

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিস
আদর্শ সদর, কুমিল্লা
ueoadarsasadarcumilla@gmail.com

মাঠ পর্যায়সেবা প্রদান (সিটিজেন্স চার্টার)

ভিশন : সবার জন্য মানসম্মত শিক্ষা

মিশন : প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগত মান উন্নয়নের মাধ্যম সবার জন্য প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চসময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	প্রধান/সহকারী শিক্ষকদের পিআরএল ও লাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন।	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন – ২ কপি। ২। নির্ধারিত ৪০ নম্বর ফরমে আবেদন- ২ কপি। ৩। মূল চাকুরি বহি (অফিস কর্তৃক)। ৪। অর্জিত সকল একাডেমিক সনদ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি ২ কপি। ৫। নিয়োগ আদেশ-মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি ২ কপি। ৬। ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম- ২ কপি। ৭। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি ২ কপি। ৮। পদোন্নতির আদেশ-২ কপি (প্রধান শিক্ষকের ক্ষেত্রে)। ৯। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ ২ কপি। ১০। বিভাগীয়/ফৌজদারী মামলা, অডিট আপত্তি না থাকার প্রত্যয়নপত্র-২ কপি। ১১। ইএলপিসি-২কপি।	জাতীয় তথ্য বাতায়ন (অনলাইন) /উপজেলা শিক্ষা অফিস/শিক্ষক	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ/জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com
২	মৃত প্রধান/সহকারী শিক্ষকদের পারিবারিক লাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন।	০৭ কর্ম দিবস	১। আবেদন – ২ কপি। ২। নির্ধারিত ৪০ নম্বর ফরমে আবেদন- ২ কপি। ৩। মূল চাকুরি বহি (অফিস কর্তৃক)। ৪। অর্জিত সকল একাডেমিক সনদ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি- ২ কপি। ৫। নিয়োগ আদেশ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি ২ কপি। ৬। ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম- ২ কপি। ৭। শিক্ষকের মৃত্যু নিবন্ধন সনদ (ডাক্তার কর্তৃক ও ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র কর্তৃক)-মূল ও ফটোকপি -২ কপি।	জাতীয় তথ্য বাতায়ন (অনলাইন) /উপজেলা শিক্ষা অফিস/শিক্ষক	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ/জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৪। উত্তরাধিকার ও নন ম্যারিজ সনদ সংযোজনী- ৩ (ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র কর্তৃক) -মূল ও ফটোকপি -২ কপি। ৯। ক্ষমতা অর্পন সনদ(ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র এর উপস্থিতিতে) -মূল ও ফটোকপি -২ কপি। ১০। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি -২ কপি (আবেদনকারীর)। ১১। পদোন্নতির আদেশ- ২ কপি (প্রধান শিক্ষকের ক্ষেত্রে)। ১২। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- ২ কপি। ১৩। বিভাগীয়/ ফৌজদারী মামলা, অডিট আপত্তি না থাকার প্রত্যয়নপত্র-২ কপি।				
৩	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	১। সার্ভি সবুক (অফিস কর্তৃক)। ২। পি, আর,এল মঞ্জুরীপত্র-৩কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতন পত্র-৩কপি (হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৪। পেনশনফরম-২.১(সংযোজনী-৪)-৩কপি ৫। আবেদনকারীর ছবি -৬কপি ৬। বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)-৪ কপি। ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩কপি। ৮। না দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)-৩কপি। ৯। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি ৩কপি। ১০। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- ২ কপি।	জাতীয় তথ্য বাতায়ন (অনলাইন) /উপজেলা শিক্ষা অফিস/ শিক্ষক	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ/জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৪	মৃত প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	১। সার্ভি সবুক (অফিস কর্তৃক)। ২। পি, আর,এল মঞ্জুরীপত্র-৩কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতন পত্র-৩কপি (হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৪। পেনশনফরম-২.১(সংযোজনী-৪)-৩কপি। ৫। আবেদনকারীর ছবি -৬কপি। ৬। বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণা পত্র (সংযোজনী-২)-৪কপি। ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩কপি।	জাতীয়তথ্যবাতায়ন (অনলাইন) /উপজেলাশিক্ষা অফিস/ শিক্ষক	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ/জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর, কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চসময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৮। না দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)-৩কপি। ৯। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি ৩ কপি। ১০। শিক্ষকের মৃত্যু নিবন্ধন সনদ (ডাক্তার কর্তৃক ও ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক)-মূল -৩কপি। ১১। পদোন্নতির আদেশ- 3 কপি (প্রধান শিক্ষকের ক্ষেত্রে)। ১২। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- 2 কপি।				
৫	1২-২0 গ্রেডের সিইনএড/ডিপিএড প্রশিক্ষণ সম্পন্ন শিক্ষকদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমতি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০5 কর্ম দিবস	১। আবেদন-২ কপি ২। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি-২ কপি ৩। সিইনএড/ডিপিএড প্রশিক্ষণ সনদসহ অর্জিত একাডেমিক সনদ-২ কপি ৪। শ্রেণি পাঠদান বিঘ্নিত না করার অঙ্গীকারনামা -2 কপি	ইউইও অফিস/অনলাইন বিজ্ঞপ্তি	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-1 ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-2 ও পিইডিপি-3। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৬	8-11 গ্রেডের শিক্ষকদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০5 কর্ম দিবস	১। আবেদন -২ কপি ২। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি -২ কপি ৩। সিইনএড/ডিপিএড প্রশিক্ষণ সনদসহ অর্জিত একাডেমিক সনদ -২ কপি ৪। শ্রেণি পাঠদান বিঘ্নিত না করার অঙ্গীকারনামা -2 কপি	ইউইও অফিস/অনলাইন বিজ্ঞপ্তি	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৭	8-11 গ্রেডের কর্মকর্তাগণের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণ/পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০5 কর্ম দিবস	১। আবেদন -৩ কপি ২। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি -৩ কপি ৩। দাপ্তরিক কাজ বিঘ্নিত না করার অঙ্গীকারনামা-3 কপি। ৪। অর্জিত একাডেমিক সনদ -২ কপি	ইউইও অফিস/অনলাইন বিজ্ঞপ্তি	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৮	12-২0 গ্রেডের কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন	০5 কর্ম দিবস	১। আবেদন -২ কপি ২। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি -২ কপি ৩। দাপ্তরিক কাজ বিঘ্নিত না করার অঙ্গীকারনামা-3 কপি। ৪। অর্জিত একাডেমিক সনদ -২ কপি	ইউইও অফিস/অনলাইন বিজ্ঞপ্তি	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৯	প্রধান শিক্ষক পদে পদোন্নতির প্রস্তাবনা অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	১। গ্রেডেশন (অফিস কর্তৃক) ২। এসিআর -৩ কপি (সর্বশেষ বছর) ৩। আবেদন -৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১০	সহকারী শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলনের মঞ্জুরি প্রদান	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-১ কপি ২। একাউন্টস স্লিপ-১ কপি ৩। নির্ধারিত আবেদন ফরম-১ কপি ৪। নমুনা স্বাক্ষর-১ কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১১	সহকারী শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন -২ কপি ২। একাউন্টস স্লিপ-২ কপি (মূল সহ) ৩। এসএসসি সনদের ফটোকপি-২ কপি ৪। নির্ধারিত আবেদন ফরম-২ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর-১ কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১২	সহকারী শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিল হতে চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-২ কপি ২। নির্ধারিত(663 নম্বর ফরম)-২ কপি ৩। একাউন্টস স্লিপ-২ কপি (মূল সহ) ৪। নমুনা স্বাক্ষর-২ কপি। ৫। পিআরএল/ল্যাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী আদেশ-২ কপি।	ইউইও অফিস/হিসাবরক্ষণ অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৩	প্রধান শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-২ কপি ২। একাউন্টস স্লিপ-২ কপি (মূল সহ) ৩। নির্ধারিত আবেদন ফরম-২ কপি ৪। নমুনা স্বাক্ষর-২ কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৪	প্রধান শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-৩ কপি ২। এসএসসি সনদের ফটোকপি-৩কপি (মূল সহ) ৩। একাউন্টস স্লিপ-৩ কপি (মূল সহ) ৪। নির্ধারিত আবেদন ফরম-৩ কপি ৫। নমুনা স্বাক্ষর-৩ কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৫	প্রধান শিক্ষকদের সাধারণ ভবিষ্যতহবিলের চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-৩ কপি ২। নির্ধারিত(663 নম্বর ফরম) -3 কপি। ৩। একাউন্টস স্লিপ-3কপি (মূল কপিসহ) ৪। নমুনা স্বাক্ষর-3 কপি। ৫। পিআরএল/ল্যাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী আদেশ-3 কপি।	ইউইও অফিস/হিসাবরক্ষণ অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৬	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন ২কপি ২। গৃহ নির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি-২ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৭	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদে: মোটর সাইকেল ক্রয় বাবদ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন ২কপি ২। মোটর সাইকেল ঋণ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি ২-কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
১৮	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদে: কম্পিউটার ক্রয় বাবদ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন-২কপি ২। কম্পিউটার ঋণ সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি-২ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৯	১২-২০ গ্রেডের শিক্ষকদের পাসপোর্টে র অনুমতি(NOC) প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্ম দিবস	১। আবেদন-২ কপি ২। এনওসি ফরম-৩ কপি ৩। এনআইডি-২ কপি ৪। পাসপোর্ট না করার অঙ্গীকারনাম ২ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২০	১০-১১ গ্রেডের কর্মচারী ও শিক্ষকদের পাসপোর্টে র অনুমতি (NOC) প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্ম দিবস	১। আবেদন-৩ কপি ২। এনওসি ফরম -৩ কপি ৩। এনআইডি -৩ কপি ৪। পাসপোর্ট না করার অঙ্গীকারনাম ৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২১	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পাসপোর্টে র অনুমতি(NOC) সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্ম দিবস	১। আবেদন -৩ কপি ২। এনওসি ফরম -৩ কপি ৩। এনআইডি -৩ কপি ৪। পাসপোর্ট না করার অঙ্গীকারনাম-৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২২	প্রধান শিক্ষকদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	১। আবেদন-৩ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণ-৩ কপি ৩। পাসপোর্টে রফটোকপি- ৩ কপি ৪। ছুটি মঞ্জুরি ছক-৩ কপি ৫। অংগীকার নামা-৩ কপি ৬। ডিপিই কর্তৃক ছুটি মঞ্জুরির ছক-৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২৩	সহকারী শিক্ষকদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	১। আবেদন -৩ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণ -৩ কপি ৩। পাসপোর্টে রফটোকপি -৩ কপি ৪। ছুটি মঞ্জুরি ছক -৩ কপি ৫। অংগীকার নামা -৩ কপি ৬। ডিপিই কর্তৃক ছুটি মঞ্জুরির ছক -৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২৪	কর্মকর্তা, কর্মচারীদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	১। আবেদন -৩ কপি ২। ছুটির হিসাব বিবরণ -৩ কপি ৩। পাসপোর্টে রফটোকপি -৩ কপি ৪। ছুটি মঞ্জুরি ছক -৩ কপি ৫। অংগীকার নামা -৩ কপি ৬। ডিপিই কর্তৃক ছুটি মঞ্জুরির ছক -৩ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২৫	সহকারী শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে বদলির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	১। আবেদন -২ কপি ২। শূন্য পদের বিজ্ঞপ্তি -২ কপি ৩। গ্রেডেশন -২ কপি ৪। প্রস্তাব ফরম -২ কপি	বিদ্যালয়/ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			5। সর্ব শেফাসিক রিটার্ন -২ কপি				
২৬	সহকারী শিক্ষকদের জেলার অভ্যন্তরে ও জেলার বাহিরে বদলির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	1। আবেদন-৩কপি 2। প্রস্তাব ফরম-৩কপি 3। নিয়োগ আদেশ-৩কপি 4। বদলি সংক্রান্ত সকল আদেশ-৩কপি 5। কাবিননামা-৩কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) 6। জমির দলিল-৩কপি 7। খতিয়ান-৩কপি 8। খাজনার রশিদ-৩কপি 9। প্রত্যয়ন-৩কপি (নদী ভাঙ্গন ও উপজেলা ভিত্তির কারণে) 10। সর্ব শেফাসিক রিটার্ন- ৩কপি 11। স্ত্রী/স্বামীর কর্ম স্থলের প্রত্যয়ন-৩কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিদ্যালয়/ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২৭	প্রধান শিক্ষকদের জেলার অভ্যন্তরে ও জেলার বাহিরে বদলির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	1। আবেদন-৩কপি 2। প্রস্তাব ফরম-৩কপি 3। নিয়োগ আদেশ-৩কপি 4। বদলি সংক্রান্ত সকল আদেশ-৩কপি 5। কাবিননামা-৩কপি 6। জমির দলিল-৩কপি 7। খতিয়ান-৩কপি 8। খাজনার রশিদ-৩কপি 9। প্রত্যয়ন-৩কপি (নদী ভাঙ্গন ও উপজেলা ভিত্তির কারণে) 10। মাসিক রিটার্ন-৩কপি 11। স্ত্রী/স্বামীর কর্ম স্থলের প্রত্যয়ন-৩কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিদ্যালয়/ইউইও অফিস	-	ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	
২৮	প্রধান শিক্ষকদের উপজেলার অভ্যন্তরে বদলীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	1। আবেদন-৩কপি 2। প্রস্তাব ফরম-৩কপি 3। নিয়োগ আদেশ-৩কপি 4। বদলি সংক্রান্ত সকল আদেশ-৩কপি 5। মাসিক রিটার্ন-৩কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
২৯	উপজেলা পর্যায়কর্ম কর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর প্রদান	31 জানুয়ারি	এসিআর ফরম ২ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩০	শিক্ষকদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে প্রতিস্বাক্ষর প্রদান	31 জানুয়ারি	এসিআর ফরম ২ কপি	ইউইও অফিস	-		
৩১	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরি স্থায়ীকরণের প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন -২ কপি 2। নিয়োগ আদেশ -২ কপি 3। যোগদানপত্র -2 কপি 4। এসিআর ২ কপি (সবশেষ 2 বছর) 5। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-2 কপি	ইউইও অফিস	-		
৩২	প্রধান শিক্ষকদের চাকুরি স্থায়ীকরণের প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন -৩ কপি 2। নিয়োগ আদেশ -৩কপি 3। যোগদানপত্র -৩কপি 4। এসিআর -৩ কপি (বিগত 2 বছরের) 5। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-2 কপি	ইউইও অফিস	-		
৩৩	উপজেলা পর্যায়ের 12-20 গ্রেডের কর্মচারী ও শিক্ষকদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির সন্তোষজনক চাকুরির প্রত্যয়ন প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন-২কপি 2। চাকুরী সন্তোষজনক প্রত্যয়ন-2 কপি (অফিস কর্তৃক)	ইউইও অফিস	-		
৩৪	উপজেলা পর্যায়ের ৬-11 গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শিক্ষকদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির সন্তোষজনক চাকুরির প্রত্যয়ন প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন ২কপি 2। চাকুরী সন্তোষজনক প্রত্যয়ন-2 কপি(অফিস কর্তৃক)	ইউইও অফিস	-		
৩৫	২০-১০ গ্রেডভুক্ত ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৭ কার্য দিবস	1। আবেদন ১ কপি 2। ছুটির হিসাব বিবরণী ১ কপি 3। যে কারণে ছুটি মঞ্জুরি তার স্বপক্ষে কাগজ- ১ কপি	ইউইও অফিস	-		
৩৬	শিক্ষকদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৭ কার্য দিবস	1। আবেদন -১ কপি 2। ছুটির হিসাব বিবরণী -১ কপি 3। যে কারণে ছুটি মঞ্জুরি তার স্বপক্ষে কাগজ -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস হাভার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-1 ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-2 ও পিইডিপি-3। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তার পদবি বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্ম কর্তার পদবি বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩৭	1০-2০ গ্রেডভুক্ত ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্ম কর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৭ কার্য দিবস	1। আবেদন -১ কপি 2। ছুটির হিসাব বিবরণী -১ কপি 3। পূর্বে মঞ্জুরকৃত ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com
৩৮	শিক্ষকদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন -১ কপি 2। ছুটির হিসাব বিবরণী -১ কপি 3। পূর্বে মঞ্জুরকৃত ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com
৩৯	11-২০ গ্রেডভুক্ত ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন -১ কপি 2। ডাক্তারী সনদ -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com
৪০	শিক্ষকদের মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুরির আদেশ জারী	০৫ কার্য দিবস	1। আবেদন -১ কপি 2। ডাক্তারী সনদ -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-1 ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-2 ও পিইডিপি-3। ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com
৪১	উপজেলা পর্যায়ের কর্ম কর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও ল্যাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। আবেদন (স্বহস্তে)- 2 কপি 2। নির্ধারিত 40 নম্বর ফরমে আবেদন- 2 কপি 3। মূল চাকুরি বহি (অফিস কর্তৃক) 4। অর্জিত সকল একাডেমিক সনদ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি -২ কপি 5। নিয়োগ আদেশ-মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি -২ কপি 6। ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম- ২কপি 7। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি -২ কপি 8। পদোন্নতির আদেশ- 2 কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) 9। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- 2 কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcumilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcumilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			10। বিভাগীয়/ ফৌজদারী মামলা, অডিট আপত্তি-2 কপি 11। ইএলপিসি -2 কপি				
৪২	উপজেলা পর্যায়ের মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও ল্যাম্পগ্র্যান্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। আবেদন- (স্বহস্তে)- 2 কপি 2। নির্ধারিত 40 নম্বর ফরমে আবেদন- 2 কপি 3। মূল চাকুরি বহি (অফিস কর্তৃক) 4। অর্জিত সকল একাডেমিক সনদ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি -২ কপি 5। নিয়োগ আদেশ- মূল (সত্যায়িত করার জন্য) ও ফটোকপি ২ কপি 6। ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম- ২কপি 7। মৃত্যু নিবন্ধন সনদ (ডাক্তার কর্তৃক ও ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/পৌর মেয়র কর্তৃক)- মূল ও ফটোকপি -২ কপি। 8। উত্তরাধিকার ও নন ম্যারিজ সনদসংযোজনী- 3 (ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/পৌর মেয়র কর্তৃক) -মূল ও ফটোকপি -২ কপি 9। ক্ষমতা অর্পন সনদ (ইউনিয়ন চেয়ারম্যান এর উপস্থিতিতে) -মূল ও ফটোকপি -২ কপি 10। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি -২ কপি (আবেদনকারীর) 11। পদোন্নতির আদেশ- 2 কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) 12। সর্বশেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- 2 কপি। 13। বিভাগীয়/ ফৌজদারী মামলা, অডিট আপত্তি-2 কপি 14। ইএলপিসি -2 কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৪৩	উপজেলা পর্যায়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। সার্ভিস বুক (অফিস কর্তৃক)। ২। পি, আর, এল মঞ্জুরীপত্র-৩কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতন পত্র-৩কপি (হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতীক্ষারিত) ৪। পেনশনফরম-২.১(সংযোজনী-৪)-৩কপি ৫। আবেদনকারীর ছবি -৬কপি ৬। বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)- ৪ কপি। ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩কপি।	ইউইও অফিস/ হিসাবরক্ষণ অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৮। না দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)-৩কপি। ৯। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি -৩কপি। ১০। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- 2 কপি।				
৪৪	উপজেলা পর্যায়ের ২য় ও ৩য় শ্রেণির মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। সার্ভিস সবুজ (অফিসকর্তৃক)। ২। পি, আর,এল মঞ্জুরীপত্র-৩কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন/শেষ বেতন পত্র-৩কপি (হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমে) ৪। পেনশনফরম-২.১(সংযোজনী-৪)-৩কপি। ৫। আবেদনকারীর ছবি -৬কপি। ৬। বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষনা পত্র (সংযোজনী-২)- ৪কপি। ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩কপি। ৮। না দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)-৩কপি। ৯। জাতীয় পরিচয়পত্র-ফটোকপি ৩ কপি। ১০। মৃত্যু নিবন্ধন সনদ (ডাক্তার কর্তৃক ও ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক)-মূল -৩কপি। ১১। পদোন্নতির আদেশ- 3 কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১২। সর্ব শেষ ইনক্রিমেন্ট সনদ- 2 কপি।	ইউইও অফিস/ হিসাবরক্ষণ অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৪৫	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	অনধিক ২০ কার্য দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	ইউইও অফিস/ডিপিইও অফিস/ ওয়েবসাইট	ফটোকপি র ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২.০০ টাকা হারে	জনাব মোহা: দেলোয়ার হোসেন মজুমদার উপজেলা শিক্ষা অফিসার, আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কুমিল্লা +8808165227 dpeocomil@gmail.com
৪৬	কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শিক্ষকদের ভ্রমণভাতা বিল মঞ্জুরি প্রদান	০৩ কর্ম দিবস	1। ভ্রমণ বিবরণী -১কপি 2। নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ ভাতা বিল-১কপি 3। বরাদ্দ পত্র -১ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৪৭	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে কর্মচারী/শিক্ষকদের মাসিক কল্যাণ অনুদানের আদেশনামা প্রাপ্তির প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৭ কর্ম দিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন-৩ কপি ২। মৃত্যু সনদের (ডাক্তার কর্তৃক ও ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক)-মূল ও অনুলিপি -৩ কপি ৩। ওয়ারিশ সনদ (ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র কর্তৃক)-মূল ও ফটোকপি -৩ কপি। ৪। মাসিক ভাতা উত্তোলন ক্ষমতা অর্পণ সনদ-৩ কপি	ইউইও অফিস/প্রকাশনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-1 ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			৫। ইএলপিসি -৩ কপি ৬। চাকুরীর খতিয়ান বহির প্রথম পাঁচ পাতার ফটোকপি -৩ কপি ৭। পিআরএল/পেনশন আদেশ -৩ কপি ৮। পাসপোর্ট সাইজের ছবি -৩ কপি			বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	
৪৮	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে কর্মচারী শিক্ষকদের যৌথ বীমা সাহায্য প্রাপ্তির প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	বাংলাদেশ কল্যাণ তহবিলের ওয়েবসাইট এ চাহিত কাগজপত্রাদি।	ইউইও অফিস/প্রকাশনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	-		
৪৯	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে কর্মচারী শিক্ষকদের দাফন অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান প্রাপ্তির প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	বাংলাদেশ কল্যাণ তহবিলের ওয়েবসাইট এ চাহিত কাগজপত্রাদি।	ইউইও অফিস/প্রকাশনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	-		
৫০	মৃত্যু/দুর্ঘটনায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মচারী/শিক্ষকদের আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর ওয়েবসাইটে চাহিত কাগজপত্র।	ইউইও অফিস/প্রকাশনা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট	-		
৫১	কর্মচারী/কর্মকর্তাগণের চাকুরি হতে স্বেচ্ছায় অবসরের আবেদন অগ্রায়ন (২৫ বছরের উর্ধ্বে চাকুরিকাল)	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন -২ কপি (যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে) ২। চাকুরী বহির প্রথম ৫ পৃষ্ঠা ফটোকপি-২ কপি ৩। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-২ কপি	ইউইও অফিস/ ডিপিইও অফিস	-	জনাব পরিমল চন্দ্র পাল উচ্চমান সহকারী ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৫২	প্রধান শিক্ষকদের চাকুরি হতে স্বেচ্ছায় অবসরের আবেদন অগ্রায়ন (২৫ বছরের উর্ধ্বে চাকুরিকাল)	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন ২কপি (যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে) ২। চাকুরী বহির প্রথম ৫ পৃষ্ঠা ফটোকপি-২ কপি ৩। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-২ কপি	ইউইও অফিস	-		
৫৩	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরি হতে স্বেচ্ছায় অবসরের অনুমতি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন (২৫ বছরের উর্ধ্বে চাকুরিকাল)	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন ২কপি (যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে) ২। চাকুরী বহির প্রথম ৫ পৃষ্ঠা ফটোকপি-২ কপি ৩। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-২ কপি	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com
৫৪	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরি হতে পদত্যাগ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্মদিবস	১। আবেদন ২কপি ২। ৩০ দিনের কম সময়ের মধ্যে পদত্যাগ আবেদনের ক্ষেত্রে ১ মাসের বেতন-ভাতাদি ফেরত প্রদানের চালানের ২কপি ৩। সরকারি কোন পাওনা না থাকার প্রত্যয়ন ২কপি	ইউইও অফিস	-	বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
55	প্রধান শিক্ষকদের চাকুরি হতে পদত্যাগ আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	1। আবেদন ২কপি 2। ৩০ দিনের কম সময়ের মধ্যে পদত্যাগ আবেদনের ক্ষেত্রে ১ মাসের বেতন-ভাতাদি ফেরত প্রদানের চালানের ২কপি 3। সরকারি কোন পাওনা না থাকার প্রত্যয়ন ২কপি	ইউইও অফিস	-		
56	ডিপিএড/সিইনএড/বিএড পাশ জনিত কারণে শিক্ষকদের উচ্চতর স্কেলে বেতন প্রদান সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কর্ম দিবস	1। আবেদন -২কপি 2। ডিপিএড/সিইনএড/বিএড পাশের সনদ -২ কপি 3। অর্জিত জ্ঞান শ্রেণি কার্য ক্রমে বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রত্যয়ন-২ কপি।	ইউইও অফিস	-	জনাব মো: আবদুস ছাত্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক শহর, পল্লি-১ ও নবজাতীয়করণ। জনাব প্রভাত বড়ুয়া হিসাব সহকারী বিল প্রাপ্ত শিক্ষক- সোনালী ব্যাংক পল্লি-২ ও পিইডিপি-৩। ueoadarsasadarcomilla@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার আদর্শ সদর কুমিল্লা 081-65297 ueoadarsasadarcomilla@gmail.com

ত্গন্বিত তঁ ত্জি ব্গবি ত্নি ত্ম্ব গর্গ্ বি
Dc†Rj v ঝkÿv Aঝdমvi (Pj ঝZ `ঝঝZj)
Av`k@ম`i, Kঝj ঝ।