

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়  
গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
[www.seo.gomostapur.chapainawabganj.gov.bd/](http://www.seo.gomostapur.chapainawabganj.gov.bd/)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: দেশপ্রেমিক, উৎপাদনমুখী, অভিযোজনে সক্ষম সুখী ও বৈশ্বিক নাগরিক গড়ে তোলা।

মিশন: সকল শিক্ষার্থীর অন্তর্নিহিত সম্ভাবনা বিকাশে কার্যকর ও নমনীয় শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন; শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে শিক্ষার্থীর বিকাশ ও উৎকর্ষের সামাজিক কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা; প্রাতিষ্ঠানিক পরিবেশের বাইরেও বহুমাত্রিক শিখনের সুযোগ সৃষ্টি ও স্বীকৃতি প্রদান; সংবেদনশীল, জবাবদিহিমূলক একীভূত ও অংশগ্রহণমূলক শিক্ষাব্যবস্থা নিশ্চিত করা; দায়িত্বশীল, স্ব-প্রণোদিত, দক্ষ ও পেশাদার জনশক্তির মাধ্যমে শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন।

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
১.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগের নিষ্পত্তি	৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম-ক ২। অভিযোগের বর্ণনা ৩। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ৪। জাতীয় পরিচয়পত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
২.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের নতুন এমপিও আবেদন অগ্রায়ন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১ এর পরিশিষ্ট-৬	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
৩.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষকদের বিএড স্কেল আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১ এর পরিশিষ্ট-৬	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৪.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের উচ্চতর স্কেল আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৫.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের ইনডেক্স ডিলিট/রিলিজ আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৬.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক/প্রধান শিক্ষকদের সহকারী প্রধান শিক্ষক/ প্রধান শিক্ষক পদে ট্রান্সফার সংক্রান্ত আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৭.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে নাম সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৮.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে জন্ম তারিখ সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৯.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে পদবী সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
১০.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে পদবীর প্রকার সংশোধন আবেদন অগ্রাঘন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
১১.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে বিষয় সংশোধন আবেদন অগ্রায়ন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
১২.	মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও সিটে ব্যাংক অ্যাকউন্ট নম্বর সংশোধন আবেদন অগ্রায়ন	প্রতি জোড় মাসের ১২ তারিখ	এম.পি.ও নীতিমালা-১০২১ এর	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
১৩.	এমপিওভুক্ত মাদ্রাসায় কর্মরত শিক্ষক কর্মচারীদের এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন অগ্রায়ন।	প্রতিমাসের ০৭ তারিখ	সংশ্লিষ্ট এমপিও নীতিমালা	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	মহাপরিচালক মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।
১৪.	তথ্য অধিকার আইনে চাহিত তথ্য সরবরাহ	১৫ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরম-ক	রুম # ১০৩	নির্ধারিত মূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
১.	শ্রেণী শাখা খোলা বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
২.	কম্পিউটার ল্যাব পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬ deluxenatore@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com
৩.	নতুন এমপিওভুক্ত মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যাচাই-বাছাই প্রতিবেদন প্রেরণ	১৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৪.	নিয়োগে ডিজি মহোদয় এর প্রতিনিধি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের শূন্য পদের বিপরীতে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৫.	নিয়োগে ডিসি মহোদয় এর প্রতিনিধি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের শূন্য পদের বিপরীতে প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৬.	রাজশাহী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদানের জন্য বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদান	০৩ কর্মদিবস	১। আবেদন পত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
৭.	NTRCA এর পাসওয়ার্ড রিসেট এর আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৮.	সমন্বিত উপবৃত্তি সফটওয়্যারের পাসওয়ার্ড রিসেট আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	স্কিম পরিচালক সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট mis.hsp@pmeat.gov.bd
৯.	নতুন এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানের MPO পাসওয়ার্ড প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। উপজেলা কমিটির যাচাই-বাছাই প্রতিবেদন	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
১০.	MPO পাসওয়ার্ড রিসেটে আবেদন অগ্রায়ন	০৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
১১.	IMS পাসওয়ার্ড রিসেট	০৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬ deluxenatore@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com
১২.	EMIS এর বিভিন্ন মডিউল (MPO,HRM, IMS, PBM, অন্যান্য)-এর কারিগরি সহায়তা প্রদান	০৩ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার রুম # ১০২; ০১৭২৩০৫১৫০৬ deluxenatore@gmail.com	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসের টেলিফোন ও ইমেইল
১.	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অগ্রায়ন	০৭ কার্যদিবস	পূরণকৃত বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
২.	উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা/ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা অনুমোদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	পূরণকৃত ভ্রমণ ভাতা বিল	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৩.	কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুরির অনুমোদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৪.	বদলীর প্রস্তাব অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৫.	অবসর গ্রহণ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com
৬.	ভবিষ্যত তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	০৫ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	রুম # ১০৩	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০১৭৩৩১৯১৫৯০ useogomostapur6320@gmail.com	জেলা শিক্ষা অফিসার রুম # ১০১; ০৭৮১-৫২২৫৭ deochapai@gmail.com