



সিটিজেন চার্টার  
উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়  
গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।

E-mail: [mmrana76@gmail.com](mailto:mmrana76@gmail.com)  
Web: [eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd](http://eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd)  
ফোন: ০১৭১২-৬৫৭০১১

ক্র.নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময়(ঘণ্টা/ দিন /মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ	প্রয়োজনীয় কাগজ প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস (টাকা জমাদানের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (ব্যক্তি পদবি, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে।(কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলা কোডসহ ফোন ও ই-মেইল নম্বর)
০১	সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আন্তঃবিদ্যালয়)	০৭ কর্মদিবস	১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন (নির্ধারিত ছকে ২ কপি) ২। সুপারিশসহ প্রশি এর অগ্রায়ন পত্র ৪। সুপারিশসহ এইউইও এর অগ্রায়ন পত্র ৫। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়সমূহের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি <b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে</b>	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> <a href="http://eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd">eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <a href="mailto:mmrana76@gmail.com">mmrana76@gmail.com</a>
০২	সহকারী শিক্ষকদের বদলির আবেদন অগ্রায়ন (আন্তঃউপজেলা)	০৩ কর্মদিবস	১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন ২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলির প্রস্তাব ছক ৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন। ৫। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি। ৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি। ৭। পূর্বের বদলির আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৯। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি। ১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> <a href="http://eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd">eo.gobindaganj.gaibandha.gov.bd</a>	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <a href="mailto:mmrana76@gmail.com">mmrana76@gmail.com</a>

			<p>১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ।</p> <p>১২। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ।</p> <p>১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে)</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b></p>				
০৩	<p>প্রধান শিক্ষক (আন্তঃ উপজেলা/জেলা) ও সহকারী শিক্ষকদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ন (আন্তঃ জেলা)</p>	০৩ কর্মদিবস	<p>১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন</p> <p>২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলির প্রস্তাব ছক</p> <p>৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন।</p> <p>৫। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৭। পূর্বের বদলীর আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ</p> <p>৯। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি।</p> <p>১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল।</p> <p>১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ।</p> <p>১২। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ।</p> <p>১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে)</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b></p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>
০৪	<p>প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের বদলির আবেদন অগ্রায়ন (আন্তঃ বিভাগ)</p>	০৩ কর্মদিবস	<p>১। মহাপরিচালক বরাবর আবেদন</p> <p>২। অধিদপ্তর প্রদত্ত বদলির প্রস্তাব ছক</p> <p>৩। বর্তমান মাসের সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের রিটার্নের সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৪। স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক/বিবাহের কাবিন নামা/ অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন।</p> <p>৫। নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৬। যোগদান পত্রের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৭। পূর্বের বদলির আদেশের কপি।(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৮। শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ</p> <p>৯। চাকুরী বহির তৃতীয় থেকে পঞ্চম পৃষ্ঠার কপি।</p> <p>১০। স্বামী-স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল।</p> <p>১১। নামজারী খতিয়ান খারিজ খাজনার রশিদ।</p> <p>১২। নাগরিকত্ব (সত্যায়িত) সনদ।</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>

			১৩। স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকুরিজীবী হলে) <b>বিঃদ্রঃ উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b>				
০৫	এইউইও/প্রধান শিক্ষক/ সহকারী শিক্ষক/ অফিস সহকারীদের পাসপোর্টের জন্য NOC প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	<b>একক</b> প্রশিগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর এবং প্রশিগণ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) NOC ফর্ম ৩ কপি NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। <b>যৌথ</b> ১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন পত্র (২ কপি) ২। NOC ফর্ম ৩ কপি ৩। NID ফটোকপি সত্যায়িত ২ কপি। ৪। স্বামী/স্ত্রী/পুত্র/কন্যার NID অথবা জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ২ কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
০৬	প্রধান শিক্ষক/ কর্মকর্তাদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন। ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক। ৩। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বৈদেশিক মূদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৪। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ৫। ছুটির হিসাব বিবরনী ফর্ম নং৪০। ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র। ৯। উশিঅ কর্তৃক পাঠদানে ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। <b>বিঃদ্রঃ উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b>	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
০৭	সহকারী শিক্ষক/ কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন ২। নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক ৩। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বৈদেশিক মূদ্রা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ৪। উশিঅ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সরকারের উপর দায়িত্ব বর্তাবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ৫। ছুটির হিসাব বিবরনী ফর্ম নং৪০ ৬। ছুটির হিসাব ফর্ম ATC-৮	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>

			৭। পাসপোর্টের ফটোকপি। ৮। বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত পত্যয়ন পত্র ৯। উশিঅ কর্তৃক পাঠদানে ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। (সকল কাগজ পত্রের ০৩ তিন সেট জমা দিতে হবে)				
০৮	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১। উশিঅ বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
০৯	AUEO ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১। UEO বরাবর আবেদনের ০২ কপি ২। ছুটির নির্ধারিত ফর্মে AG থেকে ছুটির প্রত্যয়ন।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
১০	সহকারী শিক্ষকদের চাকুরী স্থায়ী করণ	০৭ কার্য দিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি: ৫। শেষ ৩ বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্দ	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
১১	প্রধান শিক্ষক ও সকল কর্মচারীর চাকুরী স্থায়ীকরণ এর আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্য দিবস	১। DPEO বরাবর আবেদন ০৩ কপি ২। UEO এর অগ্রায়ন পত্র ৩। চাকুরী সন্তোষজনক মর্মে UEO এর প্রত্যয়ন ৪। মূল চাকুরী বহি: ৫। শেষ ৩ বছরের ACR ৬। নিয়োগ ও যোগদান পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৭। ডিপিসি সভার সিদ্ধান্ত ৮। বিভাগীয় ও ফৌজদারী মামলা নাই মর্মে UEO এর	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>

			প্রত্যয়ন ৯। পুলিশ ডেরিফিকেশন প্রত্যয়ন বিবরণী ফর্দ				
১২	নতুন জিপিএফ হিসাব খোলার আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে ভর্তি হবার আবেদন ২কপি ২। চাঁদা প্রদানকারীর মনোনয়ন ২কপি ৩। মনোনয়ন বাতিলের নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তি ২কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
১৩	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ চূড়ান্ত উত্তোলন (অফেরত যোগ্য)	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ২ প্রস্থ (অফেরত যোগ্য) ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে লেটার অব অথরিটি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক) ২ কপি ৫। পিআরএল মঞ্জুরের কপি ২ প্রস্থ (চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে) <b>বিঃদ্রঃ উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২সেট জমা দিতে হবে</b>	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
১৪	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলন	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। জিপিএফ অগ্রিম ফরম ০২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ(সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ২ কপি ৪। প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন ৫। AUEO এর অগ্রায়ন	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
১৫	সহকারী শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য / চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	১। আবেদন পত্র বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর (ফরম নং ৬৬৩) ২ কপি ২। SSC সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (অফেরত যোগ্য/চূড়ান্তের ক্ষেত্রে) ২ কপি ৩। GPF একাউন্ট স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক) ৩ কপি ৪। চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষরের ০২ কপি ৫। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ০২ কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>

			<p>প্রধান শিক্ষকের অগ্রায়ন</p> <p>৬। পিআরিএল মঞ্জুরের কপি ০২ প্রস্থ চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে)</p> <p>৭। HT, AUEO এর অগ্রায়ন</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে</b></p>				
১৬	প্রধান শিক্ষকগণের জিপিএফ অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	<p>১। উশিঅ বরাবর আবেদন</p> <p>২। জিপিএফ অগ্রিম আবেদন ফরম</p> <p>৩। GPF একাউন্ট স্লিপ মূল কপিসহ ( সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক)</p> <p>৪। NID ফটোকপি সত্যায়িত কপি</p> <p>৫। AUEO এর অগ্রায়ন</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে</b></p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>
১৭	প্রধান শিক্ষকদের জিপিএফ অফেরত যোগ্য / চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্য দিবস	<p>১। বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন</p> <p>২। জিপিএফ আবেদন ফরম(ফরম নং ৬৬৩) (চূড়ান্তের ক্ষেত্রে)</p> <p>৩। জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসার কর্তৃক)</p> <p>৪। NID এর ফটোকপি</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b></p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>
১৮	সহকারী শিক্ষক ও প্রধান শিক্ষকদের বকেয়া বিল উত্তোলন	০৭ কার্য দিবস	<p>উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি (আবেদনে সংশ্লিষ্ট বিষয় উল্লেখ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কাগজপত্র দাখিল)</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>
১৯	সার্ভিস বই পাওয়ার আবেদন(সহকারী ও প্রধান শিক্ষক)	০৩ কার্য দিবস	<p>উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ০২ কপি।</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p><b>Web:</b> eo.gobindaganj.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p> <p>মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১</p> <p><b>mmrana76@gmail.com</b></p>
২০	সি ইন এড/ ডিপিএড/ বিএড প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রধান	০৭ কার্য দিবস	<p>১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন ২কপি</p> <p>২। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের ফটোকপি ২কপি</p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।</p> <p>কক্ষ নং ৩০১</p>

	ও সহকারী শিক্ষকদের স্কেল মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন।		৩। প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ৩ কপি ও মূল কপি।	<b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd			মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২১	উচ্চ শিক্ষার জন্য ভর্তি ও পরীক্ষার অনুমতির আবেদন অগ্রায়ন।	০৩ কার্য দিবস	১। জেপ্রাশিঅ বরাবর আবেদন (১৩ কলামের ছকে) ২। ভর্তির বিজ্ঞপ্তি ০২ কপি ৩। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ৪। সিইনএড/ ডিপিএড পাশের সত্যায়িত কপি ৫। চাকুরিতে যোগদানের পূর্বে হলে কোর্স সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র। পরীক্ষার অনুমতির সময় ভর্তির অনুমতি পত্র ও পরীক্ষার রুটিন দাখিল	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২২	কল্যাণ তহবিল হতে শিক্ষক/পরিবারের সদস্যদের জন্য সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (অনলাইনে), ফর্ম নং-১ ২। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত রঞ্জন ছবি, রাজস্বখাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি চিকিৎসা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত (অফিস প্রধান কর্তৃক প্রতীক্ষাকরিত), ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার, ক্লিনিক/হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র (যদি ভর্তি থাকে) ৪। পরিবারের সদস্যদের ক্ষেত্রে নির্ভরতার প্রত্যয়নপত্র ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত খরচের হিসাব বিবরণী ৬। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ এর বেতন নির্ধারনী ফর্মের ফটোকপি (হিসাব রক্ষণ অফিসের প্রতীক্ষাকরসহ) (সকল কাগজপত্র ২ সেট জমা দিতে হবে)	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৩	শিক্ষক/কর্মচারীদের জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা সাহায্যের আবেদন অগ্রায়ন	০৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন (ফর্ম-৮) ২। পাসপোর্টের সাইজের ছবি ২কপি ৩। রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারী মর্মে প্রত্যয়ন ৪। সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র ২কপি ৫। চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল কাগজপত্র (ছাড়পত্র, ব্যবস্থাপত্র, ভাউচার) ৬। সার্ভিস বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/এস এসসি পাস সনদের সত্যায়িত কপি ৭। খরচের হিসাব বিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষরসহ) ৮। ব্যাংকের হিসাব নম্বর, শাখার নাম, রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>

			৯। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (হিসাবরক্ষণ অফিসারের প্রতিস্বাক্ষরসহ)				
২৪	প্রধান/সহকারী শিক্ষকদের মাতৃত্ব ছুটি		১। উশিঅ এর বরাবর আবেদনপত্র (কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ) ২কপি; ২। ডাক্তারি সনদের ফটোকপি ২কপি;	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৫	চিকিৎসা ছুটি (প্রধান ও সহকারী শিক্ষকদের)		১। উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২। এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৩। ডাক্তারী সনদের ফটোকপি; ৪। যোগদানের সময় ডাক্তারী ফিটনেসসহ সকল কাগজের মূল কপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৬	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের শিক্ষা ভাতা	৩কর্মদিবস	১।উশিঅ বরাবর আবেদন পত্র ২কপি: ২।এইউইও কর্তৃক অগ্রায়নপত্র; ৩। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র; ৪।জন্মনিবন্ধনের সত্যায়িত ফটো ২কপি:	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৭	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পি আর এল ও লামগ্রান্ড আবেদন অগ্রায়ন	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ৪০) ২। এস এস সি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৫। নিয়োগপত্রের কপি ৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ৭। ছুটির হিসাব বিবারণী ৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি <b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ২ সেট জমা দিতে হবে</b>	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৮	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকদের পেনশন	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২৩৯৭-২.১) ২। শিক্ষকের আবেদন পত্র ৩। পি আর এল মঞ্জুরী কপি	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b>	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১



	ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন		৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তরাধিকী ঘোষণা পত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অইডট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এস এস সি সহ সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বহি ১৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ১৫। নিয়োগপত্রের কপি ১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে ১৭। ছুটির হিসাব বিবরণী ১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটো কপি <b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b>	eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd			মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
২৯	প্রধান শিক্ষক/সহকারী শিক্ষকগণের পারিবারিক পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	৭ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (ফরম নং ২৩৯৭-২.২) ২। আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ওয়ারিশ ক্ষমতা অর্পন সনদ (স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত)( ডাক্তার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ৩। পি আর এল মঞ্জুরীর কপি ৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫। পেনশন ফরম ৬। পেনশন বৈধ উত্তরাধিকী ঘোষণা পত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮। অঙ্গীকার নামা ৯। সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবী পত্র ১০। অইডট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র ১১। বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন ১২। এস এস সি সহক সকল সনদের সত্যায়িত কপি ১৩। চাকুরি খতিয়ান বহি	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>

			<p>১৪। ই-এল পি সি (সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত)</p> <p>১৫। নিয়োগপত্রের কপি</p> <p>১৬। পদোন্নতির আদেশ যদি থাকে</p> <p>১৭। ছুটির হিসাব বিবরণী</p> <p>১৮। জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b></p>				
৩০	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	৭কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন (ফরম-ক) ২কপি	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd</p>	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৩০১-০০-১৮০৭		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b></p>
৩১	কর্মরত অবস্থায় প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকগণের মৃত্যুজনিত কারনে দাফন-কাফন অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন	৭কর্মদিবস	<p>১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-২)</p> <p>২। মৃত কর্মচারীর মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি (ডাক্তার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)</p> <p>৩। সকল উত্তরাধিকারী কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পন পত্র (ইউইও/পৌর মেয়র কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রমিত)</p> <p>৪। ব্যাংকের একাউন্ট নং শাখার নাম রাউটিং নম্বর এবং চেক বইয়ের কভার পাতার ফটোকপি</p> <p>৫। পি আর এল ছুটিতে ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে পি আর এল মঞ্জুরীর আদেশ</p> <p>৬। কর্মচারী মুক্তিযোদ্ধা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <p>৭। মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে চাকুরী কথিত করা হলে তার পক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমাণ পত্র</p> <p>৮। কর্মচারীর মৃত্যুর পরে আবেদন দাখিল করতে ১ বছরের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান</p> <p>৯। কর্মচারীর পরিবারের ক্ষেত্রে সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার সনদ</p> <p>১০। রাজস্বখাতের সনদ/ প্রমানপত্র</p> <p>১১। জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এ বেতন নির্ধারণ ফরমের ফটোকপি (এ জি অফিসের প্রতীক্ষাক্রমিত)</p> <p><b>বিঃদ্র: উপর্যুক্ত সকল কাগজপত্রাদি ৩ সেট জমা দিতে হবে</b></p>	<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd</p>	প্রযোজ্য নয়		<p>উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b></p>

৩২	৫ম শ্রেণির সমাপনী পরীক্ষার সনদ সংশোধন	০৩ কর্মদিবস	১। প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ আবেদন ২। শিক্ষার্থীর জন্ম নিবন্ধন ৩। পিতা/মাতার জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ৪। মূল সনদপত্র।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। <b>Web:</b> eo.gobindaganj.g aibandha.gov.bd	প্রযোজ্য নয়		উপজেলা শিক্ষা অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। কক্ষ নং ৩০১ মোবাইল: ০১৭১২৬৫৭০১১ <b>mmrana76@gmail.com</b>
----	---	----------------	---	--	--------------	--	--