



মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

লাকসাম রোড, কান্দিরপাড়, কুমিল্লা
ফোন : ০৮১-৭৬৩২৮, ফ্যাক্স : ০৮১-৭৬৪৩৮

সনদ / নম্বরফর্দ / একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট / প্রবেশপত্র / রেজি: কার্ড এর আবেদন ফরম

প্রতিষ্ঠান প্রধান
কর্তৃক
সত্যায়িত
আবেদনকারীর
ফটো

বরাবর
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড
কুমিল্লা

বিষয় : ☐ সনদ ☐ নম্বরফর্দ ☐ একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ☐ প্রবেশপত্র ☐ রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর জন্য আবেদন
☐ বাংলায় ☐ ইংরেজিতে ☐ সংশোধিত কপি ☐ দ্বি-নকল ☐ ত্রি-নকল ☐ চৌ-নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ☒ টিক চিহ্ন দিন)

মহাত্মন,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমার মূল সনদ / দ্বি-নকল সনদ / প্রবেশপত্র / নম্বরফর্দ / একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট হারিয়েছে / পুড়েছে / নষ্ট হয়েছে। অনুগ্রহপূর্বক আমার উক্ত ডকুমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করলে বাধিত হবো।

- নাম : (ইংরেজি বড় অক্ষরে)
নাম : (বাংলায়)
- পিতার নাম : (ইংরেজি বড় অক্ষরে)
পিতার নাম (বাংলায়)
- মাতার নাম : (ইংরেজি বড় অক্ষরে)
মাতার নাম (বাংলায়)
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম : (ইংরেজি বড় অক্ষরে)
শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়)
- পরীক্ষার নাম : সন : কেন্দ্র :
রোল নং : পাসের বিভাগ/জিপিএ : রেজি: নং :
শিক্ষাবর্ষ : বিভাগ :
- জাতীয়তা : বাংলাদেশী
- বিজ্ঞাপিত দৈনিক পত্রিকার নাম : তারিখ :
সোনালী ব্যাংকের শাখার নাম : টাকা :
ড্রাফট নং : তারিখ :
- বর্তমান ঠিকানা : গ্রাম : ডাকঘর :
উপজেলা : জেলা : মোবাইল নং :

আমি অঙ্গীকার করছি যে উল্লিখিত বিবরণ সত্য এবং সংযুক্ত ডকুমেন্ট সঠিক। যদি প্রদত্ত বিবরণ ও ডকুমেন্ট মিথ্যা প্রমাণিত হয় তবে আমার আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে এবং ভুল তথ্যের জন্য আমি দায়ী থাকবো।

সত্যায়িত

আপনার অনুগত

প্রধান শিক্ষক / অধ্যক্ষ

(আবেদনকারীর পূর্ণ নাম স্বাক্ষর)

তারিখ :

নিয়মাবলী

১. আবেদন ফরম পূরণ :

আবেদনকারী ছাত্র-ছাত্রীকে নিজ হাতে আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে। প্রতিটি ডকুমেন্টের জন্য পৃথক ফরম পূরণ করতে হবে। আবেদনপত্রের চিহ্নিত স্থানে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর ফটো সংযুক্ত করতে হবে। নিয়মিত / অনিয়মিত প্রার্থীদের আবেদনপত্রে সত্যায়িত শব্দটির নিচে অবশ্যই যে প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে সে প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর সীলমোহর থাকতে হবে। প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে একজন প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহর থাকতে হবে।

২. ক. দ্বি-নকল/ত্রি-নকল/চৌ-নকল - সনদ / নম্বরফর্দ / একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট / ফলাফল বিবরণী / রেজিস্ট্রেশন কার্ড / প্রবেশপত্র ইত্যাদির জন্য আবেদনকারীকে অবশ্যই থানায় সাধারণ ডাইরী (জিডি) ও দৈনিক পত্রিকায় পরীক্ষার নাম, শাখা, কেন্দ্র, রোল নম্বর, পাসের সন, বোর্ডের নাম, পরীক্ষার্থীর নাম ও জিডি নং উল্লেখ করে হারানো বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে। সাধারণ ডাইরীর কপি ও পত্রিকার নাম ও তারিখ উল্লেখ করে উক্ত পত্রিকা (কাটিং বা ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়) আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে। পরীক্ষার ফল প্রকাশের এক বছরের মধ্যে হারিয়ে গেলে কোন প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হয়নি এ মর্মে প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র অথবা ভর্তি হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। পুড়ে যাওয়ার ক্ষেত্রে পুড়ে গেছে মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান বা পৌরসভার ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কাউন্সিলর এর প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে এবং দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে।
- খ. মূল ডকুমেন্টের অংশ বিশেষ থাকলে (যদি রোল নং ও নাম স্পষ্টভাবে বোঝা যায়) থানায় জি. ডি ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে না। আবেদনপত্রের সাথে ডকুমেন্টের অংশ বিশেষ সংযুক্ত করতে হবে। অংশ বিশেষে রোল নম্বর, কেন্দ্র ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষর না থাকলে গ্রহণযোগ্য হবে না।
- গ. ফল প্রকাশের ছয় মাসের মধ্যে একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/সনদের দ্বি-নকল প্রদান করা হবে না।
৩. ভাষান্তর : ইংরেজি ভাষায় ডকুমেন্টের জন্য আবেদন করলে ইংরেজিতে ফরম পূরণ করতে হবে এবং আগে বাংলায় ইস্যুকৃত সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টের মূল কপি আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে।
৪. ফি জমাদান : আবেদনকারীকে অবশ্যই নির্ধারিত ফি সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এর অনুকূলে শুধু সোনালী ব্যাংক লিঃ এর যে কোন শাখা হতে ব্যাংক ড্রাফট সংগ্রহ করে তা আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে।
৫. বিতরণ : ক. যে কোন ডকুমেন্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান বা তাঁর ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে সংগ্রহ করতে হবে। প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক ফটো ও স্বাক্ষর সত্যায়নসহ ক্ষমতা প্রদান করা হলে বিশেষ বিবেচনায় প্রার্থীকে বা তার প্রতিনিধিকে হাতে হাতে ডকুমেন্ট প্রদান করা যেতে পারে।
- খ. দ্বি-নকল ডকুমেন্টের ক্ষেত্রে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তিসহ বোর্ডে জমাদানের পর পনের দিন, অন্যান্য ক্ষেত্রে সনদ শাখায় আবেদন প্রাপ্তির দুই কর্ম দিবস পর প্রদান করা হবে।
৬. বিদেশী নাগরিকগণ তাদের আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করে এ বোর্ডের সচিবের অনুকূলে গ্রহণযোগ্য ব্যাংক ড্রাফটসহ নিজ নিজ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পাঠাতে হবে।
৭. অসম্পূর্ণ ও অনিয়মিত আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে।
৮. আবেদন জমা দেয়ার দু'মাসের মধ্যে অবশ্যই ডকুমেন্ট গ্রহণ করতে হবে, অন্যথায় বোর্ড কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

ফি এর তালিকা		
ক্রম	ডকুমেন্ট এর ধরণ	জরুরী ফিসহ টাকা
১	দ্বি-নকল প্রবেশপত্র ফি (ইংরেজি)	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
২	ত্রি-নকল প্রবেশপত্র ফি (ইংরেজি)	৩৫০.০০+১০০.০০=৪৫০.০০
৩	চৌ-নকল প্রবেশপত্র ফি	৪০০.০০+১০০.০০=৫০০.০০
৪	দ্বি-নকল সনদপত্র ফি (বাংলা)	২০০.০০+১০০.০০=৩০০.০০
৫	দ্বি-নকল সনদপত্র ফি / নম্বরফর্দ ফি (ইংরেজি)	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
৬	ত্রি-নকল সনদপত্র ফি (বাংলা)	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
৭	ত্রি-নকল সনদপত্র ফি / নম্বরপত্র ফি (ইংরেজি)	৩৫০.০০+১০০.০০=৪৫০.০০
৮	চৌ-নকল সনদপত্র ফি (বাংলা)	৩৫০.০০+১০০.০০=৪৫০.০০
৯	চৌ-নকল সনদপত্র ফি / নম্বরফর্দ ফি (ইংরেজি)	৪০০.০০+১০০.০০=৫০০.০০
১০	সংশোধিত সনদপত্র / নম্বরফর্দ / একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ফি	৩৫০.০০+১০০.০০=৪৫০.০০
১১	দ্বি-নকল নম্বরফর্দ ফি (বাংলা)	২০০.০০+১০০.০০=৩০০.০০
১২	ত্রি-নকল নম্বরফর্দ ফি (বাংলা)	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
১৩	চৌ-নকল নম্বরফর্দ ফি (বাংলা)	৩৫০.০০+১০০.০০=৪৫০.০০
১৪	মূল সনদ / নম্বরফর্দ / সাময়িক সনদ যাচাই	১৫০.০০+১০০.০০=২৫০.০০
১৫	মূল সনদ / নম্বরফর্দ / সাময়িক সনদ (ফটোকপি) যাচাই (প্রতি কপি)	১০০.০০+১০০.০০=২০০.০০
১৬	ভাষান্তর ফি (সনদ / নম্বরফর্দ) (বাংলা থেকে ইংরেজি)	২৫০.০০+১০০.০০=৩৫০.০০
১৭	ইংরেজি প্রবেশপত্র ফি	২৫০.০০+১০০.০০=৩৫০.০০
১৮	ইংরেজি রেজিস্ট্রেশন কার্ড ফি	২৫০.০০+১০০.০০=৩৫০.০০
১৯	ইংরেজি দ্বি-নকল প্রবেশপত্র ফি	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
২০	ইংরেজি দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ফি	৩০০.০০+১০০.০০=৪০০.০০
২১	জরুরি ফি (যাচাইসহ সকল প্রকার সনদপত্র উত্তোলনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	১০০.০০
২২	ত্রি-নকল রেজিঃ কার্ড (ইংরেজি)	৪০০.০০+১০০.০০=৫০০.০০