

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
বন্দর, নারায়ণগঞ্জ ।

Website: dpe.bandar.narayanganj.gov.bd

E-mail: ueobandar2010@gmail.com

সেবা প্রদান সংক্রান্ত চেকলিষ্ট :-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহণের জন্য কতদিন পূর্বে আবেদন দাখিল করতে হবে	যে কর্তৃপক্ষ বরাবরে আবেদন করতে হবে	আবেদনের সাথে সংযুক্ত সাপোর্টিং ডকুমেন্টস/কাগজপত্র	সুপারিশকারী কর্তৃপক্ষ	কত সেট আবেদন জমা দিতে হবে	কার্যসম্পাদনের সময়সীমা	আবেদন গ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	পিআরএল ছুটি/লাস্পগ্রান্ট প্রাপ্তি	৩০দিন	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন ২। ছুটির সংক্ষিপ্ত হিসাব বিবরণী (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। ছুটির আবেদনপত্র- ফরম নং -৪০ ৪। নিয়োগপত্র ৫। শিক্ষাগতযোগ্যতারসনদ ৬। প্রশিক্ষণসনদ (সকল কাগজপত্রের মূলকপি সাময়িকভাবে অফিসে জমা প্রদান করতে হবে)	প্রধানশিক্ষক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও এইউইও	০২সেট	০৭দিন	১নং - ২৫নং পর্যন্ত বিদ্যালয় সমূহ, মোসা: রাবেয়া সুলতানা, অফিস সহ: কাম কম্পি: অপারেটর ; ২৬নং - ৫০নং পর্যন্ত বিদ্যালয় সমূহ, সুমন ভৌমিক, হিসাব সহকারী ও ৫১নং - ৬২নং পর্যন্ত ও জাতীয় করণকৃত বিদ্যালয়সমূহ, মো: জামাল উদ্দীন, অফিসসহ: কাম কম্পি:
২	পেনশন ও আনুতোষিক প্রাপ্তির	৩০দিন	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। আবেদনপত্র নির্ধারিত ফরমে (সংযোজনী -৪নং ফরম) - নমুনা -০২দ্রষ্টব্য ৩। পাসপোর্ট সাইজের ছবি -৫কপি ৪। চাকুরীর খতিয়ান বহি (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাপ (সংযোজনী -৬নং ফরম) -নমুনা -০৩ দ্রষ্টব্য ৬। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৭। পেনশনারের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-০২নং ফরম) -নমুনা -০৪ দ্রষ্টব্য ৮। নিয়োগপত্র ৯। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও এইউইও	০৩সেট	০৭দিন	১নং - ২৫নং পর্যন্ত বিদ্যালয় সমূহ, সুমন ভৌমিক, হিসাব সহকারী ও ৫১নং - ৬২নং পর্যন্ত ও জাতীয় করণকৃত বিদ্যালয়সমূহ, মো: জামাল উদ্দীন, অফিসসহ: কাম কম্পি:

				১০। প্রশিক্ষণ সনদ ১১। ইএলপিসি ফরম (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ১২। পিআরএল মঞ্জুরীর কপি (সকল কাগজপত্রের মূলকপি সাময়িকভাবে অফিসে জমা প্রদান করতে হবে)				অপারেটর
৩	জিপিএফ হতে ১ম, ২য়, ৩য়, চূড়ান্ত ও অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলন	বছরের যেকোন সময়	উপজেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/বিভাগীয় উপপরিচালক (ক্ষেত্রমতে)	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -১ দ্রষ্টব্য (১ম অগ্রিমের ক্ষেত্রে) নমুনা -৪ দ্রষ্টব্য (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) নমুনা -৫ দ্রষ্টব্য (অফেরতযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে) ২। ১ম/২য়/৩য় ও অফেরতযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে নমুনা ২ অনুযায়ী নির্ধারিত আবেদন পূরণ করতে হবে ৩। অফেরতযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে এসএসসি সনদের অনুলিপি প্রদান করতে হবে ৪। ১ম/২য়/৩য় ও অফেরতযোগ্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে নমুনা ৩ অনুযায়ী এবং চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে নমুনা ৭ অনুযায়ী হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক ইস্যুকৃত অথরিটি স্লিপ প্রদান করতে হবে	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ওএইউইও	১/২/৩সেট	০৩দিন	
৪	শ্রান্তিবিনোদন ছুটিসহ ভাতা প্রাপ্তি	অফিস কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার,বন্দর, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -১দ্রষ্টব্য	প্রধান শিক্ষক/ এইউইও	০২সেট	৭কর্মদিবস	ঐ
৫	অগ্রিম মাতৃঘুছুটি প্রাপ্তি	ডাক্তার ঘোষিত সন্তান প্রসবের তারিখের অব্যবহিতপূর্বে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার,বন্দর, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। ডাক্তারী সনদ -নমুনা -০২দ্রষ্টব্য ৩। ছুটি ভোগ শেষে যোগদানের আবেদন ৪। ডাক্তার কর্তৃক ইস্যুকৃত ফিটনেস সনদ	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ও এইউইও	০১সেট	৩দিন	ঐ
৬	চিকিৎসাজনিত ছুটি প্রাপ্তি	ডাক্তার কর্তৃক অসুস্থ মর্মে ঘোষিত হওয়ার তারিখ হতে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার,বন্দর, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -১,৩,৫,৭দ্রষ্টব্য ২। ডাক্তারী সনদ -নমুনা -২,৪,৬দ্রষ্টব্য ৩। ছুটিভোগ শেষে যোগদানের আবেদন ৪। ডাক্তার কর্তৃক ইস্যুকৃত ফিটনেস সনদ	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ওএইউইও	০২সেট	৩কর্মদিব স	ঐ
৭	উচ্চতর গ্রেড/ডিপিএড স্কেল প্রাপ্তি	গ্রেড প্রাপ্য হওয়ার কমপক্ষে ৩০দিন পূর্বে	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন -নমুনা -১দ্রষ্টব্য ২। ডিপিএড পাশের সনদ ৩। অন্যান্য ক্ষেত্রে নিয়োগপত্র, যোগদানপত্রসহ চাহিত তথ্যাদি	প্রধানশিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ওএইউইও	০১সেট	৩কর্মদিব স	ঐ
৮	উচ্চশিক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত অনুমতি প্রাপ্তি	সার্কুলারে উল্লেখিত কোর্সে ভর্তি/রেজি: এর সর্বশেষ তারিখের পূর্বে	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন ২। শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের অনুলিপি ৩। প্রশিক্ষণ সনদের অনুলিপি	প্রধানশিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ওএইউইও	০২সেট	৩কর্মদিব স	ঐ

				৪। ভর্তি সংক্রান্ত বিজ্ঞাপনের অনুলিপি ৫। পূর্বে কোন উচ্চতর ডিগ্রি গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হলে তার অনুলিপি				
৯	হজ্ব, বহি: বাংলাদেশ গমন/ তীর্থস্থান ভ্রমণ সংক্রান্ত অনুমতি ও ছুটি প্রাপ্তি	ছুটিতে যাওয়ার কমপক্ষে ৩০দিন পূর্বে	মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬	১। লিখিত আবেদন- নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। নির্ধারিত ফরম- নমুনা -০২দ্রষ্টব্য ৩। ছুটির সংক্ষিপ্ত হিসাব বিবরণী (অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ৪। পাসপোর্টের ১ম ৫পাতার অনুলিপি	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ও এইউইও	০৩সেট	০৭কর্মদিব স	ঐ
১০	বদলী (আন্ত: বিদ্যালয়, আন্ত: উপজেলা, আন্ত: জেলা, আন্ত: বিভাগ)	প্রতিবছর ১জানুয়ারী থেকে ৩১মার্চ পর্যন্ত	১। আন্তঃবিদ্যালয়- উপজেলা শিক্ষা অফিসার ২। আন্তঃউপজেলা - জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ৩। আন্তঃজেলা - বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ৪। আন্তঃবিভাগ - মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬ ৫। প্রধান শিক্ষকদের যেকোন বদলীর ক্ষেত্রে বিভাগীয় উপপরিচালক/মহাপরিচালক	উপজেলার ভিতরে বদলীর ক্ষেত্রে ১। লিখিত আবেদন- নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। নির্ধারিত ফরম- নমুনা -০২দ্রষ্টব্য উপজেলার বাহিরে বদলীর ক্ষেত্রে : ১। লিখিত আবেদন - নমুনা -০৩দ্রষ্টব্য ২। নির্ধারিত ফরম- নমুনা -০৪দ্রষ্টব্য ৩। সর্বশেষ মাসিক রিটার্নের অনুলিপি ৪। স্বামীর ঠিকানায় বদলীর ক্ষেত্রে কাবিননামা ৫। স্বামীর কর্মস্থলে বদলীর ক্ষেত্রে কর্মস্থলের প্রত্যয়নপত্র ৬। বদলীর সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ও এইউইও	০২/০৩সেট	০৭কর্মদিব স	মো: জামাল উদ্দীন অফিস সহ: কাম কম্পি: অপারেটর
১১	পাসপোর্টের অনুমতি	বছরের যেকোন সময়	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন- নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। নির্ধারিত ফরম (এনওসি)- নমুনা -০২দ্রষ্টব্য	প্রধান শিক্ষক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও এইউইও	০৪সেট	০৩ কর্মদিবস	মো: জামাল উদ্দীন অফিস সহ: কাম কম্পি: অপারেটর ও সুমন ভৌমিক হিসাব সহকারী
১২	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার সনদে ভুল থাকলে সংশোধন/সনদ	বছরের যেকোন সময়	উপজেলা শিক্ষা অফিসার,বন্দর, নারায়ণগঞ্জ	১। লিখিত আবেদন- নমুনা -০১দ্রষ্টব্য ২। শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধনের অনুলিপি ৩। সনদের মূলকপি *** সনদ হারানো /বিনষ্ট হওয়ার ক্ষেত্রে থানায় সাধারণ ডায়েরী করতঃ তার অনুলিপি আবেদনের সাথে দাখিল সাপেক্ষে দ্বি-নকল	প্রধান শিক্ষক	০১সেট	-	মো: জামাল উদ্দীন অফিস সহ: কাম কম্পি: অপারেটর ও সুমন ভৌমিক

বিনষ্ট হলে করনীয়			সনদ ইস্যু করা হয়,সনদ সংশোধনের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর জন্মনিবন্ধন সনদে ও তথ্যই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে			হিসাব সহকারী
----------------------	--	--	---	--	--	--------------

উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দায়িত্ব বন্টন তালিকা ও মোবাইল নম্বর

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	দায়িত্বপ্রাপ্ত ক্লাস্টার/বিদ্যালয়	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল ঠিকানা
১	মো: রেজাউল করিম	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	-	01711738291	ueobandar2010@gmail.com
২	সামিনা নাগিস	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার	মদনগঞ্জ ক্লাস্টার	01816241984	
৩	লিপি আক্তার	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার	লালমিয়া ক্লাস্টার	০১৭১৪৩৩৯৯৪৮	
৪	মিস রাবিয়া ইয়াসমিন	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার	জাঙ্গাল ক্লাস্টার	01780488736	
৫	নাগিস আক্তার	উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক	-	০১৭৭৫২৪৬৮৮৪	
৬	মো: জামাল উদ্দীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	৫১নং-৬২নং পর্যন্ত ও জাতীয়করণকৃত বিদ্যালয়	০১৭২০০২৫৬২৯	
৭	মোসা: রাবেয়া সুলতানা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	১নং - ২৫নং পর্যন্ত বিদ্যালয়	০১৮২৭৬১৬১৬৯	
৯	সুমন ভৌমিক	হিসাব সহকারী	২৬নং - ৫০নং পর্যন্ত বিদ্যালয়	০১৯১৫৬৮৮৪৪৫	
১০	পদ শূন্য	অফিস সহায়ক	-	-	

উপজেলা শিক্ষা অফিসের সেবাসমূহ

সেবা নং	সেবার নাম
০১	পিআরএল ছুটি/ লাম্পগ্রান্ট প্রাপ্তি
০২	পেনশন ও আনুতোষিক প্রাপ্তির
০৩	জিপিএফ হতে ১ম, ২য়, ৩য়, চূড়ান্ত ও অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলন
০৪	অগ্রিম মাতৃহু ছুটির প্রাপ্তি
০৫	চিকিৎসাজনিত ছুটি প্রাপ্তি

০৬	শ্রান্তিবিনোদন ছুটিসহ ভাতা প্রাপ্তি
০৭	উচ্চতর গ্রেড/ডিপিএড স্কেল প্রাপ্তি
০৮	উচ্চ শিক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত অনুমতি প্রাপ্তি
০৯	হজ্ব, বহি: বাংলাদেশ গমন/তীর্থস্থান ভ্রমণ সংক্রান্ত অনুমতি ও ছুটি প্রাপ্তির
১০	বদলী (আন্ত: বিদ্যালয়, আন্ত: উপজেলা, আন্ত: জেলা, আন্ত: বিভাগ)
১১	পাসপোর্টের অনুমতি
১২	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার সনদে ভুল থাকলে সংশোধন/সনদ বিনষ্ট হলে করণীয়