

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়  
খানসামা, দিনাজপুর।

১. ভিশন ও মিশন

Vision : সকল শিশু মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

Mission : স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিমূলক কার্যকর শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সকল শিশুর যথোপযুক্ত শিখন নিশ্চিত করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	সহকারী শিক্ষক, সপ্রাভি এর পিআরএল/ল্যাম্পহ্যান্ট মঞ্জুরী অগ্রায়ন	৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ৩ কপি</li> <li>আবেদনপত্র (ফরম নং-৪০ সহ) ৩ কপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ সেট</li> <li>মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>ইএলপিসি ৩ কপি</li> <li>নিয়োগপত্রের কপি ৩ কপি</li> <li>পদোন্নতির আদেশ (যদি থাকে) ৩ কপি</li> <li>ছুটির হিসাব বিবরণী (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০২	প্রধান শিক্ষক, সপ্রাভি এর পিআরএল/ল্যাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরী অগ্রায়ন	৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র ৩ কপি</li> <li>আবেদনপত্র (ফরম নং-৪০ সহ) ৩ কপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ সেট</li> <li>মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>ইএলপিসি ৩ কপি</li> <li>নিয়োগপত্রের কপি ৩ কপি</li> <li>পদোন্নতির আদেশ (যদি থাকে) ৩ কপি</li> <li>ছুটির হিসাব বিবরণী (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস <a href="http://www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
০৩	সহকারী শিক্ষক, সপ্রাভি এর পেনশন মঞ্জুরী অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র-০৩ কপি।</li> <li>শিক্ষকের আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং- ২৩৯৭- ২.১) ৩ কপি</li> <li>মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>ইএলপিসি ( সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীয়াক্ষরিত) ৩ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি</li> <li>সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০৪ কপি।</li> <li>প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ৩ কপি</li> <li>নিয়োগপত্র ৩ কপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ কপি</li> <li>অঙ্গীকারনামা ৩ কপি</li> <li>সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস <a href="http://www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৪	প্রধান শিক্ষক, সপ্রাভি এর পেনশন মঞ্জুরী অর্থায়ন	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>● উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র-০৩ কপি।</li> <li>● শিক্ষকের আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং- ২৩৯৭- ২.১) ৩ কপি</li> <li>● মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>● ইএলপিসি ( সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৩ কপি</li> <li>● পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি</li> <li>● সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০৪ কপি।</li> <li>● প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি</li> <li>● নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ৩ কপি</li> <li>● নিয়োগপত্র ৩ কপি</li> <li>● শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ কপি</li> <li>● অঙ্গীকারনামা ৩ কপি</li> <li>● সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>● অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>● বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৫	সহকারী শিক্ষক, সপ্রাভি এর চাকুরী অক্ষমতা জনিত স্বেচ্ছায় অবসর অন্বেষণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>● উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র-০৩ কপি।</li> <li>● শিক্ষকের আবেদনসহ ডাক্তারের ব্যবস্থাপত্র-৩ কপি</li> <li>● মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক স্বাস্থ্যগত সনদপত্র-৩ কপি সত্যায়িত</li> <li>● মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>● ইএলপিসি ( সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীয়ক্ষিত) ৩ কপি</li> <li>● পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি</li> <li>● সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০৪ কপি।</li> <li>● প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি</li> <li>● নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ৩ কপি</li> <li>● নিয়োগপত্র ৩ কপি</li> <li>● শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ কপি</li> <li>● অঙ্গীকারনামা ৩ কপি</li> <li>● সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>● অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>● বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa">www.dpe.khansa</a>  <a href="http://ma.dinajpur.gov.bd">ma.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৬	প্রধান শিক্ষক, সপ্রাভি এর চাকুরী অক্ষমতা জনিত স্বেচ্ছায় অবসর অর্থায়ন	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র-০৩ কপি।</li> <li>শিক্ষকের আবেদনসহ ডাক্তারের ব্যবস্থাপত্র-৩ কপি</li> <li>মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক স্বাস্থ্যগত সনদপত্র-৩ কপি সত্যায়িত</li> <li>মূল চাকুরী খতিয়ান বহি</li> <li>ইএলপিসি ( সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৩ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীপত্র ৩ কপি</li> <li>সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ০৪ কপি।</li> <li>প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৩ কপি</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ৩ কপি</li> <li>নিয়োগপত্র ৩ কপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র ৩ কপি</li> <li>অঙ্গীকারনামা ৩ কপি</li> <li>সরকারী পাওনা সংক্রান্ত না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি</li> <li>বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন (ইউইও কর্তৃক) ৩ কপি।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.b d</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
০৭	সহকারী শিক্ষকগণের জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রীম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী অর্থায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি (অফেরতযোগ্য)</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং- ৬৬৩) সহ ২ কপি (চূড়ান্ত)</li> <li>এসএসসি সনদ ২ কপি (অফেরতযোগ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ২ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ২ কপি (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</li> <li>সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক লেটার অব অথরিটি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.b d</a>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড,	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা

		সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)			কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৮	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রীম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি (অফেরতযোগ্য)</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং- ৬৬৩) সহ ২ কপি (চূড়ান্ত)</li> <li>এসএসসি সনদ ২ কপি (অফেরতযোগ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ২ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ২ কপি (ছড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</li> <li>সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক লেটার অব অথরিটি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতिस্বাক্ষরিত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.b d</a>	প্রয়োজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
০৯	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তাগণে জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রীম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি (অফেরতযোগ্য)</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং- ৬৬৩) সহ ২ কপি (চূড়ান্ত)</li> <li>এসএসসি সনদ ২ কপি (অফেরতযোগ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ২ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ২ কপি (ছড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</li> <li>সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক লেটার অব অথরিটি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতिस্বাক্ষরিত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.b d</a>	প্রয়োজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারীগণের জিপিএফ অফেরতযোগ্য অগ্রীম/চূড়ান্ত মঞ্জুরী অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি (অফেরতযোগ্য)</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং- ৬৬৩) সহ ২ কপি (চূড়ান্ত)</li> <li>এসএসসি সনদ ২ কপি (অফেরতযোগ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ২ কপি</li> <li>পিআরএল মঞ্জুরীর কপি ২ কপি (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</li> <li>সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক লেটার অব অথরিটি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১১	প্রধান শিক্ষকের জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরী অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি</li> <li>জিপিএফ একাউন্টস ব্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ৩ কপি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ২ কপি ইউ ই ও কর্তৃক সত্যায়িত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১২	সহকারী শিক্ষকের জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরী	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন পত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি</li> <li>জিপিএফ একাউন্টস ব্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ৩ কপি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ২ কপি ইউ ই ও কর্তৃক সত্যায়িত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansa.ma.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansa ma.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সবোর্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৩	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মচারীগণের জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরী	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন প্রত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি</li> <li>জিপিএফ একাউন্টস্ স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ৩ কপি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ২ কপি ইউ ই ও কর্তৃক সত্যায়িত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১৪	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তাগণের জিপিএফ অগ্রীম উত্তোলন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>আবেদন প্রত্র (ফরম নং-২৬৩৯) সহ ২ কপি</li> <li>জিপিএফ একাউন্টস্ স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ৩ কপি ইউ ই ও কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ২ কপি ইউ ই ও কর্তৃক সত্যায়িত</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস  <a href="http://www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd">www.dpe.khansama.dinajpur.gov.bd</a>  <u>d</u>	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১৫	সহকারী / প্রধান শিক্ষকদের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত (সিইনএড/ডিপিএড/বিএ ড) স্কেল মঞ্জুরী অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদনপত্র ২ কপি</li> <li>সিইনএড/ডিপিএড/ বিএড পাশের সনদ ২ কপি</li> </ul>	নিজ উদ্যোগে	প্রযোজ্য নহে	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com



ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৬	শিক্ষক/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে যৌথবীমা/ মাসিক কল্যাণ ভাতার আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যান বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও কপি</li> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত ছবি ও কপি</li> <li>চাকুরী বহির প্রথম ৫ পৃষ্ঠার ফটোকপি ও সেট</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র</li> <li>মৃত্যুর সনদপত্র ও কপি</li> <li>ইউ ই ও কর্তৃক রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ও কপি</li> <li>মৃত কর্মচারীর মাসিক মূল বেতনের প্রত্যয়ন ও কপি</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র ও কপি</li> <li>পরবারের পক্ষে ক্ষমতা অর্পণপত্র ইউ পি/পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক</li> <li>উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ইউ পি/পৌর চেয়ারম্যান কর্তৃক ও কপি</li> <li>না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ইউ ই ও কর্তৃক ও কপি</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ ও কপি</li> </ul>	<a href="http://www.bkfb.gov.bd">www.bkfb.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১৭	কল্যাণ তহবিল হতে শিক্ষক/কর্মচারী/পরিবারে সদস্যদের সাধারণ চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ণ	৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছবি</li> <li>রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত কপি (অফিস প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অফিসেরদায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক);</li> <li>ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার;</li> <li>ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র;</li> <li>ভাই/বোন বা পিতা/মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র;</li> <li>খরচের হিসাববিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষর সহ);</li> <li>জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি।</li> </ul>	<a href="http://www.bkfb.gov.bd">www.bkfb.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৮	শিক্ষক/কর্মচারীর কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুজনিত কারণে এককালীন আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অর্থাৎ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছবি</li> <li>চাকুরী বহির ফটোকপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র</li> <li>মৃত্যুর সনদপত্র</li> <li>রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</li> <li>মৃত কর্মচারীর মাসিক মূল বেতনের প্রত্যয়ন</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>ক্ষমতা অর্পণপত্র</li> <li>উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট</li> <li>না-দাবী প্রত্যয়নপত্র</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ।</li> </ul>	<a href="http://www.mopa.gov.bd">www.mopa.gov.bd</a>  ড ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
১৯	শিক্ষক/কর্মচারীর কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুজনিত কারণে দাফন-কাফন সাহায্যের আবেদন অর্থাৎ	৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছবি</li> <li>চাকুরী বহির ফটোকপি</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র</li> <li>মৃত্যুর সনদপত্র</li> <li>রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন</li> <li>মৃত কর্মচারীর মাসিক মূল বেতনের প্রত্যয়ন</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>ক্ষমতা অর্পণপত্র</li> <li>উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট</li> <li>না-দাবী প্রত্যয়নপত্র</li> <li>নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের চাঁপ।</li> </ul>	<a href="http://www.bkpb.gov.bd">www.bkpb.gov.bd</a>  ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০	১২-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের পাসপোর্টের NOC অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>এনওসি ফরম</li> <li>স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি।</li> </ul>	<a href="http://www.dip.gov.bd">www.dip.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২১	১১ তম বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের পাসপোর্টের NOC প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদনপত্র ৩ কপি</li> <li>জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>এনওসি ফরম</li> <li>স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি।</li> </ul>	<a href="http://www.dip.gov.bd">www.dip.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২২	১১ তম বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন- ৩ কপি</li> <li>নির্ধারিত (১৬ কলাম) ছক</li> <li>সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবে না মর্মে প্রত্যয়ন</li> <li>ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম নং- ৪০</li> <li>পাসপোর্টের কপি</li> <li>বিদ্যালয়ে শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন</li> <li>পাঠদান ব্যাঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৩	১২-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন- ৩ কপি</li> <li>নির্ধারিত (১৬ কলাম) ছক</li> <li>সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবে না মর্মে প্রত্যয়ন</li> <li>ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম নং- ৪০</li> <li>পাসপোর্টের কপি</li> <li>বিদ্যালয়ে শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন</li> <li>পাঠদান ব্যাঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২৪	সহকারী শিক্ষক ১২-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেল প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন</li> <li>ভর্তির বিজ্ঞপ্তি/পরীক্ষার রুটিন</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র</li> <li>সি.ইন.এড পাশের সনদ</li> <li>নিয়োগপত্র</li> <li>যোগদানপত্র।</li> </ul>	<a href="http://www.dpe.dinajpur.gov.bd">www.dpe.dinajpur.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২৫	প্রধান শিক্ষকের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণার্থে ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে জেল প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন</li> <li>ভর্তির বিজ্ঞপ্তি/পরীক্ষার রুটিন</li> <li>শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র</li> <li>সি.ইন.এড পাশের সনদ</li> <li>নিয়োগপত্র</li> <li>যোগদানপত্র।</li> </ul>	<a href="http://www.dpe.dinajpur.gov.bd">www.dpe.dinajpur.gov.bd</a> ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৬	নিজ দপ্তর ও নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের ১০ম থেকে ৭ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মকর্তার শ্রান্তি বিনোদনছুটি মঞ্জুর	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন</li> <li>পূর্বে ভোগকৃত ছুটি মঞ্জুরীর কপি</li> <li>বরাদ্দপত্রের কপি,</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২৭	প্রধান ও সহকারী শিক্ষকের শ্রান্তি বিনোদনছুটি মঞ্জুর	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২৮	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী, প্রধান ও সহকারী শিক্ষকের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর(চিকিৎসা ছুটি)	৫ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন</li> <li>ডাক্তারী সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
২৯	উপজেলা শিক্ষা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী, প্রধান ও সহকারী শিক্ষকের শিক্ষকের মাতৃত্ব ছুটি মঞ্জুর	৪ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরমে আবেদন</li> <li>ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন</li> <li>ডাক্তারী সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩০	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরী স্থায়ীকরণ অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন</li> <li>মূল চাকুরী বহি</li> <li>এসিআর (বিগত ০৫ বছরের)</li> <li>নিয়োগপত্র</li> <li>যোগদানপত্র</li> <li>বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
৩১	প্রধান শিক্ষক ও সকল কর্মচারীর চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসারে মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন</li> <li>মূল চাকুরী বহি</li> <li>এসিআর(বিগত ০৫ বছরের)</li> <li>নিয়োগপত্র,</li> <li>যোগদানপত্র,</li> <li>বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
৩২	সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ বিদ্যালয় বদলীর অনুমতির জন্য আবেদন অগ্রায়ণ	৭কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন</li> <li>বদলীর প্রস্তাব ছক</li> <li>প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব ছক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>মাসিক রিটার্ন কর্মরত বিদ্যালয় ও আবেদনকৃত বিদ্যালয়(আবেদনের পূর্ববর্তী মাসের)</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৩	সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা, জেলা, বিভাগ বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদন( আন্তঃ উপজেলার ক্ষেত্রে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর, আন্তঃ জেলার ক্ষেত্রে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর এবং আন্তঃ বিভাগের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে)</li> <li>● বদলীর প্রস্তাব ছক</li> <li>● বিবাহের কাবিননামা/নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন</li> <li>● নিয়োগপত্রের কপি,</li> <li>● যোগদানপত্র</li> <li>● পূর্বে বদলীর আদেশের কপি,</li> <li>● বদলীর প্রেক্ষিতে যোগদানপত্রের কপি,</li> <li>● শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ,</li> <li>● চাকুরী বহির ৩য়-৫ম পৃষ্ঠার কপি,</li> <li>● মাসিক রিটার্ন,</li> <li>● স্বামীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল</li> <li>● নামজারী, খতিয়ান, খাজনা রশিদ,</li> <li>● নাগরিকত্ব সনদ,</li> <li>● স্বামী কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
৩৪	প্রধান শিক্ষকদের আন্তঃ বিদ্যালয় বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>● বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন</li> <li>● বদলীর প্রস্তাব ছক</li> <li>● প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব ছক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>● মাসিক রিটার্ন কর্মরত বিদ্যালয় ও আবেদনকৃত বিদ্যালয়(আবেদনের পূর্ববর্তী মাসের)</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস( টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশ কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(কর্মকর্তার পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৫	প্রধান শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা, জেলা, বিভাগ বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কর্মদিবস	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আবেদন( আন্তঃ উপজেলার, জেলার ক্ষেত্রে বিভাগীয় উপপরিচালক বরবার এবং আন্তঃ বিভাগের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরবার আবেদন করতে হবে)</li> <li>● বদলীর প্রস্তাব ছক</li> <li>● বিবাহের কাবিননামা/নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন</li> <li>● নিয়োগপত্রের কপি,</li> <li>● যোগদানপত্র</li> <li>● পূর্বে বদলীর আদেশের কপি,</li> <li>● বদলীর প্রেক্ষিতে যোগদানপত্রের কপি,</li> <li>● শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ,</li> <li>● চাকুরী বহির ৩য়-৫ম পৃষ্ঠার কপি,</li> <li>● মাসিক রিটার্ন,</li> <li>● স্বামীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল</li> <li>● নামজারী, খতিয়ান, খাজনা রশিদ,</li> <li>● নাগরিকত্ব সনদ,</li> <li>● স্বামী কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বরত কর্মচারীগণ টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com
৩৬	বিনামূল্যে বই বিতরণ	২০ ডিসেম্বর হতে ৩০ ডিসেম্বর (প্রতি বছর)	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। ডিপিই অনলাইন সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় প্রেরিত বইয়ের চাহিদাপত্র।</li> <li>২। বিগত বছরের বার্ষিক ফলাফলের তথ্য।</li> <li>৩। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের বাৎসরিক প্রতিবেদন</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১। বইয়ের চাহিদার আবেদন ডিপিই তে আপলোড কপি প্রিন্ট করে নিজের কাছে সংরক্ষণ।</li> <li>২। নিজ প্রতিষ্ঠান।</li> <li>৩। নিজ প্রতিষ্ঠান</li> </ol>	প্রযোজ্য নহে।	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার(বই বিতরণ), খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, খানসামা, দিনাজপুর। টেলিফোন নম্বর- ০২৫৮৯৯২৯৬৭৩ ই-মেইল- teokhans@gmail.com

স্বাক্ষরিত/-

মোঃ এরশাদুল হক

উপজেলা শিক্ষা অফিসার

খানসামা, দিনাজপুর।



