মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

www.dhakaeducationboard.gov.bd

আপডেট:
২য় ত্রৈমাসিক
(অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২৩)
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩

১৩-১৪, জয়নাগ রোড, বকশীবাজার, ঢাকা-১২১১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CITIZEN'S CHARTER) সিটিজেন'স চার্টার

ফোন নং : ০২-৯৬১৫২৩৫ (চেয়ারম্যান), ফ্যাক্স : ৯৬৬৯৮১১, ইমেইল: chairman@dhakaeducationboard.gov.bd

ফোন নং : ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ (সচিব), ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd

ফোন নং : ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক), ইমেইল: controller@dhakaeducationboard.gov.bd

ফোন নং : ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (কলেজ পরিদর্শক), ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd

ফোন নং : ০২-৫৮৬১০০৬৯ (বিদ্যালয় পরিদর্শক), ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd

ফোন নং : ০২-৫৮৬১০১১৩ [উপ-পরিচালক (হিসাব ও নিরীক্ষা)] , ইমেইল: dda@dhakaeducationboard.gov.bd

ভূমিকা :

শিক্ষা মানুষের মৌলিক অধিকার। যে জাতি যত শিক্ষিত সে জাতি তত সমৃদ্ধ। কাজেই একটি শিক্ষিত ও সমৃদ্ধ জাতি গঠন করার মানসে এবং শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত করতে বাংলাদেশের সর্বত্র বিপুল সংখ্যক বিভিন্ন মানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে উঠেছে। রেগুলেটরি বডি হিসেবে বোর্ডগুলো মাধ্যমিক শিক্ষা ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। ঢাকা শিক্ষা বোর্ড ঢাকা বিভাগের আওতাধীন নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়ন, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণের দায়িত্ব পালনে সযত্ন প্রয়াস চালিয়ে যাচ্ছে।

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন (VISION):

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নির্ভর মানসম্মত শিক্ষা ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

মিশন (MISSION):

শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও কমিউনিটির সম্মিলিত অংশগ্রহণে একটি জবাবদিহিমুলক উন্নত ও দক্ষ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সর্বোচ্চ জ্ঞান অর্জন, দক্ষ ও নৈতিক মূল্যবোধ সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি ও মানসম্পন্ন কার্যকর সেবা প্রদান।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম, মাতার নাম)	**অনলাইনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে** আবেদনকারীর নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম সংশোধনের জন্য আবেদন গ্রহণ করা হয়। প্রতিটি আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজপত্র যাচাই পূর্বক নাম সংশোধন সভায় উপস্থাপন করা হয়। প্রয়োজনে আবেদনকারীর সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/eiin	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভর্তি রেজিস্টার/ রেজিস্টারের সত্যায়িত কপি, জেএসসি/ এসএসসি/ এইচএসসি পরীক্ষার প্রবেশপত্র, রেজি:কার্ড; সনদ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী সনদ, জন্ম নিবন্ধনের সনদ, টিকা কার্ড, পিতা-মাতার সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রামাণ্য রেকর্ডপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	প্রতি পরীক্ষার জন্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	আবেদনের ধরণ অনুযায়ী ৭ দিন হতে ৩ মাসের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।	(ক) সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-সচিব (বৃত্তি) ফোন: ০২-৫৮৬১১১৪৮ ইমেইল : dss@dhakaeducationboard.gov.bd
২	বয়স সংশোধন	**অনলাইনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে** বয়স সংশোধনের জন্য আবেদন করতে হবে। আবেদনকারীকেই বয়স সংশোধন কমিটির সভায় সাক্ষাৎকারের জন্য ডাকা হয়। প্রতিটি আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজপত্র যাচাই পূর্বক বয়স সংশোধন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নেয়ার পর বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। পরীক্ষার ফল প্রকাশ হতে ৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে আবেদন করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/eiin	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভর্তি রেজিস্টারের সত্যায়িত কপি, জেএসসি/এসএসসি/এইচএসসি পরীক্ষার প্রবেশপত্র, রেজি:কার্ড; প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী সনদ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, পিইসি সনদ, জন্ম নিবন্ধনের সনদ, টিকা কার্ড, পিতা-মাতার সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রামাণ্য রেকর্ডপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	আবেদন প্রাপ্তির ৩ মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	(ক) সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল : secretary@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-সচিব (বৃত্তি) ফোন: ০২-৫৮৬১১১৪৮ ইমেইল : dss@dhakaeducationboard.gov.bd
৩	সমতুল্য নির্ধারণ	বিদেশী সংস্থা/বোর্ড থেকে "ও" লেভেল বা "এ" লেভেল পাশকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের এসএসসি বা এইচএসসি পাশের সমতুল্য সার্টিফিকেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়। আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র যদি সিলেবাস ও কারিকুলাম অনুযায়ী যথাযথ হয় সে ক্ষেত্রে ই-ফাইলের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। দাখিলকৃত রেকর্ডপত্রে অস্পষ্টতা থাকলে সমতুল্য কমিটির সম্মুখে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে সমতুল্য নির্ধারণ করা হয়। সমতুল্য নির্ধারণ কমিটির	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরীক্ষা পাশের সনদ, নম্বরপত্র, মাইগ্রেশন সনদ, পাসপোর্ট, জন্ম নিবন্ধন সনদ/নাগরিকত্ব সনদ, পাশের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট দেশের দূতাবাসের প্রত্যয়নপত্র এবং আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সংযুক্ত করতে হবে।	প্রতি পরীক্ষার জন্য ৪,০০০/- (চার হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	আবেদন প্রাপ্তির ১ মাসের মধ্যে সমতুল্য নির্ধারণ করা হয়।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল : ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০১৪৩ (অ) ইমেইল : dic@dhakaeducationboard.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
		সিদ্ধান্ত বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করে দেয়া হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/certificate				
৪	জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি- এর মূল সনদ প্রদান	মূল সনদ মুদ্রণ, স্বাক্ষর ও প্রতিষ্ঠান ওয়ারী পৃথকীকরণ ও সরবরাহ করা হয়। স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান বোর্ডে এসে গ্রহণ করবে।	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রাধীকারপত্র। সনদপত্র শাখা হতে বিতরণ করা হয়।	বিনামূল্যে	ফল প্রকাশের ৯০ দিনের মধ্যে।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল : controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল: dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
৫	বাংলায় সরবরাহকৃত সনদ/ নম্বরপত্র/ প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভর্সন।	১৯৯৫ সালের পূর্বে সরবরাহকৃত বাংলা সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্র টেবুলেশন বই যাচাই করে ইংরেজি ভার্সনে সরবরাহ করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document	১। online আবেদনের কপি। ২। যে সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভার্সন চাইবে তার মূলকপি।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল : controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল: dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
৬	দ্বি-নকল/ত্রি-নকল/চৌ-নকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্র সরবরাহকরণ।	দ্বি-নকল/ত্রি-নকল/চৌ-নকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্রের জন্য ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবশ্যই আবেদনটি ফরওয়ার্ড করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document	হারিয়ে গেলে অথবা কোন কারণে বিনষ্ট হলে- যে সনদ, নম্বরপত্র বা প্রবেশপত্র হারিয়ে গেছে তার ফটোকপি, থানার জিডির কপি, দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞাপনের কপি online application এর মাধ্যমে Attach করতে হয়।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল : controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল : dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
৭	নাম/ বয়স সংশোধন সাপেক্ষে মূল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্রের ফ্রেশ কপি।	নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম) এবং বয়স সংশোধন কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকল প্রকার সনদ, নম্বরপত্র/একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, প্রবেশপত্র ও টেবুলেশন বই সংশোধন করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online	১। ফ্রেশ কপির জন্য online application এর হার্ডকপি ২। যে সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্রের ফ্রেশকপি চাইবে তার মূলকপি।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল: controller@dhakaeducationboard.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
		application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document				(খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল: dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
৮	সাময়িক সনদ সরবরাহ	মূল সনদ সরবরাহের পূর্বে উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সাময়িক সনদ সরবরাহ করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document	১। online application এর হার্ড কপি। ২। online application এর সাথে প্রবেশপত্র ও রেজি: কার্ড এর কপি Attach করতে হয়।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল: controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল: dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
৯	বিশেষ প্রাইভেট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	১৯৭২-১৯৯৪ সাল পর্যন্ত মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রী যাদের রেজিস্ট্রেশন হয়নি তাদের মূল সনদ সরবরাহের স্বার্থে কাগজপত্র যাচাই বাছাই ও এ সংক্রান্ত কমিটির অনুমোদনক্রমে বিশেষ প্রাইভেট রেজিস্ট্রেশন দেওয়া হয়।	১। প্রবেশপত্র ফটোকপি ২। টেবুলেশন সিট এর ফটোকপি ৩। নম্বরপত্রের ফটোকপি	ফি ৩০০/-(তিন শত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	১৫ কর্মদিবস	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল : controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল : dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
১০	সনদ ও নম্বরপত্র যাচাইকরণ	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত, অধ্যয়নরত/বিদেশে উচ্চশিক্ষার জন্য গমনেচ্ছুদের সনদ ও নম্বরপত্র যাচাই করে অবহিত করা হয়। বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) সনদের সত্যতা যাচাই পূর্বক আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হয়।	মূল সনদ এবং চাহিত সংখ্যক ফটোকপি প্রদান করতে হয়।	প্রতি কপির জন্য ফি ২৫/- (পঁচিশ) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৫ ইমেইল : controller@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন: ০২-৫৮৬১০১৭৩ ইমেইল : dccer@dhakaeducationboard.gov.bd
১১	শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র	নবম-দশম এবং একাদশ-দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়। দুই প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে	বাসস্থান পরিবর্তনের প্রামাণিক কাগজপত্র এবং অন্য কোন কারণে ছাড়পত্র গ্রহণের যৌক্তিকতার স্বপক্ষে প্রামাণিক কাগজপত্র।	৭০০/- (সাতশত) টাকা মাত্র।	দুই প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে সুপারিশ এবং ফি জমা দানের	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
		সুপারিশের ভিত্তিতে ছাড়পত্রের অনুমোদন দেয়া হয়। লিংক: https://erp.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/tc **আন্তঃ শিক্ষা বোর্ড ছাড়পত্র (BTC)** এর জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইট হতে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ করে পূরণপূর্বক হাতে হাতে স্কুল/কলেজ শাখায় আবেদন করতে হয়। লিংক: https://dhakaeducationboard.gov.bd/		সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে শিক্ষার্থীদের এসএমএস এর মাধ্যমে ছাড়পত্রের তথ্য জানানো হয়। **আন্তঃ শিক্ষা বোর্ড ছাড়পত্র (BTC)** ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রদান করা হয় ও বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল : is@dhakaeducationboard.gov.bd
১২	দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ড	দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ডের জন্য ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document	১. পূর্ণাঙ্গ তথ্য উল্লেখপূর্বক হারিয়েছে/পুড়ে নষ্ট হয়েছে মর্মে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিয়ে বিজ্ঞপ্তির কাটিং অনলাইন আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হয়। ২. থানায় করা জিডি কপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হয়। ৩. অসম্পূর্ণ ও ত্রুটিপূর্ণ আবেদন বাতিল বলে গণ্য হয়।	২০০/- (দুইশত) টাকা মাত্র। ১৯৯৫ সনের পূর্বের দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়ন পত্রের জন্য ফি ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল : ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল : is@dhakaeducationboard.gov.bd
১৩	নাম ও বয়স সংশোধনের প্রেক্ষিতে রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন	ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। সংশোধিত রেজিস্ট্রেশন কার্ড হাতে হাতে প্রদান করা হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/document	নাম ও বয়স সংশোধনী কমিটির সভার চিঠি অনলাইন আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হয়।	২০০/- (দুইশত) টাকা মাত্র। ১৯৯৫ সনের পূর্বের দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়ন পত্রের জন্য ফি ১,০০০/- (এক হাজার) মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল : ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd

২.২ দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) স্থাপনের অনুমতি	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ৪ (চার) মাস পূর্বে ফি জমা দিয়ে একাদশ শ্রেণিতে পাঠদানের লক্ষ্যে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজ-পত্র পাওয়ার পর প্রস্তাবিত কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ১৯৯৭ সনের "বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) স্থাপন, পাঠদান ও একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান নীতিমালা ২০২২" এ বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে পাঠদানের অনুমতি দেয়া হয়। পাঠদানের অনুমতি পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র, ২. ভবনের বিবরণ ৩. নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাগজপত্র ৪. কলেজের সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট, ৫. শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ৬. জনসংখ্যা ও নিকটবর্তী কলেজের দূরত্বের সার্টিফিকেট, ৭. লাইব্রেরি, বিজ্ঞানাগার ও কম্পিউটার ল্যাব: এর বিবরণ, ৮. ব্যক্তি নামকরণের ক্ষেত্রে নগদ ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকার ব্যাংক হিসাবের কাগজপত্র।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৪ (চার) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল : ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd
২.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) পাঠদানের অনুমতি	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ৪ (চার) মাস পূর্বে ফি জমা দিয়ে একাদশ শ্রেণিতে পাঠদানের লক্ষ্যে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজ-পত্র পাওয়ার পর প্রস্তাবিত কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে "বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) স্থাপন, পাঠদান ও একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান নীতিমালা ২০২২" এ বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে পাঠদানের অনুমতি দেয়া হয়। পাঠদানের অনুমতি পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র, ২. ভবনের বিবরণ ৩. নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাগজপত্র ৪. কলেজের সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট, ৫. শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ৬. জনসংখ্যা ও নিকটবর্তী কলেজের দূরত্বের সার্টিফিকেট, ৭. লাইব্রেরি, বিজ্ঞানাগার ও কম্পিউটার ল্যাব: এর বিবরণ, ৮. ব্যক্তি নামকরণের ক্ষেত্রে নগদ ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকার ব্যাংক হিসাবের কাগজপত্র।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৪ (চার) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান	স্বীকৃতি প্রাপ্তির লক্ষে কমপক্ষে ১ (এক) বার পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজপত্র পাওয়ার পর কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে "বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক) স্থাপন, পাঠদান ও একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান নীতিমালা ২০২২" এ বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। স্বীকৃতি প্রদানের সম্মতি পাওয়া প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের স্বীকৃতিপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র, ২. ভবনের বিবরণ ৩. কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাগজপত্র ৪. কলেজের সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট, ৫. শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ৬. জনসংখ্যা ও নিকটবর্তী কলেজে দূরত্বের সার্টিফিকেট, ৭. লাইব্রেরি বিজ্ঞানাগার ও কম্পিউটার ল্যাব: এর বিবরণ, ৮. ছাত্র/ ছাত্রী সংখ্যা ৯. এইচএসসি পরীক্ষার ফল ১০. হালনাগাদ অডিট রিপোর্ট ১১. পাঠদানের অনুমতি পত্রের ফটোকপি।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৪ (চার) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd
৪.	একাদশ শ্রেণির ছাত্র/ ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশন	ভর্তি নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়।	-	৩২৮/- (তিনশত আটাশ) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যথাসময়ে কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০১৪৩ (অ) ইমেইল: dic@dhakaeducationboard.gov.bd
৫.	৬ষ্ঠ, ৮ম ও ৯ম শ্রেণির ছাত্র/ ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশন	ভর্তি নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়। লিংক: https://erp.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/auth/login/	-	৬ষ্ঠ শ্রেণি ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা, ৮ম শ্রেণি ৭৪/- (চুয়াত্তর) টাকা ৯ম শ্রেণি ১৭১/- (একশত একাত্তর) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যথাসময়ে কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়।	ক) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd
৬.	নির্বাহী কমিটি/ এডহক কমিটি / গভনিং বডি	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি / গভর্ণিং বডি গঠন সংক্রান্ত প্রবিধিমালা-২০০৯ অনুযায়ী অনলাইনের	ক) <u>নির্বাহী কমিটি</u>: ১. সংস্থা পরিচালিত হলে সংস্থার অনুমোদনের কপি ২. প্রতিষ্ঠাতা ও দাতা সদস্যের দানের প্রামাণ্য কাগজপত্র ৩. জেলা	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা মাত্র।	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	অনুমোদন	মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধান নির্বাহী কমিটি / এডহক কমিটি/ গভর্ণিংবডি অনুমোদনের জন্য অনলাইনে আবেদন সাবমিট করবেন। নির্বাহী কমিটি/ এডহক কমিটি/ গভর্ণিং বডি অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র বোর্ডের ওয়েব সাইটের On-line Application অপশন হতে আইডি পাসওয়ার্ড দিয়ে ডাউনলোড করতে হয়। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/eservice/menu	প্রশাসক কর্তৃক ২জন সদস্য মনোনয়নের কপি। খ) এডহক কমিটি: ১. সভাপতি হিসেবে ৩ (তিন) জনের নামে প্রস্তাব। ২. জেলা প্রশাসক কর্তৃক ১ জন অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের কপি। ৩. জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক ১জন শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়নের কপি। ৪. পূর্বের গভর্ণিং বডির অনুমোদনপত্র। গ) গভর্ণিং বডি : ১. প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ২. নির্বাচনের তফসিল। ৩. ভোটার তালিকা ৪. চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা। ৫. ফলাফল ৬. রেজুলেশন। ৭. সভাপতি মনোনয়নের জন্য ৩ জনের নামের প্রস্তাব। নির্ধারিত ফরম পূরণ করে অনলাইনে আবেদন করতে হয়।	সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।		খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd
৭.	প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি নবায়ন	অনলাইনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধান আবেদন সাবমিট করবেন। লিংক: https://efile.dhakaeducationboard.gov.bd/index.php/eservice/menu	১. জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি। ২. ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা সংক্রান্ত প্রামাণ্য কাগজ। ৩. গত তিন বছরের এইচএসসি পরীক্ষার ফলের কপি। ৪. সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সনদ। ৫. সর্বশেষ এমপিও শিটের কপি। ৬. শিক্ষক ও কর্মচারির তালিকা (নিবন্ধন/ইনডেক্স নম্বরসহ) ৭. ভাড়া বাড়ির ক্ষেত্রে চুক্তিপত্রের ফটোকপি। ৮. সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ৯. কমিটি অনুমোদনপত্রের ফটেকপি । ১০. ডিগ্রি কলেজের ক্ষেত্রে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্তপত্রের কপি। ১১. অধ্যক্ষ নিয়োগ সংক্রান্ত সকল প্রামাণ্য কাগজপত্র (এসএসসি সার্টিফিকেটসহ) ১২. ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে কমিটি রেজুলেশন। ১৩. সর্বশেষ স্বীকৃতি বা নবায়নের পর কোন বিষয় / শাখা অনুমোদন হয়ে থাকলে তার কপি। ১৪. সর্বশেষ স্বীকৃতিপত্রের ফটেকপি।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	১০ (দশ) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd
৮.	একাদশ/দ্বাদশ শ্রেণির ভর্তি বাতিল	নির্দিষ্ট EIIN ও পাসওয়ার্ডের মাধ্যমে বোর্ডের OEMS অপশনে লগইন করে শিক্ষার্থীর ভর্তি বাতিল করা হয়।	১. বিদেশে চাকরি ও পড়াশুনার জন্য প্রামাণিক কাগজপত্র। ২. কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে কোন সরকারি / বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হলে তার প্রামাণিক কাগজপত্র । ৩. স্বাস্থ্য	৬০০/- (ছয়শত) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের	ফি জমা দানের সঙ্গে সঙ্গে তা কার্যকর হবে।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			অধিদপ্তরের অধীনে কোন সরকারি / বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হলে তার প্রামানিক কাগজপত্র । ৪. প্রতিরক্ষা বাহিনীসহ সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় চাকরি পেয়ে থাকলে তার প্রামাণিক কাগজপত্র। ৫. বৈবাহিক কারণে মহিলাদের জন্য তার প্রামাণিক কাগজপত্র। ৬. অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের জন্য অধ্যক্ষ কর্তৃক পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের ব্যাপারে প্রত্যয়নপত্র।	গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।		খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০১৪৩ (অ) ইমেইল: dic@dhakaeducationboard.gov.bd
৯.	শাখা ও বিষয় খোলা	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বের নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজপত্র পাওয়ার পর শাখা কিংবা বিষয় খোলার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। অত:পর পরিদর্শন প্রতিবেদনটি পরবর্তী নির্দেশনার জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয়ের সম্মতির পর শাখা কিংবা বিষয় খোলার অনুমতি প্রদান করা হয়। অনুমতি প্রদানপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করে দেয়া হয়।	১. কমিটি রেজুলেশন ২. শাখা ও বিষয় ভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা। ৩. জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের কপি । ৪. তিন বছরের রেজাল্ট শিটের কপি। ৫. প্রার্থীত শাখার প্রতিটি বিষয়ের শিক্ষক নিয়োগের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ৬. সর্বশেষ এমপিও শিটের কপি ৭. শিক্ষক ও কর্মচারির তালিকা ৮. ভাড়া বাড়ির ক্ষেত্রে চুক্তিপত্রের কপি। ৯. সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট। ১০. সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ১১. কমিটি অনুমোদনপত্রের ফটোকপি। ১২. ডিগ্রি কলেজের ক্ষেত্রে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্তপত্রের ফটোকপি। ১৩. অধ্যক্ষ নিয়োগ সংক্রান্ত সকল প্রামাণ্য কাগজপত্র। ১৪. ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে কমিটির রেজুলেশন। ১৫. সর্বশেষ স্বীকৃতি বা নবায়নের পর কোন বিষয় / শাখা অনুমোদন হয়ে থাকলে তার কপি। ১৬. সর্বশেষ স্বীকৃতিপত্রের ফটোকপি।	শাখা খোলার ফি ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা। বিষয় খোলার ফি ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৩ (তিন) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১২৪৭৬ (অ) ইমেইল: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ (অ) ইমেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd গ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০১৪৩ (অ) ইমেইল: dic@dhakaeducationboard.gov.bd
১০.	বৃত্তি (এসএসসি ও এইচএসসি)	মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক অধিদপ্তর হতে ফেব্রুয়ারি-মার্চ মাসে এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার ফলাফলের উপর বৃত্তি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন পাওয়া যায়। এ প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে বোর্ডে কম্পিউটার শাখার মাধ্যমে ফল প্রক্রিয়াকরণ করে ফল প্রকাশ করা হয়।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাউশি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিনের মধ্যে প্রকাশ করা হয়।	(ক) সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd (খ) উপ-সচিব (বৃত্তি) ফোন: ০২-৫৮৬১১১৪৮ ইমেইল: dss@dhakaeducationboard.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীন সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরি সংক্রান্ত	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে পেনশনের আবেদন, পিআরএল মঞ্জুরির আদেশের কপি, শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, না-দাবী প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র ও পেনশনের ফরমে উল্লেখিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd
০২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ছুটি	চেয়ারম্যান/সচিব বরাবর আবেদন করতে হয়।	অসুস্থতার কারণে ছুটি আবেদনের সাথে ডাক্তারি সনদ সংযুক্ত করতে হয়।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে ছুটি মঞ্জুর/নিষ্পত্তি করা হয়।	সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd
০৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নির্দিষ্ট আবেদন ফরমে আবেদন করেন। কমিটির সিদ্ধান্তের মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে ঋণ প্রদান করা হয়।	-	বিনামূল্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে চিঠি ও ঋণের চেক প্রদান করা হয়।	সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd
০৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নির্দিষ্ট আবেদন ফরমে আবেদন করেন। কমিটির সিদ্ধান্তের মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে বাসা বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	-	বিনামূল্যে	সভা অনুষ্ঠানের ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে চিঠি প্রদান করা হয়।	সচিব ফোন: ০২-২২৩৩৬৯৮১৩ ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd

৩. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	**GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)** নাম: প্রফেসর মোহাম্মদ আবুল মনছুর ভূঁঞা পদবি: বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন: ০২-৫৮৬১০০৬৯ ই-মেইল: is@dhakaeducationboard.gov.bd ওয়েবসাইট: www.dhakaeducationboard.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কর্মকর্তার নাম : ড. মোর্শেদা আক্তার পদবি : যুগ্মসচিব (নীতি ও সংস্কার অধিশাখা) ফোন : +৮৮-০২-৫৫১০১০৬১ মোবাইল : ০১৭১২৫৫৬৮৩২ ই-মেইল : policy.reform@moeudu.gov.bd দাপ্তরিক ঠিকানা : ভবন নং-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল** অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	অনলাইনের মাধ্যমে করা আবেদনসমূহ (নাম ও বয়স সংশোধনের ক্ষেত্রে) ফি প্রদানের পর পুনরায় সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে আবেদনটি অনলাইনে ফরোয়ার্ড করার ব্যবস্থা করা।
৩.	সঠিক সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ফি অনলাইনের মাধ্যমে পরিশোধ করা।
৪.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা।
৫.	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা।
৬.	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৩১.১২.২৩

প্রফেসর আজাদ হোসেন চৌধুরী

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৬৯৮১৩

ইমেইল: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd

প্রফেসর আজাদ হোসেন চৌধুরী (২১৬৯)

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

ঢাকা।