

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা শিক্ষা অফিস
বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী

কোন সেবা কীভাবে

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	সমাপনী সনদ সংশোধন	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন মূল সনদপত্র পরীক্ষার্থীর জন্ম সনদ পিতা/মাতার আইডি কার্ডের ফটোকপি	www.ueobeg.com ও উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
২.	চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুরী	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ডাক্তারি সনদ	www.ueobeg.com ও উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
৩.	মাতৃহকালীন ছুটি মঞ্জুরী	০৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ডাক্তারি সনদ	www.ueobeg.com ও উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
৪.	১০-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পাসপোর্টের NOC প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	MRP আবেদন ফরম জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এনওসি ফরম স্বামী/ স্ত্রীওপুত্র/ কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র বা জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি	www.ueobeg.com ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং সংশ্লিষ্ট পাসপোর্ট অফিস	প্রযোজ্য নয়
৫.	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক ইউইওকর্তৃকপ্রতিস্বাক্ষরিতবৈদেশিক মুদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ইউইওকর্তৃকপ্রতিস্বাক্ষরিতসরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম নং ৪০ ছুটির হিসাব ফরম নং এটিসি-৮ পাসপোর্টের ফটোকপি বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ইউইওকর্তৃকপাঠদান ব্যাঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র (সকল কাগজপত্র শিক্ষক ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ২ প্রস্থ এবং কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩ প্রস্থ)	উপজেলা শিক্ষা অফিস www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
৬.	প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক এবং ১২-২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতি প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ভর্তির বিজ্ঞপ্তি শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদপত্র সি-ইন-এড পাশের সত্যায়িত সনদ নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি যোগদানপত্রের সত্যায়িত কপি ১৩ কলামতথ্যছক (চাকরি তে যোগদানের পূর্বে ভর্তি হয়ে থাকলে চলমান কোর্সের প্রত্যয়ন ও পরীক্ষার রুটিনসহ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি চেয়ে আবেদন করতে হবে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
৭.	১১ তম বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ণ	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন ২কপি ভর্তির বিজ্ঞপ্তি ২ প্রস্থ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ পত্র ২ প্রস্থ সি-ইন-এড পাশের সত্যায়িত সনদ ২ প্রস্থ নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি ২ প্রস্থ যোগদানপত্রের সত্যায়িত কপি ২ প্রস্থ ১৩ কলামতথ্যছক ২ প্রস্থ (চাকরি তে যোগদানের পূর্বে ভর্তি হয়ে থাকলে চলমান কোর্সের প্রত্যয়ন ও পরীক্ষার রুটিনসহ পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি চেয়ে আবেদন করতে হবে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
৮.	শিক্ষক / কর্মচারীর অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০২ (দুই) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (এটিসি-৮, বিভাগীয় ফরম) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম নং-২৩৯৫) ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র চিকিৎসক কর্তৃক মেডিকেল সার্টিফিকেট(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর www.forms.gov.bd উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
৯.	সহকারী শিক্ষকদের চাকরি স্থায়ীকরণ	৭ (সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন চাকরি সন্তোষজনক মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন আবেদনপত্র মূল চাকরি বহি ৩ বছরের এসিআর নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফরম	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
১০.	প্রধান শিক্ষক ও সকল কর্মচারীর চাকরি স্থায়ীকরণ এর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্যদিবস	চাকরি সন্তোষজনক মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন আবেদনপত্র মূল চাকরি বহি নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি যোগদানপত্রের সত্যায়িত কপি ডিপিসির সভার সিদ্ধান্ত বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে ইউইও এর প্রত্যয়ন পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফরম (সকল কাগজপত্র ২ প্রস্থ)	এসিআর উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
১১.	১২-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদন পূর্বে বদলীকৃত আদেশের কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
১২.	সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ বিদ্যালয় বদলীর অনুমতির জন আবেদন অগ্রায়ণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদন অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক ইউইও কর্তৃক জ্যেষ্ঠতার প্রত্যয়ন ইউইও কর্তৃক জারীকৃত শূণ্য পদের বিজ্ঞপ্তি ইউইও কর্তৃক সত্যায়িত মাসিক রিটার্ন	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
১৩.	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আদেশ জারি	৩ (তিন) কার্যদিবস	বদলীর অনুমতিপত্র অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক বিবাহের কাবিননামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি পূর্বের বদলীর আদেশের কপি বদলীর প্রেক্ষিতে যোগদানপত্রের কপি শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ চাকরি বহি ৩য় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার কপি ইউইও কর্তৃক সত্যায়িত মাসিক রিটার্ন স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল নামজারী খতিয়ান, খারিজ খাজনার রশিদ নাগরিকত্বের সত্যায়িত সনদ স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকরি জীবী হলে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
১৪.	প্রধান শিক্ষকদের আন্তঃ বিদ্যালয় বদলীর প্রস্তাব অগ্রায়ণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদন অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক ইউইও কর্তৃক জ্যেষ্ঠতার প্রত্যয়ন	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
			আন্তঃ বিদ্যালয় বদলীর ক্ষেত্রে ইউইও কর্তৃক জারীকৃত শূণ্য পদের বিজ্ঞপ্তি ইউইও কর্তৃক সত্যায়িত মাসিক রিটার্ন (সকল কাগজপত্র ২ প্রস্থ)		
১৫.	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা, আন্তঃ জেলা ও আন্তঃ বিভাগ বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদন অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলীর প্রস্তাব ছক বিবাহের কাবিননামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন নিয়োগপত্রের সত্যায়িত কপি চাকরি তে যোগদানপত্রের সত্যায়িত কপি পূর্বের বদলীর আদেশের কপি বদলীর প্রেক্ষিতে যোগদানপত্রের সত্যায়িত কপি শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ইউইও কর্তৃক সত্যায়িত চাকরি বহির ৩য় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার কপি ইউইও কর্তৃক সত্যায়িত মাসিক রিটার্ন স্বামীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল, নামজারী খতিয়ান, খাজনার রশিদ নাগরিকত্বের সত্যায়িত সনদ, স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকরি জীবী হলে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
১৬.	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	৭ (সাত) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (ফরম-ক)	www.forms.gov.bd	● তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ● ট্রেজারী চালান কোড : ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭
১৭.	সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রিম / চূড়ান্ত উত্তোলন	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদনপত্র (ফরম নং-৬৬৩) এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২ প্রস্থ (অফেরতযোগ্য ক্ষেত্রে) জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি পিআরএল মঞ্জুরের কপি ২ প্রস্থ (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়
১৮.	প্রধান শিক্ষক ও নিজ অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলন	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদনপত্র (ফরম নং-২৬৩৯) জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ২ প্রস্থ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের অগ্রায়নপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
১৯.	প্রধান শিক্ষক এর জিপিএফ অফেরতযোগ্য/চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	আবেদন পত্র (ফরম নং-৬৬৩) জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২কপি চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ ২ কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এসএসসি'র সত্যায়িত সনদ ২ প্রস্থ (৫২ বছর পূর্তিতে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়
২০.	সহকারী শিক্ষকসহ সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জিপিএফ অফেরতযোগ্য/চূড়ান্ত উত্তোলন		আবেদন পত্র (ফরম নং-৬৬৩) জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ১কপি চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ১কপি পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ ১কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এসএসসি'র সত্যায়িত সনদ ১ প্রস্থ (৫২ বছর পূর্তিতে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়
২১.	কর্মকর্তা /কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/মেরামত ঋণের আবেদন অগ্রায়ণ	৩ (তিন) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ৩ কপি চাকরি স্থায়ীকরণ আদেশের সত্যায়িত কপি ৩ প্রস্থ জমির দলিল এর ফটোকপি ৩ প্রস্থ ১৫০ টাকার স্ট্যাম্প কর্তৃপক্ষের সাথে চুক্তিপত্র ৩ কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়
২২.	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত (সিইনএড/ডিপিএড/বিএ ড)প্রধান শিক্ষক/ সহকারী শিক্ষকদের স্কুল মঞ্জুরী	৩ (তিন) কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের প্রস্তাব জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি সিইনএড/ ডিপিএড/ বিএড পাশের সনদ এর সত্যায়িত কপি ২ প্রস্থ	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রয়োজ্য নয়
২৩.	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে যৌথবীমার এককালীন অনুদানের আবেদন অগ্রায়ণ		নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফর্ম নং ২) কর্মচারীর চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এসএসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) সকল উত্তরাধিকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণ পত্র (ইউইও/ পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতिस্বাক্ষরিত) কর্মচারী ও আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ব্যাংকের একাউন্ট নং, শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি ওয়ারিশান সনদের সত্যায়িত কপি (স্বামী/ স্ত্রী, মা-বাবা ও সন্তানদের বয়স, বর্তমান পেশা, বিবাহিত কিনা উল্লেখ পূর্বক ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রয়োজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
			<p>শেষ বেতনের তারিখ উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ</p> <p>পিআরএল ছুটি ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পিআরএল মঞ্জুরি আদেশের সত্যায়িত কপি</p> <p>কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্র</p> <p>কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান</p> <p>ওয়ারিশগণ নাবালক হলে অভিভাবকত্বের সনদ</p> <p>ইউইও কর্তৃক রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</p> <p>মৃত কর্মচারীর মাসিক মূল বেতনের প্রত্যয়ন</p> <p>[সকল কাগজপত্র ৩ (তিন) প্রস্থ]</p>		

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
২৪	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক কল্যাণ ভাতার আবেদন অগ্রায়ণ		<p>নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফর্ম নং ২)</p> <p>চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এসএসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)</p> <p>আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও নমুনা স্বাক্ষরের সত্যায়িত কপি (নমুনা স্বাক্ষরের ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়)</p> <p>ওয়ারিশান সনদের সত্যায়িত কপি (স্বামী/ স্ত্রী, মা-বাবা ও সন্তানদের বয়স, বর্তমান পেশা, বিবাহিত কিনা উল্লেখ পূর্বক ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)</p> <p>শেষ বেতনের তারিখ উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ (একাধিক স্ত্রী হলে প্রত্যেককে পৃথক ফরমে আবেদন করতে হবে)</p> <p>সকল উত্তরাধীকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণ পত্র (ইউইও/ পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত)</p> <p>পিআরএল ছুটি ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পিআরএল মঞ্জুরি আদেশের সত্যায়িত কপি</p> <p>কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্র</p> <p>কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান</p> <p>ওয়ারিশণ নাবালক হলে অভিভাবকত্বের সনদ</p> <p>ইউইও কর্তৃক রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</p> <p>মৃত কর্মচারীর মাসিক মূল বেতনের প্রত্যয়ন</p> <p>জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>পরিবারের পক্ষে ক্ষমতা অর্পণ পত্র ইউইও/ পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত</p> <p>আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>[সকল কাগজপত্র ৩ (তিন) প্রস্থ]</p>	<p>মুদ্রণ ও প্রকাশনা</p> <p>অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট</p> <p>উপজেলা শিক্ষা অফিস</p> <p>www.forms.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়
২৫	কল্যাণ তহবিল হতে শিক্ষক/কর্মচারী/ অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী / তাদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ণ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	<p>নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরমনং-১)</p> <p>২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি</p> <p>রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</p> <p>সত্যায়িত জাতীয় পরিচয় পত্র</p> <p>চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত কপি (অফিস প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত)</p> <p>চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধক্রয়ের মূল ভাউচার</p> <p>ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র</p>	<p>www.forms.gov.bd</p> <p>উপজেলা শিক্ষা অফিস</p>	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
			ভাই/ বোন বা পিতা/ মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাব বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ) জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রতিস্বাক্ষরসহ)। [সকল কাগজপত্র ৩ (তিন) প্রস্থ]		
২৬	শিক্ষক/কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ণ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-৮) পাসপোর্ট সাইজের ছবি ২ প্রস্থ রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন সত্যায়িত জাতীয় পরিচয় পত্র ২ কপি চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র(ছাড়পত্র, ব্যবস্থাপত্র, ভাউচার) বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এসএসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষর সহ) নং, শাখার নাম (জেলাসহ), চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রতিস্বাক্ষরসহ)।	চাকরি খরচের হিসাব ব্যাংকের একাউন্ট রাউটিং নম্বর এবং	www.forms.gov.bd ৩ উপজেলা শিক্ষা অফিস

প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
২৭	কর্মরত অবস্থায় পরিবারের সদস্যের/শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুজনিত কারণে দাফন-কাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের আবেদন অগ্রায়ণ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে (ফরম-২) আবেদন মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) সকল উত্তরাধীকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণ পত্র (ইউইও/ পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) পাসপোর্ট সাইজের রংগীন ছবি জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি ব্যাংকের একাউন্ট নং, শাখার নাম (জেলাসহ), রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি পিআরএল ছুটি ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পিআরএল মঞ্জুরি আদেশের সত্যায়িত কপি কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্র মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে চাকরি বর্ধিত করা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণপত্র কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ১ বছরের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান কর্মরত কর্মচারীর পরিবারের ক্ষেত্রে সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার সনদ রাজস্বখাতের সনদ / প্রমাণপত্র জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রতীস্বাক্ষরসহ)।	www.forms.gov.bd উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়
২৮	প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারীর পিআরএল/ লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র(ফরম নং-৪০ সজ) ২ কপি এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২প্রস্থ চাকরি খতিয়ান বহি ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতী স্বাক্ষরিত) ২কপি। নিয়োগ পত্রের কপি ২কপি পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ২কপি ছুটির হিসাব বিবরণী ইউইও কর্তৃক ২কপি জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ০১ (এক) প্রস্থ	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়
২৯	১০মগ্রেড এর কর্মকর্তার পিআরএল/ লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২প্রস্থ ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতী স্বাক্ষরিত) ২কপি। নিয়োগ পত্রের কপি ২কপি পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ২কপি ছুটির হিসাব বিবরণী (হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) ২কপি মোটর সাইকেল জমা প্রদানের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
৩০	প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্যদিবস	শিক্ষক, কর্মচারীর আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং-২৩৯৭-২.১) ৩ কপি মূলচাকরি বহি ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত) ৩ কপি। পিআরএল মঞ্জুরী পত্র ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৪কপি। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৩ কপি নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩ কপি এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৩ প্রস্থ অঞ্জীকারনামা ৩ কপি সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না-দাবি প্রত্যয়ন পত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩কপি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩কপি বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়
৩১	১০মগ্রেড এর কর্মকর্তা র পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্যদিবস	কর্মকর্তা র আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং-২৩৯৭-২.১) ৩ কপি চাকরি বিবরণী সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত) ৩ কপি। পিআরএল মঞ্জুরী পত্র ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৪কপি। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৩ কপি নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩ কপি এসএসসি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ৩ প্রস্থ অঞ্জীকারনামা ৩ কপি সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না-দাবি প্রত্যয়নপত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়
৩২	প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারীদের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী	৭ (সাত) কার্যদিবস	পেনশন আবেদন ফরম (ফরমনং-২৩৯৭-২.২) ৩ কপি মূলচাকরি বহি ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি স্বাক্ষরিত) ৩ কপি। পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৪কপি। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫	৬
			<p>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৩ কপি নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩ কপি অঙ্গীকারনামা ৩ কপি সরকারি সেবার বিল সংক্রান্ত না-দাবি প্রত্যয়নপত্র (ইউইওকর্তৃক) ৩কপি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইওকর্তৃক) ৩কপি অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ সন' (স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) ৩ কপি। মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩ কপি স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সনদ ইউইও কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত ৩ কপি</p>		
৩৩	১০মগ্রেড এর কর্মকর্তার পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ (সাত) কার্যদিবস	<p>কর্মকর্তার পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম (ফরম নং-২৩৯৭-২.২) ২ কপি চাকরি বিবরণী (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) ৩ কপি। পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৪কপি। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৩ কপি নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি ৩ কপি সরকারি সেবার বিল সংক্রান্ত না-দাবি প্রত্যয়ন পত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩কপি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইওকর্তৃক) ৩কপি অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ সনদ (স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত) ৩ কপি। মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩ কপি স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সনদ ইউই ও কর্তৃক প্রতীস্বাক্ষরিত ৩ কপি</p>	<p>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস www.forms.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়

(এ এস.এম এহসান কবীর)
উপজেলাশিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত.)
বেগমগঞ্জ,নোয়াখালী।