

# 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট সনদপত্র।	সাধারণ ০৫, 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/ মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ৫০০/- জরুরি : ৫৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০২	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট, ত্রি নকল, চৌ নকল সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণ ০৫, 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/ মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ত্রি নকল ৬০০/- চৌ নকল ৭০০/- জরুরি : ত্রি নকল ৬৫০/- চৌ নকল ৭৫০/-সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৩	একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/ নম্বরপত্র উত্তোলন।	সাধারণ ০৫, 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/ মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	www.dinajpur educationboard .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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
	মাধ্যমিক/উচ্চ	সাধারণ ০৫,	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন	www.dinajpur	সাধারণ :	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ

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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৪	মাধ্যমিক পর্যায়ে ডুপ্লিকেট, প্রবেশপত্র উত্তোলন।	জরুরি ০২ কার্যদিবস	খ. থানা হতে প্রদত্ত জি.ডি এর কপি গ.যে কোন দৈনিক সংবাদ পত্রে প্রকাশিত সংবাদ পত্র।	educationboard . gov.bd	দ্বি-নকল -৩০০/- ত্রি-নকল-৩০০/- চৌ-নকল-৫০০/- জরুরি : দ্বি-নকল-৩৫০/- ত্রি-নকল-৩৫০/- চৌ-নকল-৫৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৫	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে নম্বরপত্র/সনদপত্র যাচাই করণ।	সাধারণ ০৫, 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.dinajpur educationboard . gov.bd	সাধারণ : ২০০/- (সনদপত্র প্রতি) জরুরি : ২৫০/- (সনদপত্র প্রতি) সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৬	মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ফ্রেস নম্বরপত্র/সনদপত্র/ প্রবেশপত্র উত্তোলন।	সাধারণ ০৫, জরুরি ০২ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ. সংশোধিত মূল সনদপত্র / মূলনম্বরপত্র/ মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	www.dinajpur educationboard . gov.bd	সাধারণ : ৭৫০/- জরুরি : ৭৫০/-সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৭	সাময়িক সনদপত্র উত্তোলন।	সাধারণ ০৫, জরুরি ০২ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ. সংশোধিত/ মূল সনদপত্র / মূলনম্বরপত্র/ মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	www.dinajpur educationboard . gov.bd	সাধারণ : ৩০০/- জরুরি : ৩৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং- প্রশাসনিক ভবনের চতুর্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
০৮	নিম্ন-মাধ্যমিক/ মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে নিজ/পিতার/মাতার নাম ও শিক্ষার্থীর বয়স সংশোধন করন।	৪০ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষক/ অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ. মাধ্যমিক পর্যায়ে সংশোধনের জন্য এসএসসি এর মূল রেজিঃ কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্র এবং তার সত্যায়িত ফটোকপি (এক কপি করে)। গ. উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে সংশোধনের স্বপক্ষে মাধ্যমিকের মূল রেজিঃ কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্রসহ (প্রতিটির সত্যায়িত ফটোকপি)। ঘ. মাতার নাম সংশোধনের স্বপক্ষে নিকাহনামা/এন.আই.ডি. কার্ডের সত্যায়িত কপি সহ ইউ.পি.চেয়ারম্যান/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	www.dinajpur educationboard . gov.bd	সাধারণ : ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	প্রশাসন শাখা, সচিব, প্রশাসনিক ভবনের তৃতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	সচিব, প্রশাসনিক ভবনের তৃতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮৪, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com

১৬

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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		১	৬. ধর্মাস্তবিত হওয়ার ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট এফিডেভিটসহ যে কোন দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মূল কপি বোর্ডে জমা দিতে হবে।				
০৯	বিদ্যালয় এডহক কমিটি অনুমতি।	০২ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ. বিগত কমিটির ফটোকপি।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১০	বিদ্যালয় এডহক কমিটি গঠনের অনুমোদন।	৩ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ. জেলা সদরে জেলা প্রশাসক 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.dinajpur educationboard .gov.bd		বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১১	বিদ্যালয়ের 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. পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা। জ. পূর্বের কমিটির ফটোকপি।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১২	বিদ্যালয়ের 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।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		১	ছ. তিন বছরের জেএসসি ও এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল শীটের ফটোকপি। জ. এক বছরের আয়/ব্যয়ের হিসাব। ঝ. শ্রেণিভিত্তিক ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।				
১৩	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 সার্টিফিকেট। চ. জমির খাজনা ও খারিজ। ছ. দূরত্ব 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)।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	পাঠদানের অনুমতি ফি ৫০০০/- ও একাডেমিক স্বীকৃতি ফি-৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
১৪	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. দূরত্ব সনদ (UNO কর্তৃক) জ. জনসংখ্যার সনদ (উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা কর্তৃক) ঝ. এক বছরের আয়/ব্যয়ের হিসাব। ঞ. শ্রেণিভিত্তিক ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। ট. জেএসসি /এসএসসি পরীক্ষার তিন বছরের ফলাফল	www.dinajpur educationboard .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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		৭	শীটের ফটোকপি। ঠ. শিক্ষক কর্মচারীর তালিকা (এনটিআরসিএ'র সনদপত্র সহ সকল সনদপত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)				
১৫	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। (সর্বমিল্ল ৫০ জন)।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১৬	বিদ্যালয়ে কম্পিউটার শিক্ষা/বিষয় খোলা।	০৪ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ. কমিটির সিদ্ধান্ত। গ. কম্পিউটার ক্রয়ের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ঘ. ধূলাবালি মুক্ত কম্পিউটার কম্পোজসহ রঙ্গিন 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.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১৭	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.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
১৮	জেএসসি/ এসএসসি ছাড়পত্র	০৩ কার্যদিবস	শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন	www.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ : ১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১৯	সালিসি ফি (আপিল এন্ড আরবিট্রেশন)	১	সংশ্লিষ্ট প্রমান পত্র সহ আবেদন।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২০	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস	ক. প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ. ছাত্র/ছাত্রীর সম্ভাব্য তালিকা।	www.dinajpur educationboard .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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২১	জেএসসি/ 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 সংবাদ পত্রে প্রকাশিত সংবাদ পত্র।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	সাধারণ ফি ৪০০/- জরুরি ফি : ৪৫০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২২	জেএসসি ও এসএসসি বিশেষ বিবেচনায় নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের আবেদন।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	জেএসসি ও এসএসসি ফি : ৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, নং- প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৩	জেএসসি/ এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৪	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .gov.bd	এসএসসি ক্রীড়া ফি(প্রতি ছাত্র/ছাত্রী )ফি : ৩০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৫	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard	এসএসসি ক্রীড়ামঞ্জুরি ফি (প্রতি	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর,	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন-

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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	নিবন্ধন।			. gov.bd	বিদ্যালয়) ফি : ৩০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৬	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard . gov.bd	বয়স্কাউট ফি (প্রতি ছাত্র) জেএসসি ফি : ১৫/- এসএসসি ফি : ১৫/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৭	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard . 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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৮	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard . 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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
২৯	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard . 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- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩০	ছাত্র/ছাত্রীর জেএসসি ও এসএসসি নিবন্ধন।	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard . gov.bd	নিবন্ধন কার্ডে আক্ষরিক ভুলত্রুটি সংশোধন ফি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জেএসসি ফি : ১০০/- জরুরি : ২০০/- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এসএসসি ফি : ১০০/- জরুরি : ২০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	বিদ্যালয় শাখা, বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই- মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	বিদ্যালয় পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩১	মহাবিদ্যালয় মঞ্জুরী নবায়ন	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) হালনাগাদ। ঙ. মহাবিদ্যালয়ের জমির হাল নাগাদ 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 এইচএসসি পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান। ঞ. একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা(বিভাগ ভিত্তিক)। ট. অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	৳০০০/- টাকা ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩২	মহাবিদ্যালয়ের গভার্ণিং বডি।	১৫ কার্যদিবস	ক. অধ্যক্ষের আবেদনসহ পূর্ণাঙ্গ কমিটির তালিকা। খ. প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। গ. প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ঘ. প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য, দাতা ও প্রতিষ্ঠাতা/সদস্য নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। ঙ. নির্বাচনী তফসীল প্রকাশ। চ. প্রথম সভার সিদ্ধান্তের ফটোকপি। অনুমোদিত কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর ৩০ দিনের মধ্যে। ছ. জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রিজাইডিং অফিসারের মনোনয়নপত্র।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি-২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			১. জ. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এক সঙ্গে জমা দিতে হবে। ২. অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে। ৩. ভোটার তালিকা(খসড়া ও চূড়ান্ত)। ৪. নির্বাচনী ফলাফল।				
৩৩	মহাবিদ্যালয়ের এডহক কমিটি গঠনের পূর্বানুমতি।	১৫ কার্যদিবস	ক. অধ্যক্ষের আবেদনপত্র। খ. পূর্বের কমিটির কাগজপত্র।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩৪	মহাবিদ্যালয় এডহক কমিটি অনুমোদন।	১৫ কার্যদিবস	ক. কমিটির পূর্ণাঙ্গ তালিকাসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ. জেলাসদরে জেলা প্রশাসক 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.dinajpur educationboard .gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, কক্ষ নম্বর- প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩৫	মহাবিদ্যালয়ের নির্বাহী কমিটি অনুমোদন।	১৫ কার্যদিবস	একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন করে অনুমোদন নিতে হবে। ক. প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠাতা হবেন নির্বাহী কমিটির সভাপতি (রেজুলেশনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠাতা নির্বাচন)। খ. দাতা সদস্য ০১(এক) জন। গ. সদস্য ২ জন (জেলাপ্রশাসক কর্তৃক মনোনিত)। ঘ. সদস্য সচিব (অধ্যক্ষ)। দাতা ও প্রতিষ্ঠাতার প্রমাণ সম্বলিত কাগজপত্র।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	প্রতিবারের জন্য ২০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩৬	মহাবিদ্যালয়ের (স্নাতক) বিদ্যোৎসাহী অনুমোদন।	০৭ কার্যদিবস	ক. অধ্যক্ষের আবেদন। খ. তিনজনের নামের তালিকা (সভাপতির প্রতিশ্রুত)। গ. ডিগ্রিপাসের সনদপত্রের ফটোকপি। ঘ. জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কমিটি অনুমোদনের ফটোকপি।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	বিদ্যোৎসাহী ফি-১০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			ঙ. কমিটির রেজুলেশন।				
৩৭	মহাবিদ্যালয়ের সংস্থা পরিচালিত গভার্ণিং বডি।	১৫ কার্যদিবস	ক. অধ্যক্ষের আবেদন। খ. সংস্থা অনুমোদনের কপি। গ. সংস্থা প্রধান কর্তৃক মনোনীত/ নিবাচিত দুইজন শিক্ষক প্রতিনিধি। ঘ. সভাপতি কর্তৃক মনোনীত অভিভাবক সদস্য তিনজন (অন্ততঃ একজন মহিলা হবেন)	www.dinajpur educationboard .gov.bd	১০০০/-ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩৮	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদান অনুমতির জন্য পরিদর্শন (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী)	১৫ কার্যদিবস	ক. উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। (শিক্ষামন্ত্রণালয়ের পরিদর্শনের চিঠিসহ) খ. জমির পরিমাপ। গ. খাজনা খারিজসহ যাবতীয় কাগজপত্র। ঘ. কমিটির রেজুলেশন ও সিদ্ধান্ত। ঙ. শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা। চ. সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি। ছ. সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা জমার ব্যাংক সনদ। জ. লাইব্রেরিতে বইয়ের তালিকা। ঝ. বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা। ঞ. আসবাবপত্রের তালিকা ট. কমিটির রেজুলেশন। ঠ. অবকাঠামোর বিবরণ। ড. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ এক সঙ্গে দাখিল করতে হবে। ঢ. অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে। ণ. মন্ত্রণালয়ের ছক।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	৮০০০/- টাকা ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, কক্ষ নম্বর- প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৩৯	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতির লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী)	১৫ কার্যদিবস	ক. উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। (মন্ত্রণালয়ের চিঠি) খ. কমিটির সিদ্ধান্তের ফটোকপি। গ. একটি পরীক্ষার পাশের হার ও ছাত্র/ ছাত্রী সংখ্যা উল্লেখ সহ আবেদনের জন্য ০৩ বছর অপেক্ষা করতে হবে। ঘ. জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি ৮০০০/- টাকা সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
		৭	ফটোকপি। ঙ. সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি। চ. সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদ। ছ. ডি.জি., মাউশি এর প্রতিনিধির মাধ্যমে শিক্ষক নিয়োগ। জ. শিক্ষকগণের সনদপত্রের সনদের ফটোকপি। ঝ. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। ঞ. অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।				
৪০	মহাবিদ্যালয়ের 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 টটলিষ্ট। চ. অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	বিষয়/ বিভাগ খোলা ৩০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪১	মহাবিদ্যালয়ে ভর্তি বাতিল	০২ কার্যদিবস	ক. সাধারণ কলেজ থেকে ভর্তি বাতিল করতে হলে কারিগরি, প্যারামেডিকেল, ভকেশনাল, চাকরি, টেক্সটাইল কলেজের প্রত্যয়নপত্রসহ নির্ধারিত আবেদন ফরমে অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন। খ. চাকরি ক্ষেত্রে বিভাগভিত্তিক নিয়োগপত্র দাখিল করতে হবে। ভর্তি বাতিলকৃত ছাত্র/ছাত্রী দিনাজপুর বোর্ডের যে কোন সাধারণ বোর্ডে) আওতাধীন কোন সাধারণ কলেজে ভর্তি হতে পারবেনা।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	ফি ৭০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com
৪২	মহা বিদ্যালয়ে পুনঃ ভর্তি	১৫ কার্যদিবস	ক. এসএসসি এর প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ডের ফটোকপি। খ. একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টের ফটোকপি।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	১০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ 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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৪৩	মহাবিদ্যালয়ে ছাড়পত্র।	০২ কার্যদিবস	ক. অভিভাবক (পিতা/মাতা) বদলি ব্যতীত যুক্তিসঙ্গত কারণে একাদশ শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা প্রতিবছর ১লা জানুয়ারি হতে ৩১ শে মার্চ-এর মধ্যে উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে ছাড়পত্র নিতে পারবে। খ. সরকারি/ আধাসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পিতা/ মাতার বদলিজনিত কারণে দ্বাদশ শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে প্রতিবছর ১লা আগস্ট হতে ৩১ শে অক্টোবর-এর মধ্যে ছাড়পত্র নিতে পারবে।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	১০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৪৪	মহাবিদ্যালয়ে নাম পরিবর্তন/ ব্যক্তির নামে নামকরণ (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পত্রের প্রেক্ষিতে প্রতিবেদন প্রেরণ)।	১৫ কার্যদিবস	ক. ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক কমিটির রেজুলেশন। খ. ব্যক্তির নামে নামকরণের জন্য জেলা শিক্ষা অফিসার এবং অধ্যক্ষ/সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে ১৫,০০০০০/- (পনের লক্ষ টাকা মাত্র) প্রতিষ্ঠানের সংরক্ষিত তহবিলে জমা করণ। গ. মহাবিদ্যালয়ের নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নাম পরিবর্তনের জন্য যৌক্তিকতা পূর্বক পরিদর্শনের চিঠি। ঘ. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তনের জন্য সম্মতি পত্র।	www.dinajpur educationboard .gov.bd	৩,০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৪৫	শিফট/ পর্ব খোলা	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .gov.bd	শিফট/ পর্ব খোলার ফি ৫,০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৪৬	অভিযোগ ও প্রতিকার	১৫ কার্যদিবস	প্রমান পত্র সহ আবেদন	www.dinajpur educationboard .gov.bd	অভিযোগ ফি ৫০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@





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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
						gmail.com	gmail.com
৪৭	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .gov.bd	অভিযোগ পুনঃ তদন্ত ফি ৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৪৮	সকল কমিটি	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .gov.bd	এডহুক কমিটি/ গভর্নিংবডি/ ম্যানেজিং কমিটি ২০০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৪৯	প্রাইভেট নিবন্ধন	১৫ কার্যদিবস		www.dinajpur educationboard .gov.bd	প্রাইভেট নিবন্ধন ফি ৩০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫০	প্রবেশপত্র সংশোধনী ফি	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমান পত্র সহ আবেদন	www.dinajpur educationboard .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 পূর্ব পর্যন্ত ফি ৪০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১- ৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫১	প্রবেশপত্র যাচাই	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমান পত্র সহ আবেদন	www.dinajpur educationboard .gov.bd	প্রবেশপত্র যাচাই ফি ২০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	পরীক্ষা শাখা, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, সদর, দিনাজপুর, ফোন- ০৫৩১- ৫১৮৮১, ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫২	রেজিঃ সংশোধন	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমান পত্র সহ আবেদন	www.dinajpur educationboard	রেজিঃ সংশোধন (নির্ধারিত সময়ে)	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, কক্ষ নম্বর- প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন-	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা,



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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
				. gov.bd	১০০/- ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে।	০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৩	সহ শিক্ষা খোলার	১৫ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট প্রমান পত্র সহ আবেদন	www.dinajpur educationboard . gov.bd	সহ শিক্ষা খোলার ফি ২৫০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৪	মহাবিদ্যালয়ের কোড প্রদান	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। গ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পাঠদানের সম্মতি পত্র। ঘ) বোর্ডকর্তৃক পাঠদানের চিঠি। ঙ) বেনবেইজ কর্তৃক প্রদত্ত EIIN এর কাগজ।	www.dinajpur educationboard . gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৫	একাদশ শ্রেণীতে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন প্রদান		শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময় ও নির্দেশনা অনুসারে।	www.dinajpur educationboard . gov.bd		কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, কক্ষ নম্বর- প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৬	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpur educationboard . gov.bd	৮০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৭	মহাবিদ্যালয়ের বিষয়সহ বিভাগ খোলার অনুমতি (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন। খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	www.dinajpur educationboard . gov.bd	৪০০০/- সোনালী সেবার মাধ্যমে।	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com
৫৮	মহাবিদ্যালয়ের	০৭ কার্যদিবস	ক) অধ্যক্ষের আবেদন।	www.dinajpur	৮০০০/-	কলেজ শাখা, কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক	কলেজ পরিদর্শক, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম

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 কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	পাঠদানের অনুমতি (শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র অনুযায়ী)।	১	খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র।	educationboard .gov.bd	সোনালী সেবার মাধ্যমে।	ভবনের ৫ম তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com	তলা, ফোন- ০৫৩১-৫১৮৮২ ই-মেইল- dinajpureducationboard@ gmail.com

  
 প্রফেসর মোঃ আমিনুল হক সরকার  
 সচিব  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড  
 দিনাজপুর।  
  
 ২০/১০  
 ২০১৮