শিক্ষক		ডিপিসির মাধ্যমে জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	পদ শূন্য হওয়ার ৯০ কার্যদিবসের মধ্যে
৭	দক্ষতাসীমার আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	যথাসময়ে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে ৩ বছরের এসি আর জমা দিতে হয়।	জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৮	এলপিআর/লামগ্রা ন্ট সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	এসএসসি/এলপিসি/ প্রথমনিয়োগপত্র/চাকুরী খতিয়ান বহি/ ছুটির হিসাব বিবরণীসহ আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে ৩ বছরের এসি আর জমা দিতে হয়।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
৯	পেনশন কেসের আবেদন নিষ্পত্তি	শিক্ষক/ কর্মচারী	১।নির্ধারিত ফর্মে পেনশন প্রাপ্তিরজন্য ৩কপি আবেদন ২।সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৩।চাকুরীর পূর্ণ বিবরণী ৪।নিয়োগপত্র ৫।পদোন্নতিপত্র ৬।উন্নয়নখাতের হলে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের পত্র। ৭।চাকুরীর খতিয়ানবহি। ৮।পার্সপোর্ট আকারের ৬কপি ফটো। ৯।নাগরিকত্ব সনদ ১০।নাদাবি পত্র। ১১।শেষবেতনেরপত্র। ১২।হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ। ১৩।নমুনা স্বাক্ষর ১৪।ব্যাক হিসাব নম্বর ১৫।চাকুরী স্থায়ীকরণের আদেশ। ১৬।উত্তরাধিকার সনদ।অডিট আপত্তি নেই মর্মে সনদ। ১৭।অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে যাওয়ার আদেশ।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১০	জিটিএফ থেকে ঋণ গ্রহন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফর্মে একাউন্টস স্লিপ সহ আবেদন।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৭ কার্য দিবসের মধ্যে
১১	জিটিএফ চূড়ান্ত উত্তোলনসংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে।		৭ কার্য দিবসের মধ্যে

			১।৬৬৩নং অডিট ম্যানুয়াল ফরম।২।সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিসার কর্তৃক অথরিটি স্লিপ।৩।এলপিআর মঞ্জুরীর আদেশ।৪।মৃত ব্যক্ত হলে মৃত্যু সনদ।৫।নোমিনী সনদ।৬।বিধবা হলে পুনঃ বিবাহ না হওয়া সনদ।		
১২	গৃহনির্মান ঋণ ও অনুরূপ আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	১।নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।২।বায়না পত্র।৩।ইতোপূর্বে ঋণগ্রহন করেননি মর্মে অঙ্গিকার নামা।৪।কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।৫।সরকারি উকিলের মতামত।৬।নামজারি খতিয়ানের কপি।৭।ভূমি কর পরিশোধের কপি।		
১৩	পাসপোর্ট করার অনুমতিদানের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।		৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৪	বিদেশ গমন/ভ্রমণের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	নির্ধারিত ফর্মে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	
১৫	উচ্চতর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান		লিখিত আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৩ কার্যদিবসের মধ্যে
১৬	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটিসংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফর্মে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৫ কার্যদিবসের মধ্যে
১৭	শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার মধ্যে)	শিক্ষক শিক্ষিকা	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর নীতিমালা অনুযায়ী আবেদন করতে হবে।	নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে অথবা সম্ভব না হলে শিক্ষককে জানাতে হবে।	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৮	শিক্ষকদের বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার বাহিরে)	শিক্ষক শিক্ষিকা	নির্ধারিত ফর্মে অনুযায়ী চাহিত কাগজপত্র সহ আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	৭ কার্যদিবসের মধ্যে
১৯	বকেয়া বিলের আবেদন নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রেরণ করে সংশ্লিষ্টদের জানানো হয়	১৫ কার্যদিবসের মধ্যে
২০	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতেবেদ ন পূরণ/লিখন	কর্মকর্তা/শিক্ষক/ কর্মচারী	৩১ জানুয়ারির মধ্যে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন করতে হবে।	উপজেলা হতে সকল কাগজপত্র জেলা প্রশিঅ বরাবর প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রেরণ করতে হবে।	২৮ ফেব্রুয়ারি(সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রের নির্দেশনানুযায়ী)
২১	তথ্যপ্রদান/সরবরাহ	দায়িত্ববান যেকোন ব্যক্তি/অভিভাবক/ছাত্র ছাত্রী	সুস্পষ্টভাবে নাম ঠিকানা উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে।	তথ্য প্রদানযোগ্য হলে সরবরাহ করতে হবে। নিজ এক্সপ্লোরের বিষয় না হলে পরামর্শ প্রদান করতে হতে।	সম্ভব হলে তাৎক্ষনিক না হলে সর্বোচ্চ ২ দিন।