



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
বাগেরহাট

ভিশন: গুণগত মাধ্যমিক শিক্ষা।

মিশন: সাধারণ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি শিক্ষার উন্নতির মাধ্যমে দেশপ্রেমিক, গুণগত ও ন্যায়সঙ্গত জনশক্তি গড়ে তুলতে।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

1	2	3	4	5	6	7	8
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার রুম নম্বরসহ পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
01.	শ্রেণী শাখা খোলা বিষয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন	পত্র প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করা এবং পরবর্তী ০৭দিনের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অগ্রায়ন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- 02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
02.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত তদন্ত প্রতিবেদন অগ্রায়ন	পত্র প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করা এবং পরবর্তী ০৭দিনের মধ্যে/কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক তদন্ত প্রতিবেদন অগ্রায়ন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন- 02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com

03.	জেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের তদন্ত	পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করা এবং পরবর্তী ০৭দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি/কর্তৃপক্ষ বরাবর তদন্ত প্রতিবেদন অগ্রায়ন	অভিযোগকারীর পূর্ণ পরিচিতিসহ সুনির্দিষ্টভাবে অভিযোগ দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
04.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর সাত কার্যদিবস অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের দেয়া সময়সীমার মধ্যে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত প্রতিপালনপূর্বক আবেদন দাখিল করা	emis.gov.bd	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
05.	শিক্ষক/শিক্ষিকা ও কর্মচারীদের এমপিওভুক্তি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর যাচাই-বাছাইয়ের জন্য তিন কার্যদিবস এবং আবেদনপত্র অগ্রায়ণের জন্য দুই কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমানপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	emis.gov.bd	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
06.	টাইম স্কেল/ উচ্চতর স্কেল সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর যাচাই-বাছাইয়ের জন্য তিন কার্যদিবস এবং আবেদনপত্র অগ্রায়ণের জন্য দুই কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় প্রমানপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	emis.gov.bd	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
07.	কার্যনির্বাহী কমিটিবিহীন শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানের আর্থিক দায়িত্ব সম্পাদন	বিল দাখিলের পর দুই কার্যদিবসের মধ্যে	নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে বিল দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
08.	অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব মন্তব্যসহ অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর সাত কার্যদিবসের মধ্যে	কর্তৃপক্ষ নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
09.	এডহক কমিটিতে শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন	আবেদন দাখিলের পর তিন কার্যদিবসের মধ্যে	প্রমাণপত্রসহ প্রস্তাব সম্বলিত আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
10.	জেলার শিক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর সরবরাহ	প্রতি শিক্ষাবর্ষে কমপক্ষে ২ বার (১৫ মার্চ ও ১৫ অক্টোবর) হাল-নাগাদ তথ্য সংগ্রহ,	সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক ব্যবহার ও নির্ভুল তথ্য প্রদান	emis.gov.bd	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com

		সংরক্ষণ ও সরবরাহ (প্রযোজ্য ক্ষমত্রে)				deobagerhat@gmail.com	
11.	জেলা কমিটির বিভিন্ন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে সুবিধাজনক সময়ে/ কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে	সভার কার্যবিবরণীসহ সিদ্ধান্তের অনুলিপি প্রাপ্তি	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
12.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর পূর্ববর্তী মাসের মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ	প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
13.	এস.এস.সি/দাখিল ও জে.এস.সি/জে.ডি.সি পরীক্ষার ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ	ফলাফল প্রকাশের দিন উপজেলা পর্যায়ে এবং পরের দিন জেলা পর্যায়ে ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ	সংশ্লিষ্ট শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হওয়া	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
14.	এনটিআরসিএ কর্তৃক পরিচালিত শিক্ষক নিবন্ধন পরীক্ষা অনুষ্ঠানে সহায়তা ও সার্টিফিকেট বিতরণ	নির্ধারিত তারিখে শিক্ষক নিবন্ধন পরীক্ষা অনুষ্ঠানে সহযোগিতা প্রদান এবং সার্টিফিকেট প্রাপ্তির পর প্রতি কার্যদিবসে অফিস চলাকালীন বিতরণ	এনটিআরসিএ কর্তৃক আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ও এনটিআরসিএ কর্তৃক সার্টিফিকেট সরবরাহ	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
15.	বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, সরবরাহ ও মনিটরিং	প্রতি বছর ১৫ মার্চের মধ্যে পরবর্তী বছরের চাহিদা সংগ্রহ/সরবরাহ, ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে এবং ০১ জানুয়ারীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের আরোপিত শর্ত অনুযায়ী নির্ভুল তথ্য প্রদান, পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও সংরক্ষণ	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
16.	জেলা শিক্ষা অফিস থেকে তথ্য সরবরাহ	সংরক্ষিত/সংগৃহীত তথ্য হলে এক কার্যদিবস এবং মাঠ পর্যায়ে থেকে সংগ্রহের প্রয়োজন হলে ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে	সুনির্দিষ্টভাবে পূর্ণ নাম, ঠিকানা সহ সুস্পষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন দাখিল	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com

			করা			ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	
17.	জেলা শিক্ষা অফিসের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন	অর্থ উত্তোলন পরবর্তী দুই কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত খাতে ব্যয় নির্বাহ/ প্রাপকের অনুকূলে বিতরণ	প্রতি অর্ধবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বিল ভাউচার দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
18.	জেলা / উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান/অগ্রায়ন	১৫ ফেব্রুয়ারি তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রদান/প্রতি স্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন	৩১ জানুয়ারি তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
19.	জেলা / উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা/বিনোদন ভাতা অনুমোদন/অগ্রায়ন	বিল দাখিলের পরবর্তী তিন কার্যদিবসের মধ্যে অনুমোদন/অগ্রায়ন	বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে যথাসময়ে বিল দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
20.	জেলা / উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি অনুমোদন/ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	তাৎক্ষণিক ছুটি অনুমোদন/ তিন কার্যদিবসের মধ্যে ছুটি মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষক্ষেত্রে)	ছুটিতে গমনের পূর্বে যথাসময়ে আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
21.	জেলা/ উপজেলা অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলির প্রস্তাব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন	পরবর্তী এক সপ্তাহের মধ্যে আবেদন অগ্রায়ন (প্রযোজ্য ক্ষক্ষেত্রে)	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
22.	বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগে ডিজি মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন	আবেদন দাখিলের পর তিন কার্যদিবসের মধ্যে	জনবল কাঠামো অনুযায়ী প্রাপ্যতা সাপেক্ষে আনুষাংগিক কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
23.	জেলা/উপজেলা অফিসের	আবেদন দাখিলের পর ১০	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে			জেলা শিক্ষা অফিসার ও	জেলা শিক্ষা অফিসার

	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসর গ্রহণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	কার্যদিবসের মধ্যে	আবেদন দাখিল করা	--	--	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
24.	জেলা/উপজেলা অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের অনুমতি প্রদান এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর/অগ্রায়ন	আবেদন দাখিলের পর সাত কার্যদিবসের মধ্যে অগ্রিম মঞ্জুর/আবেদন অগ্রায়ন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	যথাসময়ে আবেদন দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
25.	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে অবহিত করণ	নির্দেশনায় উল্লেখিত নির্ধারিত সময়সীমা/দুই কার্যদিবসের মধ্যে	নির্দেশনা প্রাপ্তির পর নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
26.	প্রাথমিক/ জুনিয়র বৃত্তি স্থানান্তর আদেশ/বৃত্তি বিলে প্রতিস্বাক্ষর	স্থানান্তর আদেশ ও কার্যদিবসের মধ্যে এবং বিলে প্রতিস্বাক্ষর তাৎক্ষনিক	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন/বিল দাখিল করা	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
27.	সহপাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	নির্দেশনা অনুযায়ী স্কাউট/গার্লস গাইড ও রেডক্রিসেন্ট দল গঠন, জাতীয় দিবসসমূহ উদ্যাপন, বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা সম্পাদন এবং জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
28.	উপবৃত্তি কার্যক্রম মনিটরিং	১৫ জুলাই এর মধ্যে জানুয়ারী-	নীতিমালা অনুসরণপূর্বক			উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা	জেলা শিক্ষা অফিসার

		জুন ও ১৫ জানুয়ারীর মধ্যে জুলাই-ডিসেম্বর মাসের উপবৃত্তি বিতরণ নিশ্চিত করা (বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	শিক্ষার্থী নির্ধারণ/উপবৃত্তি বিতরণ	--	--	কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
29.	মানসম্মত শিক্ষা বিষয়ক জেলা কমিটির সভায় অংশগ্রহণ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	সভার তারিখ ও সময় এবং সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত হওয়া/কাযবিবরণীর কপি প্রাপ্তি	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
30.	জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে সভায় অংশগ্রহণ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সহযোগিতা	সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	সভার তারিখ ও সময় এবং সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত হওয়া/কাযবিবরণীর কপি প্রাপ্তি	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
31.	জেলা শিক্ষা অফিসার মাসিক/ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা	সভা অনুষ্ঠানের পর ০৩ কার্য দিবসের মধ্যে কাযবিবরণী সরবরাহ	নির্ধারিত তারিখে সভা আহবান ও সভা অনুষ্ঠান	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
32.	প্রশিক্ষণের জন্য শিক্ষক/কর্মচারী নির্বাচন/মনোনয়ন ও প্রশিক্ষণ/কর্মশালা বাস্তবায়ন/মনিটরিং	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	প্রশিক্ষণদাতা প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
33.	পিবিএম, এসবিএ ও সিকিউ বাস্তবায়ন/মনিটরিং	নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ/সময়সীমার মধ্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত শর্ত প্রতিপালন	--	--	জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com
34.	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা/মূল্যায়ণ সভা	এসএসসি/দাখিল ও জেএসসি/জেডিসি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর পরবর্তী	সভা আয়োজনে সহযোগিতা প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট সকলের উপস্থিতি নিশ্চিত করা	--	--	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা অফিসার ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	জেলা শিক্ষা অফিসার ফোন-02477752911 deobagerhat@gmail.com

		একমাসের মধ্যে					
--	--	---------------	--	--	--	--	--