

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর



এক নজরে সিটিজেন চার্টার

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট, ত্রি নকল, চৌ নকল সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণ : ০৫ কার্যদিবস, জরুরি : ০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। থানার জি.ডি এবং পত্রিকার বিজ্ঞপ্তিতে প্রয়োজনীয় তথ্যের সাথে ১. কেন্দ্রের নাম, ২. রোল নম্বর, ৩. পাসের সন, নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : ডুপ্লিকেট- ৫০০/- ত্রি নকল-৬০০/- চৌ নকল -৭০০/- জরুরি : ডুপ্লিকেট- ৫৫০/- ত্রি নকল-৬৫০/- চৌ নকল- ৭৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০২	নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট, ত্রি নকল, চৌ নকল একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/নম্বরপত্র উত্তোলন।	সাধারণ : ০৫ কার্যদিবস, জরুরি : ০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। থানার জি.ডি এবং পত্রিকার বিজ্ঞপ্তিতে প্রয়োজনীয় তথ্যের সাথে ১. কেন্দ্রের নাম, ২. রোল নম্বর, ৩. পাসের সন, নিম্ন মাধ্যমিক / মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : দ্বি-নকল -৩০০/- ত্রি নকল -৪০০/- চৌ নকল -৭০০/- জরুরি : দ্বি নকল -৩৫০/- ত্রি-নকল-৪৫০/- চৌ নকল -৭৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৩	নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট, ত্রি নকল, চৌ নকল, প্রবেশপত্র উত্তোলন।	সাধারণ : ০৫ কার্যদিবস, জরুরি : ০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি। থানার জি.ডি এবং পত্রিকার বিজ্ঞপ্তিতে প্রয়োজনীয় তথ্যের সাথে ১. কেন্দ্রের নাম, ২. রোল নম্বর, ৩. পাসের সন, নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : দ্বি-নকল-৩০০/- ত্রি-নকল-৩০০/- চৌ-নকল-৫০০/- জরুরি : দ্বি-নকল-৩৫০/- ত্রি-নকল-৩৫০/- চৌ-নকল-৫৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
০৪	নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের নম্বরপত্র/সনদপত্র যাচাই করণ।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস , জরুরি ঃ ০২ কার্যদিবস	ক) যাচাইয়ের কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদনপত্র। খ) মূল নম্বরপত্র/ মূল সনদপত্র/ মূল সনদপত্রের ফটোকপি/মূল নম্বরপত্রের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দাখিল করতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ২০০/- (মূল সনদপত্র /ফটোকপি প্রতি) জরুরিঃ ২৫০/- (মূল সনদপত্র /ফটোকপি প্রতি)সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৫	নিম্ন মাধ্যমিক /মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের ফ্রেস নম্বরপত্র/সনদপত্র/প্রবেশপ ত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস , জরুরি ঃ ০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) সংশোধিত মূল সনদপত্র / মূল নম্বরপত্র/ মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ৭০০/- জরুরিঃ ৭৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৬	নিম্ন মাধ্যমিক/ মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের সাময়িক সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস , জরুরি ঃ ০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) সংশোধিত, মূল সনদপত্র / মূল নম্বরপত্র/মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ৩০০/- জরুরিঃ ৩৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৭	নিম্ন মাধ্যমিক/ মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের নিজ নাম/ পিতার নাম/ মাতার নাম ও শিক্ষার্থীর বয়স সংশোধন করন।	৪০ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে সংশোধনের স্বপক্ষে, এসএসসি এর মূল রেজিঃ কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্র এবং তার সত্যায়িত ফটোকপি (এক কপি করে) আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। গ) উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে সংশোধনের স্বপক্ষে মাধ্যমিকের মূল রেজিঃ কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্রসহ (প্রতিটির সত্যায়িত ফটোকপি) আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। ঘ) মাতার নাম সংশোধনের স্বপক্ষে নিকাহনামা/এন.আই.ডি. কার্ডের সত্যায়িত কপিসহ ইউ.পি. চেয়ারম্যান/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। ঙ) ধর্মাস্তরিত হওয়ার ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট এফিডেভিটসহ যে কোন দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মূল কপি বোর্ডে জমা দিতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	প্রশাসন শাখা, সচিব, প্রশাসনিক ভবনের তৃতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯২, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	সচিব, প্রশাসনিক ভবনের তৃতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯২, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৮	বিদ্যালয় এডহক কমিটি অনুমতি।	০২ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) বিগত কমিটির ফটোকপি।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/-সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
০৯	বিদ্যালয় এডহক কমিটি গঠনের অনুমোদন।	০৩ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) জেলাসদরে জেলাপ্রশাসক কর্তৃক অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন। গ) উপজেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন। ঘ) জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন। ঙ) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সভাপতি মনোনয়নের তিন জনের নামের তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd		বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১০	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন	০৩ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) জেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশপত্র। গ) প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ঘ) নির্বাচনী তফসিল। ঙ) নির্বাচনী ফলাফল। চ) সভাপতি মনোনয়নের রেজুলেশন। ছ) পূর্নাজ কমিটির তালিকা। জ) পূর্বের কমিটির ফটোকপি।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি- ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১১	বিদ্যালয়ে স্বীকৃতি নবায়ন	০৩ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) গত স্বীকৃতির ফটোকপি। গ) কমিটির ফটোকপি। ঘ) সাধারণ তহবিল (৩০০০০/-) ত্রিশ হাজার টাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট। ঙ) সংরক্ষিত তহবিল (৫০০০০/-) পঞ্চাশ হাজার টাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট। চ) জমির খাজনা ও খারিজ। ছ) তিন বছরের জেএসসি ও এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল শীটের ফটোকপি। জ) এক বছরের আয়/ব্যয়ের হিসাব। ঝ) শ্রেণি ভিত্তিক ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১২	নিম্ন মাধ্যমিক পর্যায়ে পাঠ দানের অনুমতি ও একাডেমিক স্বীকৃতি	শিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে পত্র জারি হলে ০৪ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পত্র। গ) কমিটির রেজুলেশন। ঘ) সাধারণ তহবিল (৩০০০০/-) ত্রিশ হাজার টাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট। ঙ) সংরক্ষিত তহবিল (৫০০০০/-) পঞ্চাশ হাজার টাকার ব্যাংক	www.dinajpureducationboard.gov.bd	পাঠ দানের অনুমতি ফি -৫০০০/- ও একাডেমিক স্বীকৃতি ফি- ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
			সার্টিফিকেট। চ) জমির খাজনা ও খারিজ। ছ) দুরত্ব সনদ (UNO কর্তৃক) জ) জনসংখ্যার সনদ (উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা কর্তৃক) ঝ) এক বছরের আয়/ব্যয়ের হিসাব। ঞ) শ্রেণি ভিত্তিক ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। ট) শিক্ষক কর্মচারীর তালিকা (এনটিআর সি এর সনদপত্র সহ সকল সনদপত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)।				
১৩	মাধ্যমিক পর্যায়ে পাঠ দানের অনুমতি ও একাডেমিক স্বীকৃতি	শিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে পত্র জারি হলে ০৪ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পত্র। গ) কমিটির রেজুলেশন। ঘ) সাধারণ তহবিল (৩০০০০/-) ত্রিশ হাজার টাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট। ঙ) সংরক্ষিত তহবিল (৫০০০০/-) পঞ্চাশ হাজার টাকার ব্যাংক সার্টিফিকেট। চ) জমির খাজনা ও খারিজ। ছ) দুরত্ব সনদ (UNO কর্তৃক) জ) জনসংখ্যার সনদ (উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা কর্তৃক) ঝ) এক বছরের আয়/ব্যয়ের হিসাব। ঞ) শ্রেণি ভিত্তিক ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। ট) জেএসসি /এসএসসি পরীক্ষার তিন বছরের ফলাফল শীটের ফটোকপি। ঠ) শিক্ষক কর্মচারীর তালিকা(এনটিআর সি এর সনদপত্র সহ সকল সনদপত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	পাঠ দানের অনুমতি ফি -৬০০০/- ও একাডেমিক স্বীকৃতি ফি- ৬০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৪	বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান বিভাগ খোলা।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) বিজ্ঞান ঘরে বিবরণ। ঘ) নিয়োগ/যোগদান/সনদপত্র। ঙ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ক্রয়ের ১৫০০০/- (পনের হাজার) টাকার যন্ত্রপাতি ক্রয়ের ভাউচার। চ) স্টক রেজিঃ ভাউচার ও সভাপতির স্বাক্ষর। ছ) ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। (সর্ব নিম্ন ৫০ জন)।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ ৪ ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১৫	বিদ্যালয়ে কম্পিউটার শিক্ষা/বিষয় খোলা।	০৪ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) কম্পিউটার ক্রয়ের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ঘ) ধূলাবালি মুক্ত কম্পিউটার কম্পোজসহ রপ্তানি ছবি। ঙ) নিয়োগ/যোগদান/ডিগ্রি পাশের সনদপত্র/মার্কশীটসহ। চ) কম্পিউটারে বিদ্যুৎ ব্যবস্থার প্রামাণ্য কাগজপত্র। ছ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণের সনদপত্র। জ) কম্পিউটার বিষয়ের ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৬	বিদ্যালয়ে কৃষি শিক্ষা/ বাণিজ্য বিভাগ ও শ্রেণি শাখা খোলা।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) পেপার কাটিং। ঘ) নিয়োগ/যোগদান/ সনদপত্র এবং মার্কশীট। ঙ) ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৭	জেএসসি/এসএসসি ছাড়পত্র	০৩ কার্যদিবস	শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ : ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৮	শালিসি ফি (আপিল এন্ড আরবিট্রেশন)		সংশ্লিষ্ট প্রমানপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৯	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) ছাত্র/ছাত্রীর সম্ভাব্য তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	জেএসসি ফি : ৫০/- এসএসসি ফি : ১০০/- বিলম্ব ফি : ৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২০	জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধনের দ্বি-নকল।	সাধারণ ০৫ কার্যদিবস জরুরি ০৩ কার্যদিবস	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) থানা হতে প্রদত্ত জি.ডি এর কপি। গ) যে কোন দৈনিক সংবাদপত্রে প্রকাশিত সংবাদ পত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণ ফি : ৪০০/- জরুরি ফি : ৪৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২১	জেএসসি ও এসএসসি বিশেষ বিবেচনায় নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	জেএসসি ও এসএসসি ফি : ৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
২২	জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	এসএসসি বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ফি (প্রতি ছাত্র/ছাত্রী) ৫/-সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৩	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	এসএসসি ক্রীড়া ফি(প্রতি ছাত্র/ছাত্রী) ৩০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৪	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	এসএসসি ক্রীড়ামঞ্জুরি ফি (প্রতি বিদ্যালয়) ৩০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৫	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	বয়স্কউট ফি (প্রতি ছাত্র) জেএসসি ফি ঃ ১৫/- এসএসসি ফি : ১৫/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৬	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	গার্লস গাইড ফি (প্রতি ছাত্রী) জেএসসি ফি : ১৫/- এসএসসি ফি : ১৫/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৭	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	জাতীয় অঙ্ককল্যাণ ফি (প্রতি ছাত্র/ছাত্রী) এসএসসি ফি : ৫/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৮	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	রেড ক্রিসেন্ট ফি (প্রতি ছাত্র/ছাত্রী) জেএসসি ফি : ১০/- এসএসসি ফি : ২০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২৯	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	নিবন্ধন কার্ডে আক্ষরিক ভুলত্রুটি সংশোধন ফি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেএসসি ফি : ১০০/-জরুরি : ২০০/- এসএসসি ফি : ১০০/- জরুরি : ২০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৩০	মহাবিদ্যালয় মঞ্জুরী আবেদন	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা। গ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর/সঞ্চয়পত্রের ফটোকপি(অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত)। যার মেয়াদ অবশ্যই থাকতে হবে। ঘ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদের ফটোকপি(অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) হালনগাদ। ঙ) মহাবিদ্যালয়ের জমির হাল সন নাগাদ পর্যন্ত খাজনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) এবং খারিজ ও খতিয়ানের কাগজ। চ) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ছ) লাইব্রেরিতে সংরক্ষিত বই এর তালিকা (২০০০ বইয়ের)। জ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা (৫০০০/- টাকা মূল্যের)। ঝ) বিগত ০৩ (তিন) বছরের এইচ.এস.সি পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান। ঞ) একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা(বিভাগ ভিত্তিক)। ট) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- টাকা ফি সহ সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩১	মহাবিদ্যালয় গভর্নিং বডি।	১৫ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদনসহ পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা। খ) সভাপতি মনোনয়নের লক্ষ্যে প্রবিধান মালার ৫(৩) ধারা অনুযায়ী ০৩ জন ব্যক্তির নাম ও জীবনবৃত্তান্ত। গ) প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য, শিক্ষক, দাতা ও প্রতিষ্ঠাতা/সদস্য নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। ঘ) নির্বাচনী তফসীল প্রকাশ। ঙ) বিগত কমিটির প্রথম সভার সিদ্ধান্তের ফটোকপি। পূর্বের অনুমোদিত কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর ৩০ দিনের মধ্যে। চ) জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রিজাইডিং অফিসারের মনোনয়নপত্র। ছ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এক সঙ্গে জমা দিতে হবে। জ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে। ঝ) ভোটার তালিকা। ঞ) নির্বাচনী ফলাফল।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৩২	মহাবিদ্যালয়ের এড্‌হক কমিটি গঠনের পূর্বানুমতি।	১৫ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদনপত্র। খ) পূর্বের কমিটির কাগজপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৩	মহাবিদ্যালয় এড্‌হক কমিটি অনুমোদন।	১৫ কার্যদিবস	ক) কমিটির পূর্ণাঙ্গ তালিকাসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) জেলাসদরে জেলাপ্রশাসক কর্তৃক অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন। গ) উপজেলার ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য মনোনয়ন। ঘ) জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন। ঙ) স্থানীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক মনোনীত সভাপতির মনোনয়নপত্র। চ) অধ্যক্ষ কর্তৃক সভাপতি মনোনয়নের তিনজনের নামের তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৪	মহাবিদ্যালয়ের নির্বাহী কমিটি অনুমোদন।	১৫ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা হবেন নির্বাহী কমিটির সভাপতি (রেজুলেশনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠাতা নির্বাচন)। গ) দাতা সদস্য ১ জন (রেজুলেশনের মাধ্যমে)। ঘ) সদস্য ০২ জন (জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত)। সদস্য সচিব (অধ্যক্ষ)। ঙ) দাতা ও প্রতিষ্ঠাতার প্রমান সম্মিলিত কাগজপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৫	মহাবিদ্যালয়ের (স্নাতক) বিদ্যোৎসাহী অনুমোদন।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) তিনজনের নামের তালিকা (সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর)। গ) ডিগ্রিপাসের সনদপত্রের ফটোকপি। ঘ) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কমিটি অনুমোদনের ফটোকপি। ঙ) কমিটির রেজুলেশন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	বিদ্যোৎসাহী ফি-১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৬	মহাবিদ্যালয়ের সংস্থা পরিচালিত গভর্নিং বডি।	১৫ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) সংস্থা অনুমোদনের কপি। গ) সংস্থা প্রধান কর্তৃক মনোনীত/নির্বাচিত দুইজন শিক্ষক প্রতিনিধি। ঘ) সভাপতি কর্তৃক মনোনীত অভিভাবক সদস্য তিনজন (অন্ততঃ একজন মহিলা হইবে)	www.dinajpureducationboard.gov.bd	১০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com


ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৩৭	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদান অনুমতির জন্য পরিদর্শন (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী)	১৫ কার্যদিবস	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শনের চিঠিসহ) খ) জমির পরিমাণ। গ) খাজনা খারিজসহ যাবতীয় কাগজপত্র। ঘ) কমিটির রেজুলেশন ও সিদ্ধান্ত। ঙ) শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা। চ) সংরক্ষিত তহবিলে ১০০০০০/- (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর এর ফটোকপি। ছ) সাধারণ তহবিলে ৫০০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার জমার ব্যাংক সনদ। জ) লাইব্রেরিতে বই এর তালিকা। ঝ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা। ঞ) আসবাবপত্রের তালিকা। ট) কমিটির রেজুলেশন। ঠ) অবকাঠামোর বিবরণ। ড) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। ঢ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র লাগবে। ণ) মন্ত্রণালয়ের ছক (পূরণকৃত)।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৮	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতির লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী।	১৫ কার্যদিবস	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। (শিক্ষামন্ত্রণালয়ের চিঠিসহ) খ) কমিটির সিদ্ধান্তের ফটোকপি। গ) একটি পরীক্ষার পাশের হার ও ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা উল্লেখসহ আবেদনের জন্য ০৩ বছর অপেক্ষা করতে হবে। ঘ) জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের ফটোকপি। ঙ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি। চ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা জমার ব্যাংক সনদ।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৩৯	মহাবিদ্যালয়ে বিষয়সহ বিভাগ খোলার লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী।	১৫ কার্যদিবস	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) ডি.জি, মাউশি এর প্রতিনিধির মাধ্যমে শিক্ষক নিয়োগ। গ) নিয়োগ ও যোগদানপত্র ও সনদপত্রের ফটোকপি। ঘ) দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি। ঙ) বর্ণিত শিক্ষাবর্ষে ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের টর্টলিষ্ট।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	বিষয়/ বিভাগ খোলা ৩০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com


ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
			<p>চ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।</p> <p>ছ) জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের ফটোকপি।</p> <p>জ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি।</p> <p>ঝ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা জমার ব্যাংক সনদ।</p>				
৪০	মহাবিদ্যালয়ে ভর্তি বাতিল	০২ কার্যদিবস	<p>ক) সাধারণ কলেজ থেকে ভর্তি বাতিল করতে হলে কারিগরি, প্যারামেডিকেল, ভকেশনাল, চাকুরী, টেক্সটাইল কলেজের পত্যয়নপত্রসহ নির্ধারিত আবেদন ফরমে অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন।</p> <p>খ) চাকুরী ক্ষেত্রে বিভাগভিত্তিক নিয়োগপত্র দাখিল করতে হবে। ভর্তি বাতিলকৃত ছাত্র/ছাত্রী দিনাজপুর বোর্ডের //(যে কোন সাধারণ বোর্ডে) আওতাধীন কোন সাধারণ কলেজে ভর্তি হতে পারবেনা।</p>	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৭০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪১	মহা বিদ্যালয়ে পুনঃ ভর্তি	১৫ কার্যদিবস	<p>ক) এসএসসি এর প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ডের ফটোকপি।</p> <p>খ) একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টের ফটোকপি।</p> <p>গ) অধ্যক্ষের সুপারিশ।</p> <p>ঘ) অনলাইনের মাধ্যমে নির্বাচিত হয়ে স্ব-কলেজে গ্রুপ পরিবর্তন করে/বিভাগ উন্নয়ন জনিত কারণে পুনঃভর্তি হতে পারবে।</p>	www.dinajpureducationboard.gov.bd	১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪২	মহাবিদ্যালয়ে ছাড়পত্র।	০২ কার্যদিবস	<p>ক) অভিভাবক(পিতা/মাতা) বদলি জনিত ও যুক্তিসঙ্গত কারণে একাদশ শ্রেণীতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা প্রতিবছর ১লা জানুয়ারী হতে ৩১ শে মার্চ-এর মধ্যে উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে ছাড়পত্র নিতে পারবে।</p> <p>খ) সরকারি/আধাসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পিতা/মাতার বদলীজনিত কারণে দ্বাদশ শ্রেণীতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে প্রতিবছর ১লা আগষ্ট হতে ৩১ শে অক্টোবর-এর মধ্যে ছাড়পত্র নিতে পারবে।</p>	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪৩	মহাবিদ্যালয়ে নাম পরিবর্তন/ ব্যক্তির নামে নামকরণ	১৫ কার্যদিবস	<p>ক) ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক কমিটির রেজুলেশন।</p> <p>খ) ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য জেলা শিক্ষা অফিসার এবং অধ্যক্ষ/ সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে ১৫০০০০/- (পনেরো লক্ষ)</p>	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৩০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
			টাকা মাত্র প্রতিষ্ঠানের সংরক্ষিত তহবিলে জমাকরণ। গ) মহাবিদ্যালয়ে নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নাম পরিবর্তনের জন্য যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক পরিদর্শনের চিঠি। ঘ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তনের জন্য সম্মতিপত্র। ঙ) নোটারী পাবলিক কর্তৃক নাম পরিবর্তনের জন্য এফিডেবিট। চ) স্থানীয় ও জাতীয় পত্রিকায় নাম পরিবর্তনের জন্য বিজ্ঞাপন। ছ) স্থানীয় যভাবে মাইকিং/প্রচার প্রচারণার জন্য স্থানীয় জনপ্রতিনিধির নিকট থেকে সনদপত্র গ্রহণ।				
৪৪	শিফট/ পর্ব খোলার	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	শিফট/ পর্ব খোলার ফি ৫,০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪৫	অভিযোগ ও প্রতিকার	১৫ কার্যদিবস	প্রমাণপত্রসহ আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	অভিযোগ ফি ৫,০০০/-সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪৬	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত ফি ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪৭	সকল কমিটি	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	এডহক কমিটি/গভর্নিংবডি/ম্যানেজিং কমিটি -২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪৮	প্রাইভেট নিবন্ধন	১৫ কার্যদিবস	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষের সুপারিশসহ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্রসহ আবেদন জমাদান (এসএসসি পাশের মূল একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টসহ)।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রাইভেট নিবন্ধন ফি- ১০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৪৯	প্রবেশপত্র সংশোধনী	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন ফি নাই, তবে প্রবেশপত্র সংশোধনী/পরীক্ষা শুরু হওয়ার আগে ও পরে ফি-১০০/-/২০০/- খ) পরীক্ষা শেষে ফলাফল প্রকাশের ও পাশের পূর্ব পর্যন্ত ফি-৪০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫০	প্রবেশপত্র যাচাই	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রবেশপত্র যাচাই ফি-২০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৬৯৮, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫১	রেজিঃ সংশোধন	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	রেজিঃ সংশোধন (নির্ধারিত সময়ে)- ২০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫২	সহ শিক্ষা খোলার ফি	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সহ শিক্ষা খোলার ফি- ২৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫৩	মহাবিদ্যালয়ের কোড প্রদান	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। গ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পাঠদানের সম্মতিপত্র। ঘ) বোর্ড কর্তৃক পাঠদানের চিঠি। ঙ) বেনবেইজ কর্তৃক প্রদত্ত EIIN এর কাগজ।	www.dinajpureducationboard.gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫৪	একাদশ শ্রেণিতে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন প্রদান		শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময় ও নির্দেশনা অনুসারে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
৫৫	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান। (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫৬	মহাবিদ্যালয়ের বিষয়সহ বিভাগ খোলার অনুমতি (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৪০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৫৭	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদানের অনুমতি। (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই- মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com


 ৩০/০৬/২০২২
 মোঃ আবু হেনা মোস্তফা কামাল
 বিদ্যালয় পরিদর্শক
 ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
 সিটিজেন চার্টার
 মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
 দিনাজপুর।


 প্রফেসর মোঃ জাহির উদ্দিন
 সচিব
 মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
 দিনাজপুর।