

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর



এক নজরে সিটিজেন চার্টার

ক্রম 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, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে দ্বি-নকল, ত্রি নকল, চৌ নকল সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ 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, মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ দ্বি-নকল - ৫০০/- ত্রি নকল-৬০০/- চৌ নকল -৭০০/- জরুরিঃ দ্বি-নকল - ৫৫০/- ত্রি নকল-৬৫০/- চৌ নকল- ৭৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
০২	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে দ্বি-নকল, ত্রি নকল, চৌ নকল একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/নম্বরপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ 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, মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ দ্বি-নকল -৩০০/- ত্রি নকল -৪০০/- চৌ নকল -৭০০/- জরুরিঃ 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	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে দ্বি-নকল, ত্রি নকল, চৌ নকল, প্রবেশপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ 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, মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ দ্বি-নকল-৩০০/- ত্রি-নকল-৩০০/- চৌ-নকল-৫০০/- জরুরিঃ দ্বি-নকল-৩৫০/- ত্রি-নকল-৩৫০/- চৌ-নকল-৫৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য একে পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৪	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে নম্বরপত্র/সনদপত্র যাচাই করণ।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ ০২ কার্যদিবস	ক) যাচাইয়ের কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদনপত্র। খ) মূল নম্বরপত্র/ মূল সনদপত্র/ মূল সনদপত্রের ফটোকপি/মূল নম্বরপত্রের ফটোকপি (প্রয়োজ্য 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	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে স্ক্রেশ নম্বরপত্র/সনদপত্র/প্রবেশপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ 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।		
০৬	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে সাময়িক সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণঃ ০৫ কার্যদিবস, জরুরিঃ 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।		
০৭	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে নিজ নাম/ পিতার নাম/ মাতার নাম ও শিক্ষার্থীর বয়স সংশোধন করণ।	৪০ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) মাধ্যমিক পর্যায়ে সংশোধনের স্বপক্ষে এসএসসি এর মূল রেজিষ্টার্ড 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 রেজিষ্টার্ড 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) ধর্মভ্রান্ত হওয়ার ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট এক্সিডেন্টসহ 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 গঠনের অনুমতি।	০৪ 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
০৯	বিদ্যালয় এডহক কমিটি	০৫ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd			

(Signature)

(Signature)

ক্রম 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, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	অনুমোদন।		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 চিন জনের নামের তালিকা।				
১০	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন	০৭ 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) পূর্ণাঙ্গ 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	০৭ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) গত স্বীকৃতির ফটোকপি। গ) কমিটির ফটোকপি। ঘ) সাধারণ তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-১০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-১৫০০০০/- ঙ) সংরক্ষিত তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-২০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-৩০০০০০/- 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।		
১২	নিম্ন মাধ্যমিক পর্যায়ে পাঠদানের অনুমতি ও একাডেমিক স্বীকৃতি	শিক্ষা বোর্ড থেকে পত্র জারি হলে ০৭ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পত্র। গ) কমিটির রেজুলেশন। ঘ) সাধারণ তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-১০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-১৫০০০০/-	www.dinajpureducationboard.gov.bd	পাঠদানের অনুমতি ফি -৫০০০/- ও একাডেমিক স্বীকৃতি ফি- ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বশীল 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
			ড) সংরক্ষিত তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-২০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-৩০০০০০/- চ) জমির খাজনা ও খারিজ। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক জমির মালিকানা ও অখন্ডতার সনদপত্র। 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 পাঠদানের অনুমতি ও একাডেমিক স্বীকৃতি	শিক্ষা বোর্ড থেকে পত্র জারি হলে ০৭ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পত্র। গ) কমিটির রেকমেন্ডেশন। ঘ) সাধারণ তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-১০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-১৫০০০০/- ড) সংরক্ষিত তহবিল ১। নিম্ন মাধ্যমিক-২০০০০০/- ২। মাধ্যমিক-৩০০০০০/- চ) জমির খাজনা ও খারিজ সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক জমির মালিকানা ও অখন্ডতার সনদপত্র। 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	পাঠদানের 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	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) বিজ্ঞান ঘরে বিবরণ।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		





ক্রম 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
		০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ঘ) নিয়োগ/যোগদান/সনদপত্র। ঙ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ক্রয়ের ১৫০০০/- (পনের হাজার) টাকার যন্ত্রপাতি ক্রয়ের ভাউচার। চ) স্টক রেজিস্ট্রি ভাউচার ও সভাপতির স্বাক্ষর। ছ) ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। (সর্ব নিম্ন ৫০ জন)। জ) মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র।				
১৫	বিদ্যালয়ে কম্পিউটার শিক্ষা/বিষয় খেলা।	০৪ কার্যদিবস	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) কম্পিউটার ক্রয়ের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ঘ) ধূলাবালি মুক্ত কম্পিউটার কম্পোজসহ রসিদ ছবি। ঙ) নিয়োগ/যোগদান/ডিগ্রি পাশের সনদপত্র/মার্কশীটসহ। চ) কম্পিউটারে বিন্দুৎ ব্যবহার প্রামাণ্য কাগজপত্র। ছ) কম্পিউটার প্রশিক্ষণের সনদপত্র। জ) কম্পিউটার বিষয়ের ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।		সাধারণঃ ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৬	বিদ্যালয়ে কৃষি শিক্ষা/ বাণিজ্য বিভাগ ও শ্রেণি শাখা খেলা।	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। চ) মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	
১৭	জেএসসি/এসএসসি ছাড়পত্র	০৫ কার্যদিবস	শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সাধারণঃ ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
১৮	শালিসি ফি (আপিল এন্ড আরবিট্রেশন)		সংশ্লিষ্ট প্রমানপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
১৯	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।		ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) ছাত্র/ছাত্রীর সম্ভাব্য তালিকা।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	জেএসসি ফিঃ ৫০/- এসএসসি ফিঃ ১০০/- বিলম্ব ফিঃ ৫০/- এসএসসি বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উন্নয়ন ফিঃ ৫/- এসএসসি ক্রীড়া ফি -৩০/- ক্রীড়া মন্ত্রুরি ফি (প্রতি বিদ্যালয়)- ৩০০/- বয়স্কআউট ফি- এসএসসি-১৫/-		

ক্র. 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, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
					জেএসসি- ১৫/- গার্লস গাইড ফিঃ এসএসসি- ১৫/- জেএসসি-১৫/- জাতীয় অঙ্ক কল্যান ফিঃ এসএসসি- ৫/- রেডক্রিসেন্ট ফি- এসএসসি- ২০/- জেএসসি-১০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
২০	জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধনের বি-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 ফিঃ ৪০০/- জরুরি ফিঃ ৪৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
২১	জেএসসি ও এসএসসি বিশেষ বিবেচনায় নিবন্ধন।	১৫ কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	জেএসসি ও এসএসসি ফিঃ ৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-২৫৮৮৮১৭৫৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	
২২	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন সংশোধন	৩০ কার্যদিবস	প্রমাণপত্র সহ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	নিবন্ধন কার্ডে আক্ষরিক ভুলত্রুটি সংশোধন ফি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেএসসি ফিঃ ১০০/-জরুরিঃ ২০০/- এসএসসি ফিঃ ১০০/- জরুরিঃ ২০০/- 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
২৩	মহাবিদ্যালয় মঞ্জুরী আবেদন	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) শিক্ষক/কর্মচারীর ডালিকা। গ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার	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-	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল-

ক্রম 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
			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) হালনাগাদ। ঙ) মহাবিদ্যালয়ের জমির হাল সন নাগাদ পর্যন্ত খাজনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) এবং বারিজ 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।			dinajpureducationboard@gmail. com	dinajpureducationboard@gmail.com
২৪	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।		
২৫	মহাবিদ্যালয়ের এড্‌হক কমিটি গঠনের পূর্বানুমতি।	১৫ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদনপত্র। খ) পূর্বের কমিটির কাগজপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
২৬	মহাবিদ্যালয় এড্‌হক	১৫ কার্যদিবস	ক) কমিটির পূর্ণাঙ্গ তালিকাসহ অধ্যক্ষের আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd			

ক্রম 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, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	কমিটি অনুমোদন।		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।			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
২৭	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 সুলভিত কাগজপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
২৮	মহাবিদ্যালয়ের (স্নাতক) বিদ্যোৎসাহী অনুমোদন।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) তিনজনের নামের তালিকা (সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর)। গ) ভিত্তিপাসের সনদপত্রের ফটোকপি। ঘ) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কমিটি অনুমোদনের ফটোকপি। ঙ) কমিটির রেজুলেশন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	বিদ্যোৎসাহী ফি-১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
২৯	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
৩০	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদান অনুমতির জন্য পরিদর্শন (শিক্ষা বোর্ডের নির্দেশ অনুযায়ী)	১৫ কার্যদিবস	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শনের চিঠিসহ) খ) জমির পরিমান। গ) জমির খাজনা ও খারিজ। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক জমির মালিকানা ও অখণ্ডতার সনদপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।		





ক্রম 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, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			ঘ) কমিটির রেক্রুটেশন ও সিদ্ধান্ত। ঙ) শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা। চ) সংরক্ষিত তহবিলে ৪০০০০০/- (চার লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর এর ফটোকপি। ছ) সাধারণ তহবিলে ২০০০০০/- (দুই লক্ষ) টাকার জমার ব্যাংক সনদ। জ) লাইসেন্সের বই এর তালিকা। ঝ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা। ঞ) আসবাবপত্রের তালিকা। ট) কমিটির রেক্রুটেশন। ঠ) অবকাঠামোর বিবরণ। ড) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। ঢ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র লাগবে। ণ) মহাপালের ছক (পূরণকৃত)।				
৩১	উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান।	১৫ কার্যদিবস	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্তের ফটোকপি। গ) বিগত ০৩ বছরের এইচএসসি পরীক্ষার ফলাফল। ঘ) জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের ফটোকপি। ঙ) সংরক্ষিত তহবিলে ৪০০০০০/- (চার লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর এর ফটোকপি। চ) সাধারণ তহবিলে ২০০০০০/- (দুই লক্ষ) টাকার জমার ব্যাংক সনদ।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৩২	মহাবিদ্যালয়ে বিষয়সহ বিভাগ খোলার লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ। শিক্ষা মহাপালের 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) বর্ষিক শিক্ষাবর্ষে ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের টটলিষ্ট। চ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে। ছ) জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের ফটোকপি। জ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি। ঝ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা জমার	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-	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের পঞ্চম তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫৮৫, ই-মেইল-

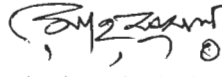




ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			ব্যাংক সনদ।			dinajpureducationboard@gmail.com	dinajpureducationboard@gmail.com
৩৩	মহাবিদ্যালয়ে ভর্তি বাতিল	০২ কার্যদিবস	ক) সাধারণ কলেজ থেকে ভর্তি বাতিল করতে হলে কারিগরি, প্যারামেডিকেল, ডকেশনাল, চাকুরী, টেক্সটাইল কলেজের পত্যয়নপত্রসহ নির্ধারিত আবেদন ফরমে অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন। 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।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ৭০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৩৪	মহা বিদ্যালয়ে পুনঃ ভর্তি	১৫ কার্যদিবস	ক) এসএসসি এর প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ডের ফটোকপি। খ) একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টের ফটোকপি। গ) অধ্যক্ষের সুপারিশ। ঘ) অনলাইনের মাধ্যমে নির্বাচিত হয়ে স্ব-কলেজে গ্রুপ পরিবর্তন করে/বিভাগ উন্নয়ন জনিত কারণে পুনঃভর্তি হতে পারবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৩৫	মহাবিদ্যালয়ে ছাড়পত্র।	০২ কার্যদিবস	অভিভাবক(পিতা/মাতা) বদলি জনিত ও যুক্তিসঙ্গত কারণে একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণীতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে আবেদন করতে হবে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	ফি ১০০০/- সোনালী: ই-সেবার মাধ্যমে।		
৩৬	মহাবিদ্যালয়ে নাম পরিবর্তন/ ব্যক্তির নামে নামকরণ	১৫ কার্যদিবস	ক) ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক কমিটির রেকমেন্ডেশন। খ) ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য জেলা শিক্ষা অফিসার এবং অধ্যক্ষ/ সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে ২৫০০০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) 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 এক্সিডেবিট। চ) স্থানীয় ও জাতীয় পত্রিকায় নাম পরিবর্তনের জন্য বিজ্ঞাপন। ছ) স্থানীয়ভাবে মাইকিং/প্রচার প্রচারণার জন্য স্থানীয় জনপ্রতিনিধির নিকট থেকে সনদপত্র গ্রহণ।	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
৩৭	শিফট/ পর্ব খোলার	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	শিফট/ পর্ব খোলার ফি ৫,০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৩৮	অভিযোগ ও প্রতিকার	১৫ কার্যদিবস	প্রমাণপত্রসহ আবেদন।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	অভিযোগ ফি ৫,০০০/-সোনালী		

ক্রম 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
					সেবার মাধ্যমে।		
৩৯	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত ফি ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	প্রশাসন শাখা, সচিব প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলা, সদর, দিনাজপুর। ফোনঃ ০২৫৮৮৮১৭৬৯২ dinajpureducationboard@gmail.com	
৪০	সরুল কমিটি	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpureducationboard.gov.bd	এডহক কমিটি/গভর্নিংবডি/ম্যানেজিং কমিটি -২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৪১	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।		
৪২	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
৪৩	প্রবেশপত্র যাচাই	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	প্রবেশপত্র যাচাই ফি-২০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	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
৪৪	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
৪৫	সহশিক্ষা খোলার ফি	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমাণপত্রসহ আবেদন	www.dinajpureducationboard.gov.bd	সহশিক্ষা খোলার ফি- ২৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৪৬	মহাবিদ্যালয়ের কোড প্রদান	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। গ) পাঠদানের সম্মতিপত্র। ঘ) বোর্ড কর্তৃক পাঠদানের চিঠি। ঙ) ব্যানবেইজ কর্তৃক প্রদত্ত EIIN এর কাগজ।	www.dinajpureducationboard.gov.bd			
৪৭	একাদশ শ্রেণিতে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন প্রদান		শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময় ও নির্দেশনা অনুসারে।	www.dinajpureducationboard.gov.bd			

ক্রম 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, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৪৮	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান। (শিক্ষা বোর্ডের পত্র জারী হলে)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) মঞ্জুরি কমিটির সুপারিশ ও বোর্ড কমিটির অনুমোদনপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৪৯	মহাবিদ্যালয়ের বিষয়সহ বিভাগ খেলার অনুমতি (শিক্ষা বোর্ডের পত্র জারী হলে)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৪০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।		
৫০	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদানের অনুমতি। (শিক্ষা বোর্ডের পত্র জারী হলে)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) মঞ্জুরি কমিটির সুপারিশ ও বোর্ড কমিটির অনুমোদনপত্র।	www.dinajpureducationboard.gov.bd	৮০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।		


08.04.24

প্রফেসর মোঃ আবু হেনা মোস্তফা কামাল
বিদ্যালয় পরিদর্শক
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সিটিজেন চার্টার
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
দিনাজপুর।


08.04.24
মোঃ আবু সায়েম

সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও কলেজ পরিদর্শক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
দিনাজপুর।