



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর  
[www.jessoreboard.gov.bd](http://www.jessoreboard.gov.bd)

[jessoreeducationbaord.portal.gov.bd](http://jessoreeducationbaord.portal.gov.bd)

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সিটিজেনস চার্টার (২৫/০৯/২০২৩খ্রি.)

### ভিশন ও মিশন

**ভিশন :** আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর ও দক্ষতা উন্নয়নভিত্তিক মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করে শিক্ষার্থীকে স্মার্ট বাংলাদেশের উপযোগী করে গড়ে তোলা।

**মিশন :** নতুন শিক্ষাক্রম ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষক, শিক্ষার্থী-অভিভাবক ও শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সকলের প্রচেষ্টায়, দক্ষতা উন্নয়ন ও নৈতিক মূল্যবোধসম্পন্ন দেশপ্রেমিক স্মার্ট শিক্ষার্থী গড়ে তোলা এবং ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট ও উন্নত বাংলাদেশ গড়তে শিক্ষার্থীদের জ্ঞান অর্জনের মাধ্যমে সক্ষমতা অর্জন করতে কার্যকর সেবা প্রদান করা।

**মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষা সম্প্রসারণ, শিক্ষার মান উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ, স্কুল-কলেজের স্বীকৃতি নবায়ন, নির্ধারিত সময়ে এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষা গ্রহণ, ফল প্রকাশ এবং উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীদের মাঝে একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদ প্রদান বোর্ডের মুখ্য উদ্দেশ্য**

১৯৬১ সালের "তদানিন্তন ইন্স্ট পাকিস্তান সেকেন্ডারী এডুকেশন অর্ডিনেন্স নং-XXXIII এবং পরবর্তীতে ৩০-০৯-১৯৬৩ তারিখে ৭২৬-শি নং সরকারি আদেশে অক্টোবর মাসে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর স্থাপিত হয়।

তৎকালীন খুলনা বিভাগে ৪টি জেলা যথা যশোর, খুলনা, কুষ্টিয়া ও বরিশাল জেলার সর্বমোট ৫০৮টি বিদ্যালয় ও ২০টি কলেজ নিয়ে ১৯৬৩ সালে এ বোর্ডের কার্যক্রম শুরু হয়। যশোর শিক্ষা বোর্ড স্থাপিত হওয়ার প্রারম্ভিক সময়ে বোর্ডের নিজস্ব কোন ভবন না থাকায় তৎকালীন জুনিয়র টিচার্স ট্রেনিং কলেজের হোস্টেল ভবনে বোর্ডের কার্যক্রম শুরু হয়। পরবর্তীতে যশোর উপশহরে বোর্ডের নিজস্ব ৮.২০ একর জমির উপর অফিস ভবন নির্মাণ সম্পন্ন হলে ১৯৬৮ সালে নতুন ভবনে বোর্ডের অফিস স্থানান্তরিত হয়। বর্তমানে এ বোর্ডের আওতায় রয়েছে খুলনা বিভাগের ১০টি জেলা যথা খুলনা, যশোর, বাগেরহাট, সাতক্ষিরা, কুষ্টিয়া, চুয়াডাঙ্গা, মেহেরপুর, নড়াইল ও মাগুরা। উল্লেখ্য ২০০১ সাল হতে বরিশাল বোর্ড তাদের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মাধ্যমিক উচ্চমাধ্যমিক পরীক্ষা পরিচালনা করছে।

১ চেয়ারম্যান: প্রধান নির্বাহী, প্রফেসর ড. মো: আহসান হাবীব, মোবাইল: ০১৭১১৫৩৫৪২১ ই-মেইল : [chairman@jessoreboard.gov.bd](mailto:chairman@jessoreboard.gov.bd)

২ সচিব এর দপ্তর : সংস্থাপন বিভাগ, ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ, সচিব (চলতি দায়িত্ব), ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০১ (অফিস), ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০২ (বাসা), মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০০২, ০১৭১৫০৫২৬৭৭  
ই-মেইল : [secretary@jessoreboard.gov.bd](mailto:secretary@jessoreboard.gov.bd)

২.১ সংস্থাপন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.১.১	আনুতোষিক ও পেনশন	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি, ধারা, গেজেট	আভ্যন্তরীণ সেবা	৯০ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব শাখা
২.১.২	ছুটি (বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর)	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি, ধারা, গেজেট	আভ্যন্তরীণ সেবা	দ্রুততর সময়	প্রশাসন
২.১.৩	পদোন্নতি	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি, ধারা, গেজেট	আভ্যন্তরীণ সেবা	১৮০ কর্মদিবস	প্রশাসন
২.১.৪	শ্রান্তিবিনেদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি	আভ্যন্তরীণ সেবা	৭ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব শাখা
২.১.৫	সিলেকশন গ্রেড / উচ্চতর গ্রেড প্রদান	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি, ধারা, গেজেট	আভ্যন্তরীণ সেবা	১৮০ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব শাখা
২.১.৬	ঋণ মঞ্জুর (গৃহ নির্মাণ ও মেরামত, মোটর সাইকেল / কম্পিউটার)	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি	আভ্যন্তরীণ সেবা	১৮০ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব শাখা
২.১.৭	কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান মঞ্জুর	আভ্যন্তরীণ সেবা (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি)	আবেদন, বিধি	আভ্যন্তরীণ সেবা	২২ কর্মদিবস	প্রশাসন ও হিসাব শাখা

২.২ একাডেমিক (বৃত্তি, পাঠ্যক্রম বয়স ও নাম সংশোধন) শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি নাগরিক সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.২.১	নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম, মাতার নাম)	যশোর শিক্ষা বোর্ডের website এর মাধ্যমে আবেদনকারীর নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম সংশোধনের জন্য আবেদন গ্রহণ করা হয়। প্রতিটি আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই বাছাই পূর্বক ছোট ধরনের ভুল ই-ফাইলের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদের প্রেক্ষিতে সম্পন্ন করা হয়ে থাকে এবং সংশোধন পত্র প্রদান করা হয়। বড় ধরনের ভুল হলে কাগজ পত্র যাচাই পূর্বক নাম সংশোধনের সভায় আবেদনকারীর সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয় এবং প্রামাণ্য কাগজপত্র ও সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে এবং পরবর্তী বোর্ড সভার অনুমোদন সাপেক্ষে সংশোধন পত্র প্রদান করা হয়।	১। অনলাইনে নির্ধারিত পূরণকৃত আবেদন ফরম ২। প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ৩। জন্ম সনদ/ পিইসি সনদ ৪। পিতা-মাতার NID কার্ড (প্রয়োজন ক্ষেত্রে) ৬। ৩০০/- টাকার নন জুডিসিয়াল স্টাম্প(পিতা কর্তৃক/ পিতা না থাকলে মাতা, চাচা, বড় ভাই, খালু) কর্তৃক এফিডেভিটের মূল কপি, নির্ধারিত ফি ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজ পত্র।	সেবা প্রতি আবেদনকারীর জন্য ১০০০/- ( এক হাজার) টাকা ফিস অনলাইনের সোনালী ব্যাংকে সোনালী সেবার মাধ্যমে ফিস জমা নেয়া হয়।	ক) ছোট ভুল সংশোধনের জন্য ই-ফাইলের মাধ্যমে ৭ কর্মদিবসের মধ্যে এবং বড় ধরনের ভুল ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে।	১। ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ সচিব (চলতি দায়িত্ব) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০১ (অফিস) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০২ (বাসা) মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০০২ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ ই-মেইল : secretary@jessoreboard.gov.bd ২। মো: রেজাউল ইসলাম উপ সচিব (একাডেমিক) (চলতি দায়িত্ব) কক্ষ নং-১১৯ মোবাইল : ০১৭১১৯৩৩২৭১ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব ভবন/পুরাতন ভবন (নিচতলা)

২.২.২	বয়স সংশোধন	<p>যশোর শিক্ষা বোর্ডের <b>website</b> এর মাধ্যমে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে আবেদনকারীগণ তাদের বয়স সংশোধনের জন্য আবেদন করেন। বয়স সংশোধনের ক্ষেত্রে সকল আবেদনকারীকেই বয়স সংশোধন কমিটির সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য মোবাইল ফোনে <b>message</b> পাঠানো হয়। প্রতিটি আবেদনপত্রের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই বাছাইপূর্বক বয়স সংশোধন কমিটিতে বয়স সংশোধনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। পরবর্তীতে বোর্ডের <b>website</b> -এ প্রার্থীকে অবগত করা হয়।</p> <p>বি: দ্র: পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের তারিখ হতে ০২(দুই) বছরের মধ্যে আবেদন করা যায়। দুই বছর অতিক্রান্ত হলে আবেদন করার সুযোগ থাকে না।</p>	<p>১। প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র ২। ৩০০/-টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এফিডেভিট ৩। জন্ম সনদ ৪। PEC সনদ ৫। বয়স প্রমাণের জন্য সিভিল সার্জনের সনদ</p>	১০০০/- (এক হাজার) সোনালী ব্যাংকে সোনালী সেবার মাধ্যমে ফিস জমা নেয়া হয়।	বয়স সংশোধনের জন্য ই-ফাইলের মাধ্যমে ৪৫ কর্মদিবসের মধ্যে আবেদনটি নিষ্পত্তি করা হয়।	<p>১। ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ সচিব (চলতি দায়িত্ব) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০১ (অফিস) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০২ (বাসা) মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০০২ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ ই-মেইল : <a href="mailto:secretary@jessoreboard.gov.bd">secretary@jessoreboard.gov.bd</a></p> <p>২। মো: রেজাউল ইসলাম উপ সচিব (একাডেমিক) (চলতি দায়িত্ব) কক্ষ নং-১১৯ মোবাইল : ০১৭১১৯৩৩২৭১ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুল্লাহ মুজিব ভবন/পুরাতন ভবন (নিচতলা)</p>
২.২.৩	বৃত্তি এসএসসি এইচএসসি	মাউশি অধিদপ্তর হতে SSC, HSC ফলাফলের উপর বৃত্তি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে বৃত্তির ফল বোর্ডের <b>website</b> এ-প্রকাশ করা হয়।	শিক্ষামন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা	প্রযোজ্য নয়	প্রজ্ঞাপন জারির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে	<p>১। ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ সচিব (চলতি দায়িত্ব) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০১ (অফিস) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০২ (বাসা) মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০০২ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ ই-মেইল : <a href="mailto:secretary@jessoreboard.gov.bd">secretary@jessoreboard.gov.bd</a></p> <p>২। মো: জাহাঙ্গীর আলম উপ সচিব(একাডেমিক) ০১৯১৪৮২৮৮৫২</p>

২.৩ কমন সার্ভিস ও স্টোর শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি নাগরিক সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.৩.১	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রকার ক্রয়, নিলাম ও মালামাল স্টোর	ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা	প্রকিউরমেন্ট রুলস অনুযায়ী	বিধি মোতাবেক	১৮০ দিন	ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ সচিব মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর ড. এএসএম রফিকুর রহমান উপ-পরিচালক (হিওনি) ফোন-০২৪৭৭৭৬২৬৯৭ (অফিস) মোবাইল: ০১৭১১২৮২৫৪৬

২.৪ তত্ত্বাবধান, রক্ষণাবেক্ষণ ও অনুসন্ধান শাখা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.৪.১	নিরাপত্তা প্রদান সংক্রান্ত	সার্ভিক নিরাপত্তা, গাড়ী মেরামত, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, অফিসের গাড়ীর ট্রিপ অনুমতি	ট্যুর সিডিউল	আভ্যন্তরীণ সেবা	১ কর্ম দিবস	নিরাপত্তা অফিসার এস এম আনিচুর রহমান মোবাইল : ০১৭১৫০৮৪৫৮৪ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব ভবন (প্রশাসনিক ভবন-১) নিচতলা
২.৪.২	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত সংক্রান্ত	অফিস ভবন ও ক্যাম্পাস, পুরাতন কক্ষ, ওয়াশরুম, দরজা, জানালা মেরামত। ভবন রং করা। কম্পিউটার যন্ত্রাংশ, কম্পিউটার ল্যাব, ইন্টারনেট সংযোগ ইত্যাদি মেরামত	আভ্যন্তরীণ চাহিদা সম্বলিত আবেদন, স্পেসিফিকেশন	আভ্যন্তরীণ সেবা	১৫ কর্মদিবস	উপ-সহকারী প্রৌকশলী জনাব কামাল হোসেন মোবাইল : ০১৭১১৯৮৮১১২ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব ভবন (প্রশাসনিক ভবন-১) নিচতলা

৩ কলেজ বিভাগ : নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও আভ্যন্তরীণ সেবা

৩.১ অনুমোদন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৩.১.১	কলেজ স্থাপন/ একাদশ শ্রেণিতে পাঠদানের অনুমতি/একাডেমিক স্বীকৃতি/ বিষয়, বিভাগ খোলা/ কলেজের নাম পরিবর্তন।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শনের অনুমতিপত্রসহ এ বোর্ডের ওয়েবসাইটে “ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট” মেনু থেকে প্রয়োজনীয় সংযুক্তিসহ অনলাইনে আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর সরেজমিন পরিদর্শন করে প্রচলিত নীতিমালা অনুসারে পরিদর্শন প্রতিবেদন শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মতামতের জন্য প্রেরণ করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্র পাওয়ার পর সম্মতিপত্রটি অধ্যক্ষের আবেদনপত্রসহ একই অনলাইন আইডিতে আপলোড করতে হয়। প্রচলিত নীতিমালার শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে প্রার্থিত অনুমতি প্রদান করা হয় এবং অনুমতিপত্র ওয়েবসাইটে এবং অনলাইন আইডিতে আপলোড করা হয়।	১. অধ্যক্ষের আবেদনপত্র, ২। শিক্ষামন্ত্রণালয়ের অনুমতিপত্র/সম্মতিপত্র।	কলেজ স্থাপন : ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) পাঠদানের অনুমতি: ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) একাডেমিক স্বীকৃতি: ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) কলেজের নাম পরিবর্তন: ১৫,০০০/- (দশ হাজার টাকা) বিষয় খোলা : ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা বিভাগ খোলা: ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা। এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের “সোনালী সেবা” মেনু থেকে সংশ্লিষ্ট খাতে সোনালী সেবার ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় সেবা ফি জমা দিতে হবে।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ: অনলাইনে আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।  প্রার্থিত অনুমতি প্রদান: শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রসহ অনলাইনে আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ কর্মদিবস।	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস) ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.১.২	প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি নবায়ন	স্বীকৃতি নবায়নের (৩ বছরের জন্য) নির্ধারিত ফিস সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ অনলাইনে আবেদন দাখিল করতে হয়। আবেদন অনুমোদিত হলে স্বীকৃতি নবায়ন পত্র বোর্ডের আবেদন আইডিতে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. নির্ধারিত তথ্য ফরম পূরণ ২) বিগত তিন বছরের ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা ও পরীক্ষার ফলাফল ৩) সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সনদ ৪) জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রসিদ ৫) শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা ৬) বিজ্ঞানাগারের তথ্য ৭) লাইব্রেরিতে বইয়ের তথ্য ৮) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট ৯) বিগত অর্থ বছরের আয়-ব্যয় হিসাব বিবরণী ১০) বর্তমান কমিটি অনুমোদন পত্র ১১) সর্বশেষ স্বীকৃতি নবায়ন পত্র।	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা। এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের “সোনালী সেবা” মেনু থেকে সংশ্লিষ্ট খাতে সোনালী সেবার ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় সেবা ফি জমা দিতে হবে।	সর্বোচ্চ ২০ কর্মদিবস	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস) ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন

৩.১.৩	নির্বাহী কমিটি/এডহক কমিটি/গভর্নিং বডি অনুমোদন	বেসরকারি স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি গঠন সংক্রান্ত প্রবিধানমালা-২০০৯ অনুযায়ী নির্বাহী কমিটি/এডহক কমিটি/গভর্নিং বডি অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত ফিস সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। নির্বাহী কমিটি/এডহক কমিটি/গভর্নিং বডি অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং অনলাইন আইডিতে আপলোড করা হয়।	ক) নির্বাহী কমিটি: ১) সংস্থা পরিচালিত হলে সংস্থার অনুমোদনের কপি ২) প্রতিষ্ঠাতা ও দাতা সদস্যের দানের প্রামাণ্য কাগজপত্র ৩) জেলা প্রশাসক কর্তৃক দুইজন সদস্য মনোনয়নের কপি খ) এডহক কমিটি: ১) সভাপতি হিসেবে তিন জনের নামের প্রস্তাব ২) জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক একজন অভিভাবক সদস্য ৩) জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক এক জন শিক্ষক সদস্য মনোনয়নের কপি ৪) পূর্বের গভর্নিং বডি/পরিচালনা কমিটির অনুমোদনপত্র। গ) গভর্নিং বডি: ১) সভাপতি হিসেবে প্রবিধানমালার ৫(৩) উপধারা মোতাবেক তিনজনের নামের প্রস্তাব ২) প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগপত্র ৩) নির্বাচনী তফসিল ৪) ভোটার তালিকা ৫) চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা ৬) ফলাফল ৭) রেজুলেশন	৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা। সোনালী ব্যাংকের অন-লাইন সেবা “সোনালী সেবা” এর মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। যশোর শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি নিকটবর্তী সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	৭ (সাত) কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস) ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.১.৪	আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটি (কলেজ পর্যায়)	কলেজের শিক্ষক কর্মকর্তাদের চাকুরী হতে অব্যাহতি/চূড়ান্ত বরখাস্তের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য বা কলেজের শিক্ষক কোন প্রতিকার প্রার্থনা করে আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটির কাছে আবেদন দাখিল করতে পারেন। উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে শুনানী গ্রহণ করে আবেদন পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন/বাতিল করার সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়।	বাদী ও বিবাদীর বক্তব্যের সমর্থনে যাবতীয় কাগজপত্র।	১। ব্যক্তির ক্ষেত্রে ২,০০০/- টাকা, ২। প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ৪,০০০/- টাকা এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের “সোনালী সেবা” মেনু থেকে সংশ্লিষ্ট খাতে সোনালী সেবার ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় সেবা ফি জমা দিতে হবে।	আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর সর্বোচ্চ ১০ কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন

৩.২ নিবন্ধন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৩.২.১	একাদশ শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীদের ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	সংশ্লিষ্ট বছরের ভর্তি নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ভর্তি এবং রেজিস্ট্রেশন অনলাইনে সম্পন্ন করা হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়।	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস)
৩.২.২	বিষয়/শাখা পরিবর্তন	শিক্ষার্থীকে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে কলেজে দাখিল করতে হয়। সংশ্লিষ্ট কলেজকে লগইন প্যানেল থেকে অনলাইনে আবেদন সাবমিট করতে হয়। সোনালী সেবায় ফি জমা দিলে আবেদনের কাজ সম্পন্ন হয়। বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের পর কলেজ লগইন প্যানেলে অনুমিতপত্র আপলোড করা হয়।	১। পূরণকৃত আবেদন ফরম (আবেদন ফরম এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের ডাউনলোড মেনুতে পাওয়া যাবে।)	আবেদন সাবমিট করার পর 'সোনালী সেবা প্রিন্ট' অপশন থেকে নির্ধারিত ফিসহ অটোজেনারেটেড সোনালী সেবা ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ফি জমা দিতে হবে।	আবেদনের কাজ সম্পন্ন হবার পর ০১ (এক) কার্যদিবস।	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস) ) ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.২.৩	একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির ছাড়পত্র	ছাড়পত্রের মাধ্যমে ভর্তির যৌক্তিক কারণ প্রদর্শন এবং প্রার্থিত কলেজে ভর্তির ন্যূনতম যোগ্যতা এবং আসন শূন্য থাকা সাপেক্ষে শিক্ষার্থীকে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে উভয় কলেজের সম্মতি নিয়ে বর্তমান কলেজে দাখিল করতে হয়। সংশ্লিষ্ট	১। ছাড়পত্র চাওয়ার (অভিভাবকের বদলী/ বাসস্থান পরিবর্তন ইত্যাদি) স্বপক্ষে প্রমাণপত্র। আবেদন ফরম এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের ডাউনলোড মেনুতে পাওয়া যাবে।	৮০০/- (আটশত) টাকা। আবেদন সাবমিট করার পর 'সোনালী সেবা প্রিন্ট' অপশন থেকে নির্ধারিত ফিসহ অটোজেনারেটেড সোনালী সেবা ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ফি জমা দিতে হবে।	আবেদনের কাজ সম্পন্ন হবার পর ০১ (এক) কার্যদিবস।	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস) ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন



		কলেজকে কলেজে লগইন প্যানেল থেকে অনলাইনে আবেদন সাবমিট করতে হয়। সোনালী সেবায় ফি জমা দিলে এবং প্রার্থিত কলেজ (বোর্ডের অভ্যন্তরে ছাড়পত্রের জন্য) তার লগইন প্যানেলে আবেদন 'অ্যাপ্লুভ' করলে আবেদনের কাজ সম্পন্ন হয়।				
৩.২.৪	ভর্তি বাতিল	শিক্ষার্থীকে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করে কলেজে দাখিল করতে হয়। সংশ্লিষ্ট কলেজকে লগইন প্যানেল থেকে অনলাইনে আবেদন সাবমিট করতে হয়। সোনালী সেবায় ফি জমা দিলে আবেদনের কাজ সম্পন্ন হয়। বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের পর কলেজ লগইন প্যানেলে অনুমতিপত্র আপলোড করা হয়।	১। এসএসসি/সমমানের একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টের ফটোকপি। ২। নিবন্ধন কার্ড প্রিন্ট হয়ে থাকলে মূল নিবন্ধন কার্ড। (আবেদন ফরম এ বোর্ডের ওয়েবসাইটের ডাউনলোড মেনুতে পাওয়া যাবে।)	আবেদন সাবমিট করার পর 'সোনালী সেবা প্রিন্ট' অপশন থেকে নির্ধারিত ফিসহ অটোজেনারেটেড সোনালী সেবা ফরম প্রিন্ট করে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ফি জমা দিতে হবে।	আবেদন সম্পন্ন হবার পর ০১ কর্মদিবস	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: <a href="mailto:ic@jessoreboard.gov.bd">ic@jessoreboard.gov.bd</a>  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস)
৩.২.৫	দ্বি-নকল নিবন্ধন কার্ড	যশোর বোর্ডের নির্ধারিত আবেদন ফরমে কলেজের অধ্যক্ষের সুপারিশসহ আবেদন বোর্ডে জমা দিতে হয়। আবেদন যুক্তিযুক্ত হলে দ্বি-নকল নিবন্ধন কার্ড শিক্ষার্থীর হাতে হাতে প্রদান করা হয়।	১) নিবন্ধন কার্ড হারিয়েছে/নষ্ট হয়েছে মর্মে স্থানীয় থানায় করা জিডির কপি।	৪০০/- (চারশত)টাকা সোনালী ব্যাংকের অন-লাইন সেবা "সোনালী সেবা" এর মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। যশোর শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় ফি জমা দিতে হবে।	০১ কর্মদিবস	<b>ক) কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব)</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: <a href="mailto:ic@jessoreboard.gov.bd">ic@jessoreboard.gov.bd</a>  <b>খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক</b> <b>মদন মোহন দাস</b> ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯১ (অফিস)

৩.৩ ক্রীড়া শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৩.৩.১	আন্তঃকলেজ ক্রীড়া প্রতিযোগিতা (যশোর শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন কলেজ ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়) পরিচালনা	যশোর শিক্ষা বোর্ডের স্পোর্টস কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রতিযোগিতার ইভেন্ট নির্বাচনপূর্বক বাজেট অনুমোদন করে কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রতিযোগিতা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।			৪৫ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদ্দৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>  ৫ম তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.৩.২	ঢাকা শিক্ষা ভবন কর্তৃক জারিকৃত শীতকালীন স্কুল, মাদরাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির প্রোগ্রাম আঞ্চলিক পর্যায়ের (গোলাপ অঞ্চল) খেলাধুলা ও ক্রীড়া প্রতিযোগিতা পরিচালনা এবং বাস্তবায়ন কাজে সহযোগিতা প্রদান	উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা খুলনা ও বরিশাল অঞ্চল এর সহযোগিতায় খুলনা অঞ্চলের ১০টি জেলা ও বরিশাল অঞ্চলের ৬টি জেলার চ্যাম্পিয়ন টিম ও ১ম,২য় স্থান অধিকারী এ্যাথলেটদের ঢাকা শিক্ষা ভবনের ফিঞ্চার ও সূচি অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রতিযোগিতা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে।			নির্ধারিত ৩ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদ্দৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>  ৫ম তলা, শেখ রাসেল ভবন

৩.৩.৩	ঢাকা শিক্ষা ভবন কর্তৃক জারিকৃত গ্রীষ্মকালীন স্কুল, মাদরাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির প্রোগ্রাম আঞ্চলিক পর্যায়ের (গোলাপ অঞ্চল) খেলাধুলা ও সাঁতার প্রতিযোগিতা পরিচালনা এবং বাস্তবায়ন কাজে সহযোগিতা প্রদান	উপ-পরিচালক মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা খুলনা ও বরিশাল অঞ্চল এর সহযোগিতায় খুলনা অঞ্চলের ১০টি জেলা ও বরিশাল অঞ্চলের ৬টি জেলার চ্যাম্পিয়ন টিম ও ১ম,২য় স্থান অধিকারী সাঁতারুদের ঢাকা শিক্ষা ভবনের ফিশচার ও সূচি অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে প্রতিযোগিতা ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে।			নির্ধারিত ৩ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদ্দৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>  ৫ম তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.৩.৪	যশোর শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন অঞ্চলসমূহের স্কাউটস ও গার্ল গাইড কার্যক্রম পরিচালনা ও উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান	যশোর শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন মাধ্যমিক পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে এ বোর্ডের হিসাব গ্রহণ শাখার মাধ্যমে আদায়কৃত স্কাউটস ও গার্লগাইড ফিসের শেয়ারমানির হিস্যা অর্থ বোর্ডের চেয়াম্যান মহোদয়ের নির্দেশে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলকে বোর্ডের হিসাব প্রদান শাখার মাধ্যমে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।			জুলাই থেকে জুন ৩০০ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদ্দৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>  ৫ম তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.৩.৫	জাতীয় ক্রীড়া ফেডারেশন আয়োজিত	জাতীয় ফেডারেশনসমূহের পত্রের সূচি অনুযায়ী বোর্ডের			৩০০ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস)

	প্রতিযোগিতায় যশোর শিক্ষা বোর্ডের টিমসমূহের অংশগ্রহণ।	ক্রীড়া শাখার ফাইলে এ বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের লক্ষ্যে টিম প্রেরণ করা হয়।				ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd ৪র্থ তলা, শেখ রাসেল ভবন  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>  ৫ম তলা, শেখ রাসেল ভবন
৩.৩.৬	উপজেলা, জেলা, অঞ্চল ও জাতীয় পর্যায়ে স্কুল, মাদরাসা, ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির প্রতিযোগিতা পরিচালনার কাজে সহযোগিতা প্রদান	যশোর শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে অত্র বোর্ডের হিসাব গ্রহণ শাখার মাধ্যমে স্কুল ক্রীড়া ও ক্রীড়া অধিভুক্তি ফিসের শেয়ারমানির হিস্যা অর্থ বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশে সংশ্লিষ্ট পক্ষকে বোর্ডের হিসাব প্রদান শাখার মাধ্যমে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।			৩০০ কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক মদন মোহন দাস (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৬৯৮ (অফিস) ই মেইল: ic@jessoreboard.gov.bd  খ) ক্রীড়া অফিসার আ.ফ.ম. আশাফুদৌলা টিটো ফোন : ০১৭১১৯৬৪৫০৪ ই-মেইল : <a href="mailto:ashaf66@gmail.com">ashaf66@gmail.com</a>

৪ বিদ্যালয় বিভাগ : নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও আভ্যন্তরীণ সেবা

৪.১ অনুমোদন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবি,ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪.১.১	নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের পাঠদানের অনুমতি	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ০৬ (ছয়) মাস পূর্বে অনুমতি ফি জমা দিয়ে বোর্ডে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শন সংক্রান্ত পত্রসহ অনলাইনে আবেদন করতে হয়। প্রস্তাবিত বিদ্যালয়টি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত ছক মোতাবেক পরিদর্শন প্রতিবেদন শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয় পাঠদানের অনুমতির বিষয়ে সম্মতি জ্ঞাপন করলে চূড়ান্তপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) বিদ্যালয়ের নামে শর্তমুক্ত জমির দলিল, নাম খারিজ পর্চা ও অখণ্ড সনদ ২) হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ৩) শিক্ষক-কর্মচারীর নামের তালিকা, নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র ও সনদপত্র (নিবন্ধনকৃত) ৪) পার্শ্ববর্তী ০৪(চারটি) প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তিপত্র ও শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা (স্ব-স্ব বিদ্যালয়ের প্যাডে) ৫) পার্শ্ববর্তী ০৪(চারটি) বিদ্যালয়ের দূরত্বের সনদ ৬) শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং লাইব্রেরিতে ১০০০ বইয়ের তালিকা ৭) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/-টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৩০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৮) জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা সম্পর্কে অনাপত্তিপত্র ০৯) ৩০০/- টাকার ননজুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ১০) এলাকার জনসংখ্যার সনদপত্র। ১১) ব্যক্তি নামে বিদ্যালয়ের নামকরণ বাবদ বিদ্যালয় তহবিলে ৬,০০০০০/- (ছয় লক্ষ) টাকা জমা দেয়ার ব্যাংক সনদ।	৮০০০/- (আট হাজার) টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় সম্মতি জ্ঞাপনের পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন

8.১.২	মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের পাঠদানের অনুমতি	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ০৬(ছয়) মাস পূর্বে অনুমতি ফি জমা দিয়ে বোর্ডে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পরিদর্শন সংক্রান্ত পত্রসহ অনলাইনে আবেদন করতে হয়। প্রস্তাবিত বিদ্যালয়টি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত ছক মোতাবেক পরিদর্শন প্রতিবেদন শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয় পাঠদানের অনুমতির বিষয়ে সম্মতি জ্ঞাপন করলে চূড়ান্তপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) বিদ্যালয়ের নামে শর্তমুক্ত জমির দলিল, নাম খারিজ পর্চা ও অখন্ড সনদ ২) হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ৩) শিক্ষক-কর্মচারীর নামের তালিকা, নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র ও সনদপত্র (নিবন্ধনকৃত) ৪) পার্শ্ববর্তী ০৪(চারটি) প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তিপত্র ও শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা (স্ব-স্ব বিদ্যালয়ের প্যাডে) ৫) পার্শ্ববর্তী ০৪(চারটি) বিদ্যালয়ের দূরত্বের সনদ ৬) শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং লাইব্রেরিতে ২০০০ বইয়ের তালিকা ৭) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/-টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৮) জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠা সম্পর্কে অনাপত্তিপত্র ৯) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ১০) ৩০০/- টাকার ননজুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ১১) এলাকার জনসংখ্যার সনদপত্র। ১২) ব্যক্তি নামে বিদ্যালয়ের নামকরণ বাবদ বিদ্যালয় তহবিলে ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা জমা দেয়ার ব্যাংক সনদ।	৮০০০/- টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় সম্মতি জ্ঞাপনের পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbachar31@gmail.com">ckbachar31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
8.১.৩	নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একাডেমিক অস্থায়ী স্বীকৃতি	স্বীকৃতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে কমপক্ষে ০১(এক) বার পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির পর সরেজমিনে বিদ্যালয়টি পরিদর্শন করা হয়। সরেজমিনে পরিদর্শনের প্রতিবেদন বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটি যাচাইপূর্বক ১৯৯৭ সালের বেসরকারি উদ্যোগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ( স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) স্থাপন, চালুকরণ ও স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালায় বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। একাডেমিক অস্থায়ী স্বীকৃতিপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) বিদ্যালয়ের নামে শর্তমুক্ত জমির দলিল, নাম খারিজ পর্চা ও অখন্ড সনদ ২) হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ৩) শিক্ষক-কর্মচারীর নামের তালিকা, নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র ও সনদপত্র (নিবন্ধনকৃত) ৪) শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং লাইব্রেরিতে ১০০০ বইয়ের তালিকা ৫) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/-টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৩০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৬) নির্বাহী কমিটির রেজুলেশনের কপি ৭) বিগত ০৩ (তিন) বছরের জেএসসি পরীক্ষার ফলাফল।	৬০০০/- টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটির সম্মতির পর ০২(দুই) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন ২) এসএম রফিকুল ইসলাম উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) মোবাইল : ০১৭১২৮৭৪৯৩০ ই-মেইল : <a href="mailto:mdrafiquislamliton1976@gmail.com">mdrafiquislamliton1976@gmail.com</a>

8.১.৪	মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের একাডেমিক অস্থায়ী স্বীকৃতি	স্বীকৃতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে কমপক্ষে ০১(এক) বার পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির পর সরেজমিনে বিদ্যালয়টি পরিদর্শন করা হয়। সরেজমিনে পরিদর্শনের প্রতিবেদন বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটি যাচাইপূর্বক ১৯৯৭ সালের বেসরকারি উদ্যোগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ( স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) স্থাপন, চালুকরণ ও স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালায় বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। একাডেমিক অস্থায়ী স্বীকৃতিপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) বিদ্যালয়ের নামে শর্তমুক্ত জমির দলিল, নাম খারিজ পর্চা ও অখন্ড সনদ ২) হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ৩) শিক্ষক-কর্মচারীর নামের তালিকা, নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র ও সনদপত্র(নিবন্ধনকৃত) ৪) শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং লাইব্রেরিতে ২০০০ বইয়ের তালিকা ৫) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/-টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৬) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ৭) বিগত ০৩ (তিন) বছরের এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল।	৮০০০/- টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	বিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিটির সম্মতির পর ০২(দুই) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
8.১.৫	স্বীকৃতি নবায়ন	স্বীকৃতি নবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। স্বীকৃতি নবায়নপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ২) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৩) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪) বিগত ০৩ (তিন) বছরের জেএসসি ও এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল ৫) তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাইকৃত অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট ৬) পূর্ববর্তী স্বীকৃতি নবায়নের পত্র।	৬০০০/- টাকা (তিন বছরের জন্য) এবং ১২,০০০/- (পাঁচ বছরের জন্য)। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
8.১.৬	স্থায়ী স্বীকৃতি সংরক্ষণ	স্থায়ী স্বীকৃতি সংরক্ষণের লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। স্থায়ী স্বীকৃতি সংরক্ষণপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ২) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৩) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪) বিগত ০৩ (তিন) বছরের জেএসসি ও	১৫০০/- টাকা (প্রতি বছরের জন্য)। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী	০৩ (তিন) কর্মদিবস	মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫

			এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল ৫) তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাইকৃত অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট ৬) পূর্ববর্তী স্থায়ী স্বীকৃতি সংরক্ষণ পত্র।	ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।		ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.৭	অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলা	অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পাওয়ার পর বিদ্যালয়টি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদন মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা-এর বরাবর প্রেরণ করা হয়। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা প্রতিবেদনটি যাচাই বাছাই পূর্বক শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেন। শিক্ষা মন্ত্রণালয় সম্মতি জ্ঞাপন করলে বোর্ড হতে অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা খোলার চূড়ান্ত পত্র জারি করা হয়। চূড়ান্তপত্রটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ২) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৩) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪) বিগত ০৩ (তিন) বছরের জেএসসি ও এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল ৫) তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাইকৃত অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট ৬) স্বীকৃতি নবায়নের পত্র ৭) ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদন পত্র ৮) ৩০০/- টাকার ননজুডিসিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৯) শ্রেণি ভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং পরিদর্শনের দিন শিক্ষার্থীর উপস্থিতির তালিকা ১০) পার্শ্ববর্তী ০৪(চারটি) প্রতিষ্ঠানের অনাপত্তিপত্র ও শ্রেণিভিত্তিক ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা (স্ব-স্ব বিদ্যালয়ের প্যাডে)	২০০০/- টাকা (প্রতি শাখার জন্য)। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় সম্মতি জ্ঞাপনের পর ০৩(তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.৮	বিভাগ ও বিষয় খোলা	বিভাগ বা বিষয় খোলার লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র পাওয়ার পর বিদ্যালয়টি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদন করা হয়। অনুমোদন পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ ২) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- টাকা এবং সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- টাকার ব্যাংক সনদ ৩) ম্যানেজিং কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪) বিগত ০৩ (তিন) বছরের জেএসসি ও এসএসসি পরীক্ষার ফলাফল ৫) তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি কর্তৃক যাচাইকৃত অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট ৬) স্বীকৃতি নবায়নের পত্র ৭) ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদন পত্র ৮) শ্রেণি ভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা এবং পরিদর্শনের দিন শিক্ষার্থীর উপস্থিতির তালিকা	বিভাগ প্রতি ৫০০০/-টাকা এবং বিষয় প্রতি ৩০০০/-টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন



৪.১.৯	ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন	ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদনের লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর অনলাইনে আবেদন করতে হয়। ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদন পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। আবেদনের ক্ষেত্রে বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গভর্নিং বডি ও ম্যানেজিং কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রবিধানমালা-২০০৯ এর ৭, ৮, ১৪ ও ২৯(৩) ধারা অনুসরণ করা হয়।	১) প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োগপত্র ২) নির্বাচনী তফশিল ৩) পত্রিকায় প্রকাশিত নির্বাচনী তফশিল ৪) প্রিজাইডিং অফিসার স্বাক্ষরিত নির্বাচনী ফলাফল ৫) প্রিজাইডিং অফিসারের সভাপতিত্বে সভাপতি নির্বাচনের রেজুলেশন ৬) বিগত কমিটির প্রথম সভার (বিদ্যোৎসাহী সদস্য কো-অপ্ট) রেজুলেশন ৭) নির্বাচিত সদস্য ও সভাপতির বিরুদ্ধে কোন মামলা বা অভিযোগ নাই মর্মে প্রধান শিক্ষকের প্রত্যয়ন পত্র ৮) সভাপতির জীবনবৃত্তান্তে সভাপতির স্বাক্ষরসহ অঙ্গীকারনামা ৮) প্রধান শিক্ষক স্বাক্ষরিত পূর্ণাঙ্গ ম্যানেজিং কমিটির তালিকা	৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.১০	এডহক কমিটি গঠনের অনুমতি	এডহক কমিটি গঠনের অনুমতির লক্ষ্যে বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর অনলাইনে আবেদন করতে হয়। অনুমতি পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) বিগত কমিটির প্রথম সভার (বিদ্যোৎসাহী সদস্য কো-অপ্ট) রেজুলেশন ২) প্রধান শিক্ষকের বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর আবেদন (বিদ্যালয়ের প্যাডে) ৩) বিগত কমিটির অনুমোদন পত্র।	ফিস প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন

						২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.১১	এডহক কমিটি অনুমোদন	এডহক কমিটি অনুমোদনের লক্ষ্যে নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর আবেদন করতে হয়। অনুমোদন পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। আবেদনের ক্ষেত্রে বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গভর্ণিং বডি ও ম্যানেজিং কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রবিধানমালা-২০০৯ এর ৩৯ ধারা অনুসরণ করা হয়।	১) প্রধান শিক্ষকের বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর আবেদন (বিদ্যালয়ের প্যাডে) ২) এডহক কমিটি গঠনের অনুমতি পত্র ৩) জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক ০১ জন শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়নের কপি ৪) জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ০১ জন অভিভাবক প্রতিনিধি মনোনয়নের কপি ৫) সভাপতি হিসেবে ০৩ জনের নামের জীবনবৃত্তান্ত সহ তালিকা	৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <a href="mailto:ckbacher31@gmail.com">ckbacher31@gmail.com</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.১২	আপিল এন্ড আরবিট্রেশন (নালিশি): বোর্ড অনুমোদিত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোন শিক্ষকের চূড়ান্ত বরখাস্ত অনুমোদনের জন্য আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটিতে উপস্থাপন করা	বোর্ডের আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটিতে চূড়ান্ত বরখাস্ত অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর অনলাইনে আবেদন করতে হয়। আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটি বাদী ও বিবাদীর উপস্থিতিতে উভয় পক্ষের বক্তব্য শ্রবণ এবং প্রামাণ্য রেকর্ডপত্র যাচাই বাছাই করে অভিযুক্ত ব্যক্তির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকে। গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ম্যানেজিং কমিটিকে দেয় পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১) অভিযোগ গঠন ও কারণ দর্শানোর নোটিশ জারি সংক্রান্ত কাগজপত্র ২) অভিযুক্ত শিক্ষকের লিখিত জবাব সংক্রান্ত কাগজপত্র ৩) ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট তদন্ত কমিটি গঠন সংক্রান্ত তথ্য ৪) ব্যক্তিগত শুনানি হয়ে থাকলে তার তথ্য ৫) তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন ৬) ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক সাময়িক বরখাস্তের সিদ্ধান্ত ৭) সাময়িক বরখাস্তের আদেশনামা ৯) পলাতক, নিরুদ্দেশ, বিদেশযাত্রা ইত্যাদি ক্ষেত্রে জাতীয় দৈনিক সংবাদপত্রে প্রদত্ত যোগদানের নির্দেশ সম্বলিত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ( পেপার	ব্যক্তি পর্যায়ে-২০০০/- (দুই হাজার) এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে ৪০০০/- (চার হাজার) টাকা সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটি কর্তৃক সিদ্ধান্তের পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯

	হয়। এ কমিটির অনুমোদন ছাড়া চূড়ান্ত বরখাস্ত অনুমোদনের কোনো সুযোগ নেই।		কাটিং সংযুক্ত করতে হবে) জীবনধারণ ভাতা দেয়া হয়েছে কিনা তার তথ্য।			ই-মেইল : <b>ckbachar31@gmail.com</b> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন
৪.১.১৩	অভিযোগ দায়ের/পরামর্শ	নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর অনলাইনে আবেদন করতে হয়। তদন্ত কমিটি গঠন এবং তদন্ত প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ।	অভিযোগকারীর অভিযোগ সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ বিদ্যালয় পরিদর্শক বরাবর আবেদন।	৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা। সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন  ২) চঞ্চল কুমার বাহার উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (অনুমোদন) ফোন মোবাইল : ০১৭২০২৫৬৩২৯ ই-মেইল : <b>ckbachar31@gmail.com</b> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন

## ৪.২ বিদ্যালয় নিবন্ধন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪.২.১	শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া	৮ম ও ৯ম শ্রেণিতে শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন করা হয়। নির্দিষ্ট সময়ে বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়। শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পূর্ণ অনলাইনে সম্পন্ন করা হয়।	প্রত্যেক বিদ্যালয় বোর্ডের বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক নির্দিষ্ট সময়ে ৮ম ও ৯ম শ্রেণির হাজিরা খাতা অনুযায়ী শিক্ষার্থীর তালিকা অনলাইনে এ আপলোড করে সেই তালিকা অনুযায়ী নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।	(শিক্ষার্থী প্রতি ফি) ৮ম শ্রেণিঃ রেজিঃ- ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা, স্কাউট ফিস- ১৫/- (পনের) টাকা, রেড ক্রিসেন্ট ফিস- ২৪/- (চব্বিশ) টাকা ও জরিমানা বিলম্ব ফিস ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)  শিক্ষার্থী প্রতি রেডক্রিসেন্ট ফিস ১০/- আদায় করে আদায়কৃত অর্থের ৬০% অর্থ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রেখে অবশিষ্ট ৪০% শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। শিক্ষার্থী প্রতি মোট ফিস (বিলম্ব ফিস ব্যতীত) ৬৯/- (উনসত্তর টাকা মাত্র)  ৯ম শ্রেণিঃ রেজিঃ-১০০/- (একশত) টাকা, ক্রীড়া ফিস-৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা, স্কাউটস/গার্লস গাইড ফিস-১৫/- (পনের) টাকা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি-০৫/- (পাঁচ) টাকা, রেড ক্রিসেন্ট ফিস- ১৬/- (ষোল) টাকা, বিএনসিসি-০৫/- (পাঁচ) টাকা ও জরিমানা বিলম্ব ফিস-৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা	সাধারণত শিক্ষাবর্ষের শুরুতে নির্ধারিত সময় অনুসারে	১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫ ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন  ২) উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (নিবন্ধন) সেলিনা সুলতানা মোবাইল: ০১৭১৪৩০৩৫৫৬

				<p>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>শিক্ষার্থী প্রতি মোট ফিস (বিলম্ব ফিস ব্যতীত) ১৯৫/- (একশত পঁচানব্বই টাকা) হতে রেড ক্রিসেন্ট ফিস ২০/- (বিশ টাকা) টাকার ৬০%=১২/- (বারো টাকা) বাদ দিয়ে ১৮৩/- (একশত তিরিশি টাকা)</p> <p>সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি যে কোন সোনালী ব্যাংক থেকে জমা দেয়া যাবে।</p>		
৪.২.২	দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ড	বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে বিদ্যালয় প্রধানের সুপারিশসহ আবেদন করতে হয়। দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ড আবেদনকারীর হাতে হাতে সরবরাহ করা হয়।	১) মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড হারিয়ে গেছে বা পুড়ে গেছে বা অন্য কোনভাবে নষ্ট হয়েছে থানার জিডি কপিসহ আবেদনকারীকে অনলাইনে ডকুমেন্ট উত্তোলনের আবেদন করতে হবে।	জেএসসি দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়নপত্রের ফি ২০০/- (দুইশত) টাকা এবং এসএসসি দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়নপত্রের ফি ৪০০/- (চারশত) টাকা।	০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	<p>১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫</p> <p>ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a> ৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন</p> <p>২) উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (নিবন্ধন) সেলিনা সুলতানা মোবাইল: ০১৭১৪৩০৩৫৫৬</p>
৪.২.৩	অষ্টম/নবম/দশম শ্রেণির ছাড়পত্র	১। এই ফরমে বর্ণিত সকল বিষয় নিশ্চিত হওয়ার পর ভর্তি প্রহণেচ্ছ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রথমে স্বাক্ষর করবেন। তারপর ছাড়পত্র প্রদানেচ্ছ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক স্বাক্ষর করবেন। * বোর্ডের অভ্যন্তরে বদলীর জন্য বর্তমান বিদ্যালয়ের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন এবং সোনালী ব্যাংকের <b>Payment Gateway</b> -র মাধ্যমে আবেদনের ফিস জমা দেওয়ার	১) অষ্টম শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীর ক্ষেত্রে ৭ম শ্রেণির বার্ষিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণের মূল প্রোগ্রেস রিপোর্ট ২) ৯ম শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীর ক্ষেত্রে জেএসসি পরীক্ষায় উত্তীর্ণের	নির্ধারিত ফিস ৮০০/- (আটশত টাকা মাত্র) টাকা মাত্র।	ক) ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে খ) শিক্ষাবর্ষের নির্দিষ্ট সময়ে	<p>১) মো: সিরাজুল ইসলাম বিদ্যালয় পরিদর্শক ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯৫ (অফিস) ফোন ০২৪৭৭৭৬২৬৯২ (বাসা) মোবাইল : ০১৭১৬৫৮২৭৫৪ ০১৭৩৩২২২০০৫</p>

	<p>নিয়মাবলি :</p> <p># যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইট (<a href="http://www.jessoreboard.gov.bd">www.jessoreboard.gov.bd</a>) ভিজিট করুন।</p> <p># বামপাশের <b>Our Services</b> থেকে <b>Institute Panel</b> বাটনে ক্লিক করুন।</p> <p># প্রতিষ্ঠানের <b>EIIN</b> ও <b>Password</b> দিয়ে লগইন করুন।</p> <p># বামপাশের মেন্যুবার থেকে <b>e-TC Application</b>→<b>Create Application</b> মেন্যুতে ক্লিক করুন।</p> <p># আবেদন ফরম পূরণ করে সাবমিট করুন। সাবমিট করার পর <b>Payment</b> বাটনে ক্লিক করে আবেদনের ফিস জমা করুন।</p> <p># সোনালী ব্যাংকের ফিস জমা হলে এবং ভর্তিচ্ছু বিদ্যালয় কর্তৃক অনলাইনে একই প্যানেল থেকে গ্রহণ করলে (<b>Accept</b>) স্বয়ংক্রিয়ভাবে ইটিসি আবেদন অনুমোদন হয়ে যাবে। অনুমোদনের পর একই প্যানেল থেকে চিঠি প্রিন্ট করা যাবে।</p> <p>* আন্তঃবোর্ড ইটিসি (<b>e-BTC</b>) এর ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, তবে ভর্তিচ্ছু বিদ্যালয় কর্তৃক অনলাইনে (<b>Accept</b>) করার প্রয়োজন নেই।</p> <p>২। বিধি মোতাবেক অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদানের অনুমতি প্রদান করা হবে না।</p> <p>৩। বোর্ড পরিবর্তনের ক্ষেত্রে অন্য বোর্ড হতে আগত শিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট বোর্ডের অনুমতিপত্র, ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদন পত্রের সাথে সংযোজন করে ভর্তিচ্ছু বিদ্যালয়ের মাধ্যমে ভর্তির এক মাসের মধ্যে বোর্ড থেকে অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে এবং পরীক্ষার ফরম পূরণের পূর্বেই নিবন্ধন কার্ড বোর্ডে দাখিল করতে হবে।</p> <p>৪। দশম শ্রেণির ছাড়পত্রের জন্য নবম শ্রেণির বার্ষিক পরীক্ষায় পাঠোন্নতির বিবরণ (প্রোগ্রেসিভ রিপোর্ট) আবেদনপত্রের সঙ্গে অবশ্যই দাখিল করতে হবে।</p> <p>৫। <b>JSC</b> এবং দশম শ্রেণির ক্ষেত্রে ফরম ফিলআপের পূর্ব পর্যন্ত ইটিসি চলমান থাকবে এবং নবম শ্রেণির ক্ষেত্রে ৩১ অক্টোবর পর্যন্ত ইটিসি চলমান থাকবে। কাজেই উক্ত সময়ের পর প্রধান শিক্ষককে আবেদনপত্রে সুপারিশ না করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।</p>	<p>সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি</p> <p>৩) ১০ম শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রীর ক্ষেত্রে জেএসসি পরীক্ষায় উত্তীর্ণের সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি ও ৯ম শ্রেণির বার্ষিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণের মূল প্রোগ্রেস রিপোর্ট</p> <p>৪) বিদ্যালয় পরিবর্তনের ফি বাবদ সোনালী সেবার মাধ্যমে ৮০০/- (আটশত) টাকা জমা রশিদ</p> <p>৫) বাসস্থান পরিবর্তনের বেলায় প্রার্থীত এলাকার ওয়ার্ড কাউন্সিলর/ইউপি চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র</p> <p>৬) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে পিতা/মাতার বদলী আদেশের কপি।</p> <p>৭) বোর্ডের অভ্যন্তরে এবং আন্তঃবোর্ড (<b>e-BTC</b>) ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে উভয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশসহ আবেদনপত্র।</p>	<p>কোন ফিস প্রয়োজন হয় না।</p> <p>পিতা/মাতার বদলী আদেশের ভিত্তিতে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।</p>	<p>মধ্যে ০১ (এক ) কর্মদিবসের মধ্যে</p>	<p>ইমেইল: <a href="mailto:is@jessoreboard.gov.bd">is@jessoreboard.gov.bd</a></p> <p>৬ষ্ঠ তলা, শেখ রাসেল ভবন ২) উপবিদ্যালয় পরিদর্শক (নিবন্ধন) সেলিনা সুলতানা মোবাইল: ০১৭১৪৩০৩৫৫৬</p>
--	--	---	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--

অবশ্য পালনীয় নির্দেশাবলি

- ১। এই ফরমে বর্ণিত সকল বিষয় নিশ্চিত হওয়ার পর ভর্তি প্রহণেচ্ছ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক প্রথমে স্বাক্ষর করবেন। তারপর ছাড়পত্র প্রদানেচ্ছ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক স্বাক্ষর করবেন।
- ২। নির্ধারিত ফিস ৮০০/- (আটশত টাকা মাত্র) টাকা মাত্র। বোর্ডের অভ্যন্তরে বদলীর জন্য বর্তমান বিদ্যালয়ের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন এবং সোনালী ব্যাংকের **Payment Gateway**-র মাধ্যমে আবেদনের ফিস জমা দেওয়ার নিয়মাবলি :  
# যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইট ([www.jessoreboard.gov.bd](http://www.jessoreboard.gov.bd)) ভিজিট করুন।  
# বামপাশের **Our Services** থেকে **Institute Panel** বাটনে ক্লিক করুন।  
# প্রতিষ্ঠানের **EIIN** ও **Password** দিয়ে লগইন করুন।  
# বামপাশের মেন্যুবার থেকে **e-TC Application—Create Application** মেন্যুতে ক্লিক করুন।  
# আবেদন ফরম পূরণ করে সাবমিট করুন। সাবমিট করার পর **Payment** বাটনে ক্লিক করে আবেদনের ফিস জমা করুন।  
# সোনালী ব্যাংকের ফিস জমা হলে এবং ভর্তিচ্ছ বিদ্যালয় কর্তৃক অনলাইনে একই প্যানেল থেকে গ্রহণ করলে (**Accept**) স্বয়ংক্রিয়ভাবে ইটিসি আবেদন অনুমোদন হয়ে যাবে। অনুমোদনের পর একই প্যানেল থেকে চিঠি প্রিন্ট করা যাবে।  
আন্তঃবোর্ড ইটিসি (**e-BTC**) এর ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে, তবে ভর্তিচ্ছ বিদ্যালয় কর্তৃক অনলাইনে (**Accept**) করার প্রয়োজন নেই।
- ৩। বিধি মোতাবেক অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদানের অনুমতি প্রদান করা হবে না।
- ৪। বোর্ড পরিবর্তনের ক্ষেত্রে অন্য বোর্ড হতে আগত শিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট বোর্ডের অনুমতিপত্র, ছাড়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদন পত্রের সাথে সংযোজন করে ভর্তিচ্ছ বিদ্যালয়ের মাধ্যমে ভর্তির এক মাসের মধ্যে বোর্ড থেকে অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে এবং পরীক্ষার ফরম পূরণের পূর্বেই নিবন্ধন কার্ড বোর্ডে দাখিল করতে হবে।
- ৫। দশম শ্রেণির ছাড়পত্রের জন্য নবম শ্রেণির বার্ষিক পরীক্ষায় পাঠোন্নতির বিবরণ (প্রোগ্রেসিভ রিপোর্ট) আবেদনপত্রের সঙ্গে অবশ্যই দাখিল করতে হবে।
- ৬। **JSC** এবং দশম শ্রেণির ক্ষেত্রে ফরম ফিলআপের পূর্ব পর্যন্ত ইটিসি চলমান থাকবে এবং নবম শ্রেণির ক্ষেত্রে ৩১ অক্টোবর পর্যন্ত ইটিসি চলমান থাকবে। কাজেই উক্ত সময়ের পর প্রধান শিক্ষককে আবেদনপত্রে সুপারিশ না করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

## ৫ পরীক্ষা বিভাগ

### ৫.১ মাধ্যমিক পরীক্ষা শাখা, উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা শাখা, সাধারণ শাখা, গোপনীয় শাখা, প্রমাণপত্র শাখা, বিল শাখা ও কম্পিউটার শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫.১.১	এসএসসি, এইচএসসি-ও মূল সনদ	মূল সনদ মুদ্রণ, স্বাক্ষর ও প্রতিষ্ঠানওয়ারি পৃথকীকরণ ও সরবরাহ করা হয়। স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান বোর্ডে এসে গ্রহণ করবে।	প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	ফল প্রকাশের ৯০ দিনের মধ্যে	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাদ্দীফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫
৫.১.২	বাংলায় সরবরাহকৃত সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভার্সন	পূর্বে সরবরাহকৃত বাংলা সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্র টেবুলেশন বই যাচাই করে ইংরেজি ভার্সনে সরবরাহ করা হয়। বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে আবেদকারীর ডকুমেন্ট হাতে হাতে সরবরাহ করা হয়।	১। পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম ২। যে সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভার্সন চাইবে তার মূলকপি ৩। ফি জমার রশিদ	প্রতিটির জন্য ৬০০/- (ছয়শত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের অন-লাইন সেবা “সোনালী সেবা” এর মাধ্যমে ফি জমা দিতে হবে।  যশোর বোর্ডের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি নিকটবর্তী সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাদ্দীফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ), কক্ষ নং-৩০৭ মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫



৫.১.৩	দ্বিনকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্র সরবরাহ করণ	দ্বি নকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্রের জন্য বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করলে টেবুলেশন বই যাচাই করে তা আবেদনকারীর হাতে হাতে সরবরাহ করা হয়।	হারিয়ে গেলে অথবা কোন কারণে বিনষ্ট হলে যে সনদ, সনদ/ নম্বরপত্র বা প্রবেশপত্র হারিয়ে গেছে বা বিনষ্ট হয়েছে তার ফটোকপি, থানার জিজির কপি, দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞাপনের কপি আবেদন পত্রের সাথে জমা দিতে হবে। সাথে ফি জমার রশিদ	প্রতিটির জন্য ফি ৬০০/- (ছয়শত) টাকা সোনালী ব্যাংকের অনলাইন সেবা “সোনালী সেবা” এর মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। যশোর বোর্ডের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি নিকটবর্তী সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাঈফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ), কক্ষ নং- ৩০৭  মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫
৫.১.৪	নাম/বয়স সংশোধন	পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম এবং বয়স সংশোধন করে সকল প্রকার সনদ, নম্বরপত্র একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, প্রবেশপত্র সংশোধন করা হয়।	একাডেমিক শাখা হতে সংশোধন সংক্রান্ত অনুমোদিত পত্র পাওয়ার পর পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম এবং বয়স সংশোধনের ক্ষেত্রে সকল প্রকার সনদ/ নম্বরপত্র একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, প্রবেশপত্র সংশোধন চিঠির সাথে জমা দিতে হয়।	প্রয়োজ্য নয়	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাঈফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ), কক্ষ নং- ৩০৭  মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫
৫.১.৪	সাময়িক সনদ সরবরাহ	মূল সনদ সরবরাহের পূর্বে উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সাময়িক সনদ সরবরাহ করা হয়। বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। আবেদনকারীর হাতে হাতে সাময়িক সনদ সরবরাহ করা হয়।	আবেদন ফরমের সাথে প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর ফটোকপি জমা দিতে হয়।	ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা সোনালী ব্যাংকের অনলাইন সেবা “সোনালী সেবা” এর মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। যশোর বোর্ডের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি নিকটবর্তী সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাঈফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ), কক্ষ নং- ৩০৭  মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫

৫.১.৫	সনদ ও নম্বরপত্র যাচাই করণ	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ও অধ্যয়নরত ব্যক্তিবর্গের সনদ ও নম্বরপত্র যাচাই করে অবহিত করা হয়। প্রতিষ্ঠানের আবেদন ও বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ডকুমেন্ট) সনদের সত্যতা যাচাই করে আবেদনকারীর হাতে হাতে অথবা ডাক যোগে সরবরাহ করা হয়।	আবেদনের সাথে মূল সনদ এবং চাহিত সংখ্যক ফটোকপি জমা দিতে হয়।	ফি প্রতি মূল কপি ৩০০/- (তিনশত) এবং প্রতি ফটোকপির জন্য ২০০/- (দুইশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের অনলাইন সেবা “সোনালী সেবা” এর মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে। যশোর বোর্ডের ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সংগৃহীত সোনালী সেবার রশিদের বিপরীতে নির্ধারিত ফি নিকটবর্তী সোনালী ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	১) ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কক্ষ নং-৩১১ ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪ অফিস ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৫ বাসা মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০৩ ০১৭১৫০৫২৬৭৭ e-mail: <a href="mailto:controller@jessoreboard.gov.bd">controller@jessoreboard.gov.bd</a>  ২) সাঈফুল ইসলাম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ), কক্ষ নং- ৩০৭ মোবাইল: ০১৭১২৯৮২১২৫
৫.১.৬	এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার ফল তৈরী	অফলাইন/অনলাইন এবং মোবাইল এসএমএস	পরীক্ষা কেন্দ্র হতে প্রাপ্ত ওএমআর শীট  পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষকদের হতে প্রাপ্ত নম্বর অংশ  কেন্দ্র হতে প্রাপ্ত ব্যবহারিক নম্বর	বিনামূল্যে	পরীক্ষা সমাপ্তের পর হতে  ৬০ কর্মদিবসে	ক) মো: জাহাজীর কবির সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কক্ষ নং-২২০ মোবাইল : ০১৭১১২৭১৪৯৭ খ) শরীফ সালমা কোহিনূর, কক্ষ নং- ২২২ সিস্টেম এনালিস্ট মোবাইল : ০১৭২৬৯০২৫৫৩ গ) মোহাম্মদ জাকির হোসেন প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৭১৬৭৮৭৭৮৭ গ) মো: হাবিবুর রহমান প্রোগ্রামার কক্ষ নং ২২৮ মোবাইল : ০১৭২৪৩৯৯৩৫৩ ঘ) মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক চৌধুরী সহকারী প্রোগ্রামার, কক্ষ নং ২২৮ মোবাইল : ০১৯২০৯৪০৬২৬ ঘ) মো: মুরাদ হোসেন সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৭৩৪২১৩২৯১ ঙ) মো: আরিফুল ইসলাম সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার মোবাইল : ০১৭১৭২৫৪৯৩৩ চ) ডাটা এন্ট্রি কম্পিউটার অপারেটর ছ) ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর জ) কম্পিউটার এটেনডেন্ট/সাধারণ কর্মচারী

৫.১.৭	পুন: নিরীক্ষার ফল তৈরী	অফলাইন/অনলাইন এবং মোবাইল এসএমএস	আভ্যন্তরীণ উৎস	বিনামূল্যে	ফল প্রকাশের পরের দিন হতে ২২ কর্মদিবসে	ক) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট খ) সিস্টেম এনালিস্ট গ) প্রোগ্রামার ঘ) সহকারী প্রোগ্রামার ঙ) সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার চ) ডাটা এন্ট্রি কম্পিউটার অপারেটর ছ) ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর জ) কম্পিউটার এটেনডেন্ট/সাধারণ কর্মচারী
৫.১.৮	বৃত্তির ফল তৈরী ও তালিকা প্রকাশ	অফলাইন/অনলাইন এবং মোবাইল এসএমএস	আভ্যন্তরীণ উৎস	বিনামূল্যে	নির্বাহী আদেশ মোতাবেক	ক) মো: জাহাঙ্গীর কবির সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট মোবাইল : ০১৭১১২৭১৪৯৭ ই-মেইল: jkabir1207@gmail.com
৫.১.৯	কেন্দ্র সচিব, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন, সেটার, মডারেটর, পরীক্ষক, প্রধান পরীক্ষক নিয়োগ	অফলাইন/অনলাইন এবং মোবাইল এসএমএস	নিয়োগপত্র	বিনামূল্যে	বিষয়ভিত্তিক ১দিন করে	মুহা: নিয়ামত এলাহী উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক উচ্চ মাধ্যমিক মোবাইল : ০১৭১২৫৫৫৫৮৯

৬ হিসাব বিভাগ

৬.১ হিসাব গ্রহণ শাখা, হিসাব প্রদান শাখা এবং নিরীক্ষা শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৬.১.১	পরীক্ষা, নিবন্ধন, দ্বি-নকল/ ত্রি-নকল সনদ/একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, স্বীকৃতি, নবায়ন প্রভৃতিসহ যাবতীয় ফিস গ্রহণ	সোনালী ব্যাংকের অনলাইন সেবা 'সোনালী সেবা' সার্ভিসের মাধ্যমে জমা নেয়া হয়	সংশ্লিষ্ট শাখার বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী কাগজপত্রসহ সোনালী সেবার মাধ্যমে টাকা জমা দেয়ার প্রামাণক বোর্ডের ওয়েবসাইটে জমা নেয়া হয়	বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত ফিসের তালিকা অনুযায়ী সোনালী ব্যাংকে সোনালী সেবা সার্ভিসের মাধ্যমে	০১ কর্মদিবস	ড. এ এস এম রফিকুর রহমান উপ-পরিচালক (হিওনি) ফোন : ০২৪৭৭৭ ৬২৬৯৭ ই-মেইল : <a href="mailto:rafigsagar05@gmail.com">rafigsagar05@gmail.com</a> মোবাইল : ০১৭১১২৮২৫৪৬
৬.১.২	পরীক্ষক, প্রধান পরীক্ষক, নিরীক্ষক, প্রশ্নপত্র প্রণেতা ও প্রশ্নপত্র পরিশোধনকারী শিক্ষকদের যাবতীয় বিল পরিশোধ	ডাচ বাংলা ব্যাংকের মোবাইল একাউন্টে এস এম এস (রকেট সার্ভিস) সার্ভিসের মাধ্যমে প্রদান করা হয়	মূল্যায়নকৃত পরীক্ষার খাতার সংখ্যার বিবরণ নিয়োগপত্র বোর্ডের নির্ধারিত ওয়েবসাইটে জমা নেয়া হয়	আন্তঃশিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানী/ পারিতোষিকের তালিকা অনুযায়ী	পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের ৬০ দিন হতে ৯০ দিনের মধ্যে	১) ড. এ এস এম রফিকুর রহমান উপ-পরিচালক (হিওনি) ফোন : ০২৪৭৭৭ ৬২৬৯৭ ই-মেইল : <a href="mailto:rafigsagar05@gmail.com">rafigsagar05@gmail.com</a> মোবাইল : ০১৭১১২৮২৫৪৬ ২) মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৭২৪৩৯৯৩৫৩

৬.১.৩	পরীক্ষা শাখার আভ্যন্তরীণ পরীক্ষার প্রশ্নব্যাংকসহ শিক্ষকদের পারিশ্রমিক বিল প্রদান	মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে	নিয়োগপত্র, এসএমএস	প্রযোজ্য নয়	১ দিন	মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৭২৪৩৯৯৩৫৩
৬.১.৪	বোর্ড কমিটিসহ সকল কমিটির সিটিং এলাউন্স ও টিএ বিল/কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অফিসিয়াল ভ্রমণভাতা বিল	টিএ ডিএ ফরমপূরণ	কাউন্সিল বিভাগ/পিএসটু চেয়ারম্যান	প্রযোজ্য নয়	১দিন	মো: আব্দুল আলিম হিসাব অফিসার
৬.১.৫	স্কাউটস, গার্লস গাইড. বিএনসিসি, রেডক্রিসেন্ট, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ এবং জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতাসহ অন্যান্য শেয়ারমানি বিল প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	হিসাব বিভাগ হিসাব প্রদান শাখা		১দিন	মো: আব্দুল আলিম হিসাব অফিসার

৬.১.৬	প্রতি শিক্ষাবর্ষে কলেজে অনলাইন ভর্তির কলেজের প্রাপ্য অংশ বিল প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	হিসাব বিভাগ হিসাব প্রদান শাখা		১দিন	মো: আব্দুল আলিম হিসাব অফিসার
৬.১.৭	পরীক্ষার ফরম ফিলআপ অব্যয়িত অর্থ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোতে ফেরত প্রদান এবং প্রতিবছর মাঠ উন্নয়ন, বই ক্রয়, আইসিটি সামগ্রী অনুদান বিল প্রদান	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	হিসাব বিভাগ হিসাব প্রদান শাখা		১দিন	মো: আব্দুল আলিম হিসাব অফিসার
৬.১.৮	সরবরাহ সংক্রান্ত বিল	ডাকযোগে এবং হাতে হাতে বিল জমা নেয়া হয়	কার্যাদেশে বর্ণিত শর্তানুযায়ী	কার্যাদেশে ঘোষিত দর সোনালী ব্যাংকের চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়	০৩ কর্মদিবস	ড. এ এস এম রফিকুর রহমান উপ-পরিচালক (হিওনি) ফোন : ০২৪৭৭৭ ৬২৬৯৭ ই-মেইল : <a href="mailto:rafigsagar05@gmail.com">rafigsagar05@gmail.com</a> মোবাইল : ০১৭১১২৮২৫৪৬
৬.১.৯	বিল সংক্রান্ত আবেদন ও অভিযোগ	আবেদন পত্র ও মৌখিক আলোচনা	সোনালী সেবার স্লিপ/ নিয়োগপত্র	বিনা মূল্যে	০১ কর্মদিবস	ড. এ.এস.এম রফিকুর রহমান উপ-পরিচালক (হিওনি) ফোন : ই-মেইল : <a href="mailto:rafigsagar05@gmail.com">rafigsagar05@gmail.com</a> মোবাইল : ০১৭১১২৮২৫৪৬
৬.১.১০	সকল বিলের রেকর্ডপত্র ও তথ্যাদি সংরক্ষণ ও তদারকি	আভ্যন্তরীণ সেবা	হিসাব বিভাগ হিসাব প্রদান শাখা		১দিন	মো: আব্দুল আলিম হিসাব অফিসার

	করা					
৬.১.১১	আভ্যন্তরীণ অডিট, আয়কর প্রস্তুত ও ব্যাংকে প্রেরণ	অডিট আপত্তি লাঘবে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান	অডিট শাখা	বিনা মূল্যে	১ কর্মদিবস	অডিট অফিসার মো: আব্দুল করিম ফোন: মোবাইল : ০১৭১২২২০০৬৭ ই-মেইল : abdulkarim16044@gmail.com
৬.১.১২	অডিট শাখার অডিট সংক্রান্ত বিভিন্ন কাগজপত্র ও তথ্যাদি সরবরাহ এবং বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত ও বাজেট প্রণয়নের কাজে সহযোগিতা করা	আভ্যন্তরীণ সেবা	অডিট শাখা	বিনা মূল্যে	৭ কর্মদিবস	অডিট অফিসার মো: আব্দুল করিম ফোন: মোবাইল : ০১৭১২২২০০৬৭ ই-মেইল : abdulkarim16044@gmail.com

## ৬.২ ই-সেবা কেন্দ্র

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৬.২.১	সোনালী সেবার পে-স্লিপ ইস্যু	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	<a href="https://www.jessoreboard.gov.bd/sonali/">https://www.jessoreboard.gov.bd/sonali/</a>	বিনা মূল্যে	১ কর্ম দিবস	মো: কামরুল ইসলাম নিম্নমান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ই-সার্ভিস সেন্টার মোবাইল : ০১৭১৮৪৪৯৩৬৯
৬.২.২	সনদ উত্তোলনের আবেদন গ্রহণ ও বিতরণ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	হারিয়ে যাওয়া সনদের জন্য হারানো বিজ্ঞপ্তি/পেপার কার্টিং থানায় জিডি, আবেদন পত্র, সোনালী সেবার রশিদ  <a href="https://www.jessoreboard.gov.bd/index.php/document/">https://www.jessoreboard.gov.bd/index.php/document/</a>	নির্ধারিত বোর্ড ফি	১ কর্ম দিবস	ই-সার্ভিস সেন্টার মোবাইল : ০১৭১৮৪৪৯৩৬৯

৬.২.৩	দর্শনাধীদেব তথ্য প্রদান/পাস প্রদান	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	<a href="http://jessoreeducationboard.portal.gov.bd/">http://jessoreeducationboard.portal.gov.bd/</a> সেবা বক্স : তথ্য অধিকার আইন ২০০৯	তথ্য মূল্য জমাদানের কোড ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	১ কর্ম দিবস	
৬.২.৪	মূল সনদ যাচাইয়ের /ফটোকপি সনদের সত্যায়িত আবেদন গ্রহণ ও বিতরণ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	আবেদনের কাগজপত্র, বোর্ডের প্রেসকাইড ফরম পূরণ, সোনালী সেবা	ফটোকপি সত্যায়িত প্রতি কপি ২০০/- মূল কপি ৩০০/-	১ কর্ম দিবস	

## ৭ পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগ

### ৭.১ পরিকল্পনা শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৭.১.১	নতুন কারিকুলাম অনুযায়ী পাঠদান নিশ্চিত করা	নিয়মিত ডিজিটিং ও মনিটরিং	প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	শিক্ষা বর্ষ	চেয়ারম্যান
৭.১.২	প্রশ্নপত্রের মান উন্নয়ন	প্রশ্ন ব্যাংক সফটওয়্যারের মাধ্যমে সৃজনশীল প্রশ্নপত্র আপলোড	অনলাইন প্রশ্নব্যাংক সফটওয়্যার	ফিস বিষয় প্রতি ৫/-	আভ্যন্তরীণ পরীক্ষা চলাকালিন	প্রধান মূল্যায়ন অফিসার (ভারপ্রাপ্ত) মুহা: নিয়ামত এলাহী উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক উচ্চ মাধ্যমিক মোবাইল : ০১৭১২৫৫৫৫৮৯

### ৭.২ মূল্যায়ন শাখা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
--------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	------------------------	---



৭.২.১	ফলাফল পরিসংখ্যান মূল্যায়ন	কমিটি গঠন ও বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রদান এবং ফাইল আর্কাইভ	রেজুলেশন, স্থির চিত্র	বিনামূল্যে	পাসের সন অনুযায়ী	সহকারী মূল্যায়ন অফিসার আবুল কালাম আজাদ
৭.২.২	আভ্যন্তরীণ কর্মপরিশেষ মূল্যায়ন	প্রতিষ্ঠান প্রধানকে পরামর্শ প্রদান	মৌখিক ও লিখিত উভয় পদ্ধতিতে রিপোর্ট প্রদান	বিনামূল্যে	১ কর্ম দিবস	প্রধান মূল্যায়ন অফিসার (ভারপ্রাপ্ত) মুহা: নিয়ামত এলাহী উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক উচ্চ মাধ্যমিক মোবাইল : ০১৭১২৫৫৫৫৮৯

### ৭.৩ লাইব্রেরি শাখা (আভ্যন্তরীণ সেবা)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
৭.৩.১	বই বিতরণ ও জমা	রেজিস্ট্রার লিপিবদ্ধ করার মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনা মূল্যে	১ কর্মদিবস	মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ ইমাম সহকারী গ্রন্থকারীক(অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৭১৫৯৮৫১১১

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজক্রমিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা।

## ৮ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ

সরকারি দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিশ্রুত সেবা, সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং সেবা অথবা পণ্যের মান সম্পর্কে আপনার অসন্তোষ বা মতামত এই ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জানাতে পারেন। অভিযোগ দাখিল করার পর SMS ও ই-মেইলের মাধ্যমে অভিযোগ প্রতিকারের সর্বশেষ অবস্থা সম্পর্কে জানানো হবে। অভিযোগ দাখিলের পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে ক্লিক করুন [www.grs.gov.bd](http://www.grs.gov.bd)

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

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : জনাব মো: আব্দুল করিম পদবি : অডিট অফিসার মোবাইল : ০১৭১২২২০০৬৭ ই-মেইল : <a href="mailto:abdulkarim16044@gmail.com">abdulkarim16044@gmail.com</a>	অভিযোগ নিষ্পত্তি সর্বোচ্চ ৩০ কার্যদিবস তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি বিকল্প কর্মকর্তা (অনিবিক)	নাম : মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক চৌধুরী পদবি : সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৯২০৯৪০৬২৬ ই-মেইল : <a href="mailto:mozammel79@gmail.com">mozammel79@gmail.com</a>	অভিযোগ নিষ্পত্তি সর্বোচ্চ ৩০ কার্যদিবস তদন্তের উদ্যোগ গৃহীত হলে অতিরিক্ত ১০ কার্যদিবস
৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি আপিল কর্মকর্তা	কর্মকর্তার নাম : ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ পদবি : যুগ্মসচিব (নীতি ও সংস্কার অধিশাখা) ফোন : 55101061	আপিল নিষ্পত্তি: আপিল দাখিলের তারিখ হতে অনধিক ২০ কার্যদিবস

	মোবাইল (Whatsapp) : 01726075003 ই-মেইল : addsec_dev@moedu.gov.bd দাপ্তরিক ঠিকানা : কক্ষ নং-১৮১০, ভবন নং-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল কর্তৃক অভিযোগ/আপিল নিষ্পত্তি সর্বোচ্চ সময়সীমা অনধিক ৬০ কার্যদিবস
--	--	--

৯ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিকল্প কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ

<http://www.infocom.gov.bd/> তথ্য কমিশন বাংলাদেশ এ ওয়েবসাইটে যাবতীয় নির্দেশাবলী রয়েছে।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	কিভাবে তথ্য চাইবেন
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নাম : জনাব মো: আব্দুল করিম পদবি : অডিট অফিসার মোবাইল : ০১৭১২২২০০৬৭ ই-মেইল : <a href="mailto:abdulkarim16044@gmail.com">abdulkarim16044@gmail.com</a>	আবেদনকারীকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট নির্দিষ্ট <a href="#">নমুনা/ফরমেটে</a> আবেদনপত্র সরাসরি/ই-মেইলে আবেদন করতে হবে।  দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন পাওয়ার পর ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে ক্ষেত্র বিশেষে ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সফট/ই-মেইল/প্রিন্টেড কপি/ফটোকপি/সিডি কপি তথ্য প্রদান করবেন।
২	আপিল কর্তৃপক্ষ	নাম : প্রফেসর ড. মোঃ আহসান হাবীব পদবি : চেয়ারম্যান মোবাইল : ০১৭১১৫৩৫৪২১ ই-মেইল : <a href="mailto:chairman@jessoreboard.gov.bd">chairman@jessoreboard.gov.bd</a>	কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে, আবেদনকারীকে নির্ধারিত <a href="#">পদ্ধতি/ফরমেট</a> অনুসরণপূর্বক ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।
৩	দায়িত্বপ্রাপ্ত বিকল্প কর্মকর্তা	নাম : মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক চৌধুরী পদবি : সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৯২০৯৪০৬২৬ ই-মেইল : <a href="mailto:mozammel79@gmail.com">mozammel79@gmail.com</a>	আবেদনকারী তথ্য না পেলে বা কোন প্রকার সংস্কৃদ্ধ হলে নির্দিষ্ট কর্তৃপক্ষের (নির্ধারিত <a href="#">নমুনা/ফরমে</a> ) নিকট আপিল করতে পারবেন।  আপীল কর্তৃপক্ষ আবেদন পাওয়ার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।  আবেদনকারী আপীল করেও তথ্য না পেলে বা কোন প্রকার সংস্কৃদ্ধ হলে তথ্য কমিশন

বরাবর (নির্ধারিত নমুনা/ফরমে) ৩০ দিনের মধ্যে অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন।

ক ফরম- তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র, খ ফরম-তথ্য সরবরাহে অপারগার নোটিশ, গ ফরম- আপীল আবেদন, ঘ ফরম-তথ্য প্রাপ্তির ফি A4সাইজ কাগজে তথ্য মূল্য প্রতি পৃষ্ঠা ২/- হারে প্রযোজ্য



২৫/০৯/২০২৩

ড. বিশ্বাস শাহিন আহম্মদ

সচিব (চলতি দায়িত্বে)

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০১ (অফিস), ফোন-০২৪৭৭৭৬২৭০২ (বাসা),

মোবাইল: ০১৭৩৩২২২০০২, ০১৭১৫০৫২৬৭৭

ই-মেইল : secretary@jessoreboard.gov.bd