

সিটিজেন চাটার্

ক্রম নং	প্রদেয় সেবার বিবরণ	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ব্লক নং, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ব্লক নাম্বার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	বেসরকারি শিবা প্রতিষ্ঠানের শির্ষক/কর্মচারীদের এমপিও ভুক্তির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ- নতুন এমপিও , ট্রান্সফার এমপিও, উচ্চতর স্কেল ,বিএড স্কেল,এপি স্কেল এবং কারেকশন	২০ দিন	আবেদনের প্রকৃতি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	মাউশি অন লাইন এমপিও এর ওয়েবসাইট/প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সংগৃহীত অন্যান্য কাগজপত্র।	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ, বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা এবং প্রোগ্রামার।	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ddmymensingh@yahoo.com 09167436.
২.	একাডেমিক/ প্রশাসনিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	পত্র প্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে	পরিদর্শনের সুনির্দিষ্ট ফরম	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট	প্রযোজ্য নহে	* উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ * বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা *সহকারী বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩.	বিনামূল্যে সরকারি পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন ও তদারকি	জাতীয়ভাবে নির্ধারিত সময়সূচী মোতাবেক।	নির্দিষ্ট জেলা কর্তৃক চাহিদাপত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	* উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ * প্রোগ্রামার, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।

৪.	বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগের নিষ্পত্তি/তদনর প্রতিবেদন প্রেরণ	৩০ কর্ম দিবসের মধ্যে/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	অভিযোগের সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান, উপজেলা শিবা অফিস, জেলা শিবা অফিস।	প্রযোজ্য নহে	* উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ। * বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা *সহকারী বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।
৫.	শিবা প্রতিষ্ঠানের সংরচিত তহবিল/ সঞ্চয়পত্র ভাঙ্গানো	০৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) কমিটির রেজুলেশন। খ) সঞ্চয়পত্রের ফটোকপিসহ জেলা শিবা অফিসারের মাধ্যমে আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শিবা প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	* বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা *সহকারী বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
৬.	মাধ্যমিক শিবা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য প্রদান	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ছকের আবেদন ফরম অন-লাইনে পাওয়া যাবে।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা প্রোগ্রামার, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
৭.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সহকারি শিবা ও জেলা শিবা অফিস/উপজেলা মাধ্যমিক শিবা অফিস/আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত/কর্মচারীদের টাইম স্কেল, উচ্চতর স্কেল, বি.এড, এম.এড ও স্নাতকোত্তরের উচ্চতর স্কেল প্রদান	০৩ মাস অন্তর অন্তর	প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রসহ আবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	বিভাগীয় কমিটির সম্মানিত সদস্যবৃন্দ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।

৮.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সহকারি শিষক, জেলা/উপজেলা ও আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন ছুটি মঞ্জুর ও জি.পি.এফ ঋণ এর অনুমতি প্রদান।	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) ছুটির ফরম পূরণ খ) ঋণের আবেদন ফরম পূরণ গ) জেলা/উপজেলা হিসাব রবণ অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ঘ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান খ) অনলাইনে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। গ) হিসাব রবণ অফিস	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।
৯.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সহকারি শিষক জেলা/উপজেলা ও আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন ছুটি মঞ্জুর ও জি.পি.এফ ঋণ এর অনুমতি প্রদান।	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) ছুটির ফরম পূরণ খ) ঋণের আবেদন ফরম পূরণ গ) জেলা/উপজেলা হিসাব রবণ অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ঘ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান খ) অনলাইনে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। গ) হিসাব রবণ অফিস	প্রযোজ্য নহে	* বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা * সহকারি বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
১০.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সহকারি শিষক/কর্মচারী ও জেলা শিষা অফিসসমূহের কর্মচারীদের বদলী	প্রযোজ্য ৰেত্রে আবেদনের ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	ক) বদলীর সুনির্দিষ্ট আবেদনফরম খ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস	প্রযোজ্য নহে	* বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা সহকারি বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
১১.	অঞ্চলের আওতাধীন জেলা শিষা অফিসার/সরকারি বিদ্যালয়ের প্রধান শিষক/ শিষিকা/আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী দের ভ্রমণ বিল অনুমোদন	০৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) ভ্রমণ বিলের সংশ্লিষ্ট চিঠি খ) সাম্ভাব্য ভ্রমণ কর্মসূচী গ) অনুমোদনের চিঠি ঘ) সুনির্দিষ্ট ফরমে ভ্রমণভাতার বিবরণী ঙ) অফিস ফরওয়ার্ডিং	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ অফিস	প্রযোজ্য নহে	* বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা *সহকারী বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
১২.	জেলা শিষা অফিসার/ সরকারি বিদ্যালয়ের প্রধান শিষক/ শিষিকা/আঞ্চলিক	প্রতিবৎসর জানুয়ারী থেকে মার্চ মাসের মধ্যে	ক) এসিআর ফরম পূরণকৃত আবেদন। খ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ অফিস	প্রযোজ্য নহে।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।

	অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এসিআর প্রদান		ফরওয়ার্ডিং।				
১৩.	জেলা শিবা অফিস/ সরকারি বিদ্যালয়ের শিবক/শিবিকা/ উপজেলা মাধ্যমিক শিবা অফিস ও আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের এসিআর প্রতিস্বাক্ষর করণ	প্রতিবৎসর জানুয়ারী থেকে মার্চ মাসের মধ্যে	ক) এসিআর ফরম পূরণকৃত আবেদন। খ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ অফিস	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
১৪.	অত্র অঞ্চলের আওতাধীন জেলা শিবা অফিসের ও সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ১ম শ্রেণীর গেজেটেট কর্মকর্তা ও আঞ্চলিক অফিসের গেজেটেট কর্মকর্তাদের পিআরএল পেনশন জি.পি.এফ ঋন ও চূড়ানর উত্তোলন অনুমোদনের প্রসরার মাউশি অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ।	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	সরকারি বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।
১৫.	অত্র অঞ্চলের আওতাধীন জেলা শিবা অফিসের ও সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিবক/ ননগেজেটেট কর্মকর্তা/কর্মচারী পিআরএল ও পেনশন মুঞ্জুরী প্রদান।	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	সরকারি বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস	প্রযোজ্য নহে	* বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা *সহকারী বিদ্যালয় পরিদর্শক/ পরিদর্শিকা, মাউশি, ময়মনসিংহ।	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
১৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্ট/ বিদেশ ভ্রমণের অনুমতির জন্য	০৫ কর্ম দিবসের মধ্যে	ক) পাসপোর্টের জন্য শিবা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সুনির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণসহ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস/ অন-লাইন/ হিসাব রবণ	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।

	সুপারিশসহ প্রসন্ধান মাউশি, অধিদপ্তর ঢাকায় প্রেরণ।		প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং। খ) প্রতিষ্ঠান প্রধানের কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতিপত্র। গ) জেলা/উপজেলা হিসাব রবণ অফিস কর্তৃক ছুটির বিবরণ	অফিস			
১৭.	কর্মকর্তা ও শির্ষকদের বি.এড/এম.এড ডিগ্রী/ উচ্চতর শির্ষাগত যোগ্যতা অর্জন/ প্রশির্ষণ ও পরীর্ষার অনুমতির জন্য প্রসন্ধান মাউশি অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ।	০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	সংশির্ষষ্ট কাগজপত্রাদি/ প্রতিষ্ঠান প্রধানের ফরওয়ার্ডিং।	সংশির্ষষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস/ অন-লাইনে আবেদন ফরম পূরণ	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ শির্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
১৮.	সংখ্যালঘু সম্প্রদায়ের তফসিলীভুক্ত ছাত্র/ছাত্রীদের উপবৃত্তি প্রদান।	পত্রপ্রাপ্তির সুনির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে	জেলা শির্ষা অফিসারের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক আবেদন গ্রহণ করে যাচাই বাছাই করে বৃত্তি প্রদান।	সংশির্ষষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ কর্তৃক সরবরাহ অন-লাইন কর্তৃক ফরম সংগ্রহ।	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশির্ষষ্ট কমিটি।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ শির্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
১৯.	জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া সমিতি উপজেলা থেকে অঞ্চল পর্যনর সংগঠন, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ এবং অঞ্চল ভিত্তিক ক্রীড়া অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	ক) সংশির্ষষ্ট জেলা থেকে নামের তালিকা ও সংশির্ষষ্ট কাগজপত্র খ) জেলা শির্ষা অফিসারের ফরওয়ার্ডিং	সংশির্ষষ্ট প্রতিষ্ঠান/উপজেলা / জেলা শির্ষা অফিস	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও উপঅঞ্চলের সংশির্ষষ্ট কমিটি	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
২০.	জাতীয় স্কুল ও মাদ্রাসা ক্রীড়া সমিতি অঞ্চল ভিত্তিক ক্রীড়া অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	ক) সংশির্ষষ্ট জেলা থেকে নামের তালিকা ও সংশির্ষষ্ট কাগজপত্র খ) জেলা শির্ষা অফিসারের ফরওয়ার্ডিং	সংশির্ষষ্ট প্রতিষ্ঠান/উপজেলা / জেলা শির্ষা অফিস	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও পদ্মঅঞ্চলের সংশির্ষষ্ট কমিটি	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও পদ্মঅঞ্চলের সংশির্ষষ্ট কমিটি
২১.	সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ	জাতীয়ভাবে	ক) সংশির্ষষ্ট জেলা থেকে	সংশির্ষষ্ট	প্রযোজ্য নহে	উপ-পরিচালক, মাউশি,	উপ-পরিচালক, মাউশি,

	প্রতিযোগিতা (শহর ও বিভাগীয় পর্যায়) আয়োজন ও বাসরবায়ন	নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	নামের তালিকা ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। খ) জেলা শিবা অফিসার ও বিভাগীয় শহর পর্যায়ের জন্য উপপরিচালক কর্তৃক নামের তালিকা ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	প্রতিষ্ঠান/উপজেলা শিবা অফিস/জেলা শিবা শিবা অফিস।		ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।	ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
২২.	অত্রঞ্চালের জেলা শিবা অফিসার/প্রতিষ্ঠান প্রধানগন/ সরকারি ও বেসরকারী শিৰক/ শিৰিকা/ কর্মচারী ও আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রশিৰণ কর্মসূচী আয়োজন ও বাসরবায়ন	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	উপ-পরিচালক, মাউশি, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ জেলা শিবা অফিসার/প্রতিষ্ঠান প্রধান/ কর্তৃক নামের তালিকা প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/উপজেলা শিবা অফিস/জেলা শিবা শিবা অফিস/আঞ্চলিক অফিস যার জন্য যা প্রযোজ্য	প্রযোজ্য নহে	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ শিবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
২৩.	জাতীয় ও আনরর্জাতিক বিভিন্ন দিবস বাসরবায়ন	জাতীয়ভাবে নির্ধারিত তারিখে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ শিবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
২৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি করন ও বাসরবায়ন	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নহে	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
২৫.	কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য প্রদান, চিকিৎসা ব্যয় মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ	০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, চিকিৎসা সংক্রানর ডাক্তারি কাগজপত্র, ব্যয়ের ভাউচার, অফিস প্রধানের সুপারিশ।	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ
২৬.	চাকুরী নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অগ্রায়ণ	০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	অফিস প্রধানের সুপারিশ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, সার্ভিস	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ

			বহি/সার্ভিস এ্যাস্টেটমেন্ট, সকল সনদ, নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, ডাক্তারি সনদ, পুলিশ ভেরিফিকেশন, প্রত্যয়নপত্র			ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	শিবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
২৭	আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন পত্র	০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে	১. দায়িত্ব হস্তান্তর কপি ২. ডশক্ষক তালিকা ৩. ডবদ্যালয়ের ফান্ডের হিসাব ৪. ঠ্রধান শিক্ষকের চিঠি	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক উচ্চ শিবা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
২৮	স্কাউট কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাসমূহ বাসরবায়ন ও পর্যবেক্ষণ	নির্ধারিত সময়ে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
২৯	গার্লস গাইড কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাসমূহ বাসরবায়ন ও পর্যবেক্ষণ	নির্ধারিত সময়ে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	বিদ্যালয় পরিদর্শক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।	বিদ্যালয় পরিদর্শক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
৩০	জেলা শিক্ষা অফিসারদের সমন্বয়ে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান এবং সিদ্ধান্তসমূহ বাসরবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ	প্রতি মাসে এশবার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ
৩১	মহাপরিচালক মাউশি মহোদয়ের নির্দেশ মোতাবেক সাংস্কৃতি ও পালি পরীবার কেন্দ্র তত্ত্বাবধায়ক নিয়োগ করা হয়।	০৫(পাঁচ) কর্ম দিবসে	মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ
৩২	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদেও বদলী জনিত কারণে সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ছাত্র/ছাত্রী	০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	অভিভাবকের আবেদন ছাড়পত্র, বদলীর আদেশ, অব্যহতি ও যোগদান পত্র	প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল,	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ

	ভর্তি সংক্রান্ত					ময়মনসিংহ	ও ভর্তি কমিটি
৩৩	জেলা শিবা কর্মকর্তা/সহকারি জেলা শিবা কর্মকর্তা/প্রধান শিৰক ও সহকারি প্রধান শিৰক এর বদলীর আবেদন অগ্রায়ন	০৭(সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/অফিস	প্রযোজ্য নয়	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ	উপপরিচালক, মাউশি ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ