



**সিটিজেন্স চার্টার**  
**উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়**  
**বোয়ালমারী, ফরিদপুর।**  
**E-mail: ueoboal@gmail.com**  
**Web: deo.boalmari.faridpur.gov.bd**  
**ফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯**



ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে।(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
০১	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন (আন্তঃবিদ্যালয়)	অনলাইন বদলি নির্দেশিকায় উল্লিখিত কর্মদিবস	১। অনলাইনে আবেদন (নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে) ২। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশি এর অগ্রায়ন ৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এইউইও এর অগ্রায়ন ৪। অনলাইনে সমন্বিত বদলি নির্দেশিকায় উল্লিখিত সকল কাগজপত্র আপলোডকরণ। বিঃদ্র: উপর্যুক্ত অনলাইনে বদলির আবেদন ও আপলোডকৃত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
০২	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন (আন্তঃউপজেলা)	অনলাইন বদলি নির্দেশিকায় উল্লিখিত কর্মদিবস	১। অনলাইনে আবেদন (নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে) ২। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশি এর অগ্রায়ন ৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এইউইও এর অগ্রায়ন কাগজপত্র আপলোডকরণ: ১। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ২। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। পূর্বের বদলির আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৬। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ৭। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ৮। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ৯। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ। ১০। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com

০৩	প্রধান শিক্ষক (আন্তঃউপজেলা/জেলা ) ও সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন (আন্তঃজেলা)	অনলাইন বদলি নির্দেশিকায় উল্লিখিত কর্মদিবস	১। অনলাইনে আবেদন (নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে) ২। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশি এর অগ্রায়ন(সশির ক্ষেত্রে) ৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এইউইও এর অগ্রায়ন কাগজপত্র আপলোডকরণ: ১। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ২। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। পূর্বের বদলির আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৬। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ৭। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ৮। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ৯। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ। ১০। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিসার বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
০৪	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের বদলির আবেদন(আন্তঃ বিভাগ)	অনলাইন বদলি নির্দেশিকায় উল্লিখিত কর্মদিবস	১। অনলাইনে আবেদন (নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে) ২। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশি এর অগ্রায়ন(সশির ক্ষেত্রে) ৩। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে এইউইও এর অগ্রায়ন কাগজপত্র আপলোডকরণ: ১। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ২। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৩। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৪। পূর্বের বদলির আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৬। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ৭। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল। ৮। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ। ৯। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ। ১০। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
০৫	এইউইও/প্রধান শিক্ষক/ সহকারী শিক্ষক/ অফিস সহকারীদের পাসপোর্টের জন্য NOC প্রদানের	০৩ কর্মদিবস	একক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) NOC ফর্ম ৩ কপি NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। যৌথ	<a href="http://www.dip.gov.bd">www.dip.gov.bd</a> অথবা সংশ্লিষ্ট পাসপোর্ট অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com

	আবেদন অগায়ন		১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) ২। NOC ফর্ম ৩ কপি ৩। NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। ৪। স্বামী/স্ত্রী/পুত্র/কন্যার NID অথবা জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ২ কপি।				
০৬	প্রধান শিক্ষক/ কর্মকর্তাদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। মহাপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন। ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক। ৩। উশিঅ কর্তৃক প্রতिस্বাক্ষরিত বৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৪। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ৫। ছুটির হিসাব বিবরণী ফর্ম নং ৪০। ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৯। উশিঅ কর্তৃক পাঠদানে ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। বিঃদ্র: উপযুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ স্টেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
০৭	সহকারী শিক্ষক/ কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক ৩। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৪। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ৫। ছুটির হিসাব বিবরণী ফর্ম নং-৪০ ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৯। উশিঅ কর্তৃক পাঠদানে ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। (সকল কাগজ পত্রের ০৩ তিন স্টেট জমা দিতে হবে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
০৮	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১। উশিঅ বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। <a href="http://www.dpe.gov.bd">www.dpe.gov.bd</a> <a href="http://www.mopme.gov.bd">www.mopme.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
০৯	AUEO ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১। UEO বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com

১০	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরী স্থায়ী করণ	৭ কর্মদিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি ৫। শেষ ৩ বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্দ	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
১১	প্রধান শিক্ষক ও সকল কর্মচারীর চাকুরী স্থায়ীকরণ এর আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি: ৫। শেষ ৩ বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্দ	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
১২	নতুন জিপিএফ হিসাব খোলার আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে ভর্তি হবার আবেদন ২কপি ২। চাঁদা প্রদানকারীর মনোনয়ন ২কপি ৩। মনোনয়ন বাতিলের নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তি ২কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
১৩	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন (অফেরত যোগ্য)	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২ প্রস্থ (অফেরত যোগ্য) ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৫। পিআরএল মঞ্জুরের কপি ২ প্রস্থ (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর/সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
১৪	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলন	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। জিপিএফ অগ্রিম ফরম ০২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ(সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর/সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/ <a href="http://www.forms.gov">www.forms.gov</a>	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com

			৪। প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন ৫। AUEO এর অগ্রায়ন	ov.bd			
১৫	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য / চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র DPEO বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (অফেরত যোগ্য/চূড়ান্তের ক্ষেত্রে) ২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৩ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষরের ০২ কপি ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন ৬। পিআরিএল মঞ্জুরের কপি ০২ প্রস্থ (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) ৭। HT, AUEO এর অগ্রায়ন বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর/সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
১৬	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। উশিঅ বরাবর আবেদন ২। জিপিএফ অগ্রিম আবেদন ফরম ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ মূল কপিসহ ( সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৪। NID ফটোকপি সত্যায়িত কপি ৫। AUEO এর অগ্রায়ন বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর/সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
১৭	প্রধান শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য / চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। জিপিএফ আবেদন ফরম(ফরম নং ৬৬৩) (চূড়ান্তের ক্ষেত্রে) ৩। জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৪। NID এর ফটোকপি বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর/সংশ্লিষ্ট একাউন্টস অফিস/www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
১৮	সহকারী শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকদের বকেয়া বিল উত্তোলন	৭ কর্মদিবস	উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি (আবেদনে সংশ্লিষ্ট বিষয় উল্লেখ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কাগজপত্র দাখিল)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
১৯	সার্ভিস বই পাওয়ার আবেদন(সহকারী ও প্রধান শিক্ষক)	০৩ কর্মদিবস	উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
২০	সি ইন এড/ ডিপিএড/ বিএড প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	৭ কর্মদিবস	১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন ২ কপি ২। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের ফটোকপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।

	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের স্কেল মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন।		২কপি ৩। প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ৩ কপি ও মূল কপি।			মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
২১	উচ্চ শিক্ষার জন্য ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন।	০৩ কর্মদিবস	১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন (১৩ কলামের ছকে) ২। ভর্তির বিজ্ঞপ্তি ০২ কপি ৩। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৪। সিইনএড/ ডিপিএড পাশের সত্যায়িত কপি ৫। চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে হলে কোর্স সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র। পরীক্ষার অনুমতির সময় ভর্তির অনুমতি পত্র ও পরীক্ষার রুটিন দাখিল	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
২২	কল্যাণ তহবিল হতে শিক্ষক/পরিবারের সদস্যদের জন্য সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (অনলাইনে), ফর্ম নং-১ ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি, রাজস্বখাতভূক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত কপি(অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত), ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার, ক্লিনিক/হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র (যদি ভর্তি থাকে) ৪। পরিবারের সদস্যদের ক্ষেত্রে নির্ভরতার প্রত্যয়নপত্র ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাব বিবরণী ৬। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এর বেতন নির্ধারণী ফর্মের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রতীস্বাক্ষরসহ) <b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্র ২ সেট জমা দিতে হবে</b>	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
২৩	শিক্ষক/কর্মচারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (ফরম-৮) ২। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ২কপি ৩। রাজস্ব খাতভূক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৪। সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র ২কপি ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র (ছাড়পত্র, ব্যবস্থাপত্র, ভাউচার) ৬। সার্ভিস বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/এসএসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি ৭। খরচের হিসাব বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ) ৮। ব্যাংকের হিসাব নম্বর, শাখার নাম, রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি ৯। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ ফর্মের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসারের প্রতীস্বাক্ষরসহ)	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
২৪	প্রধান/সহকারী শিক্ষকদের মাতৃত্ব ছুটি		১। উশিঅ এর বরাবর আবেদনপত্র (কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ) ২কপি; ২। ডাক্তারি সনদের ফটোকপি ২কপি;	সরকারি হাসপাতাল বা যে কোনো রেজিস্টার্ড ডাক্তারের চেম্বার।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯

						কক্ষ নং ৩০২	E-mail: ueoboal@gmail.com
২৫	চিকিৎসা ছুটি (প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের)		১। উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৩। ডাক্তারী সনদের ফটোকপি; ৪। যোগদানের সময় ডাক্তারী ফিটনেসসহ সকল কাগজের মূল কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
২৬	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের শিক্ষা ভাতা	০৩ কর্মদিবস	১। উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২। শিক্ষকের ইএফটিতে প্রদত্ত জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৩। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৪। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৫। জন্মানিবন্ধনের সত্যায়িত ফটো ২কপি:	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
২৭	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পিআরএল ও লামগ্রাড আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস (সেবাটি সহজীকরণে পিআরএল গমনের তারিখের ৪ মাস পূর্বেই আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হলো)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ৪০) ২। এসএসসি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ৪। ই-এলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৫। নিয়োগপত্রের কপি ৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ৭। ছুটির হিসাব বিবরণী ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
২৮	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস (সেবাটি সহজীকরণে পেনশনে গমনের তারিখের ৪ মাস পূর্বেই আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হলো)	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২৩৯৭-২.১) ২। শিক্ষকের আবেদন পত্র ৩। পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এসএসসি সহ সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ১৪। ই-এলপি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১৫। নিয়োগপত্রের কপি ১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ১৭। ছুটির হিসাব বিবরণী	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com

			১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি বিঃদ্র: উপযুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ স্টেট জমা দিতে হবে				
২৯	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকগণের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২৩৯৭-২.২) ২। আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ ক্ষমতা অর্পণ সনদ (স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) (ডাক্তার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাচ আঙুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এসএসসি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ১৪। ই-এলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকতা কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) ১৫। নিয়োগপত্রের কপি ১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ১৭। ছুটির হিসাব বিবরণী ১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি বিঃদ্র: উপযুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ স্টেট জমা দিতে হবে	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ উপজেলা শিক্ষা অফিসার।	প্রয়োজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com
৩০	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (ফরম-ক) ২কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য টেজারী চালান কোড- ১-৩৩০১-০০-১৮০৭	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ফরিদপুর। টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০২৫৬৬ E-mail: dpeofarid@gmail.com
৩১	কর্মরত অবস্থায় প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের মৃত্যুজনিত কারণে দাফন-কাফন অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-২) ২। মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। সকল উত্তরাধিকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণ পত্র (ইউইও/পৌর মেয়র কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) ৪। ব্যাংকের একাউন্ট নং শাখার নাম রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি ৫। পিআরএল ছুটি ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।	প্রয়োজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoboal@gmail.com



			<p>৬। কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <p>৭। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে চাকুরী বধিত করা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণ পত্র</p> <p>৮। কর্মচারীর মৃত্যুর পরে আবেদন দাখিল করতে ১ বছরের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান</p> <p>৯। কর্মচারীর পরিবারের ক্ষেত্রে সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার সনদ</p> <p>১০। রাজস্বখাতের সনদ/ প্রমাণপত্র</p> <p>১১। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি ( এজি অফিসের প্রতীস্বাক্ষরিত)</p> <p>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</p>				
৩২	৫ম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষার সনদ সংশোধন	০৩ কর্মদিবস	<p>১। প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদন</p> <p>২। শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধন সনদ</p> <p>৩। পিতা/মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>৪। মূল সনদপত্র।</p>	স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
৩৩	প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষা	প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসের শেষ সপ্তাহ	<p>১। নিজ নিজ অধ্যয়নরত বিদ্যালয়ে পঞ্চম শ্রেণির বার্ষিক/তৃতীয় প্রান্তিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের পঞ্চম শ্রেণির বার্ষিক/তৃতীয় প্রান্তিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের সর্বনিম্ন ১০ শতাংশ এবং সর্বোচ্চ ২৫ শতাংশ প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।</p>	শিক্ষার্থী নিজ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের মাধ্যমে বৃত্তি পরীক্ষায় রেজিস্ট্রেশন করবে।	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	প্রধান শিক্ষক/শ্রেণি শিক্ষক	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com
৩৪	পোষ্য সনদ	০৩ কর্মদিবস	<p>১। উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ২কপি:</p> <p>২। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র;</p> <p>৩। শিক্ষকের নিয়োগপত্র ও যোগদানপত্রের কপি</p> <p>৪। পিতা/মাতার আয়ের উপর নির্ভরশীলতার সনদ/প্রত্যয়ন</p> <p>৫। শিক্ষকের সন্তান বিবাহিত/বিবাহিতা নন মর্মে ইউপি চেয়ারম্যানের সনদ</p> <p>৬। নাগরিকত্ব সনদ</p> <p>৭। জাতীয় পরিচয়পত্র, এসএসসি ও জন্মনিবন্ধন সনদ</p>	লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়ার পর স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করতে হবে	প্রযোজ্য নয়	উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/হিসাব সহকারী। কক্ষ নং ৩০২	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বোয়ালমারী, ফরিদপুর। কক্ষ নং ৩০১ টেলিফোন: ০২৪৭-৮৮০৬২৮৯ E-mail: ueoal@gmail.com

@ @ ১. উশিঅ- উপজেলা শিক্ষা অফিসার ২. জেপ্রাশিঅ- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার।

উপজেলা শিক্ষা অফিসে কোন সেবা গ্রহণে হয়রানির শিকার হলে উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে সরাসরি লিখিতভাবে জানাতে হবে। যে কোন সেবা গ্রহণে সরকারি ফি'র বাইরে আর্থিক লেনদেন না করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুরোধক্রমে- মুহাম্মদ আবু আহাদ মিয়া, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, বোয়ালমারী, ফরিদপুর।