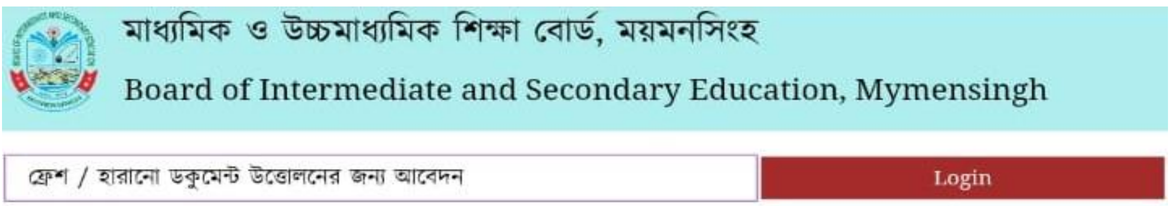
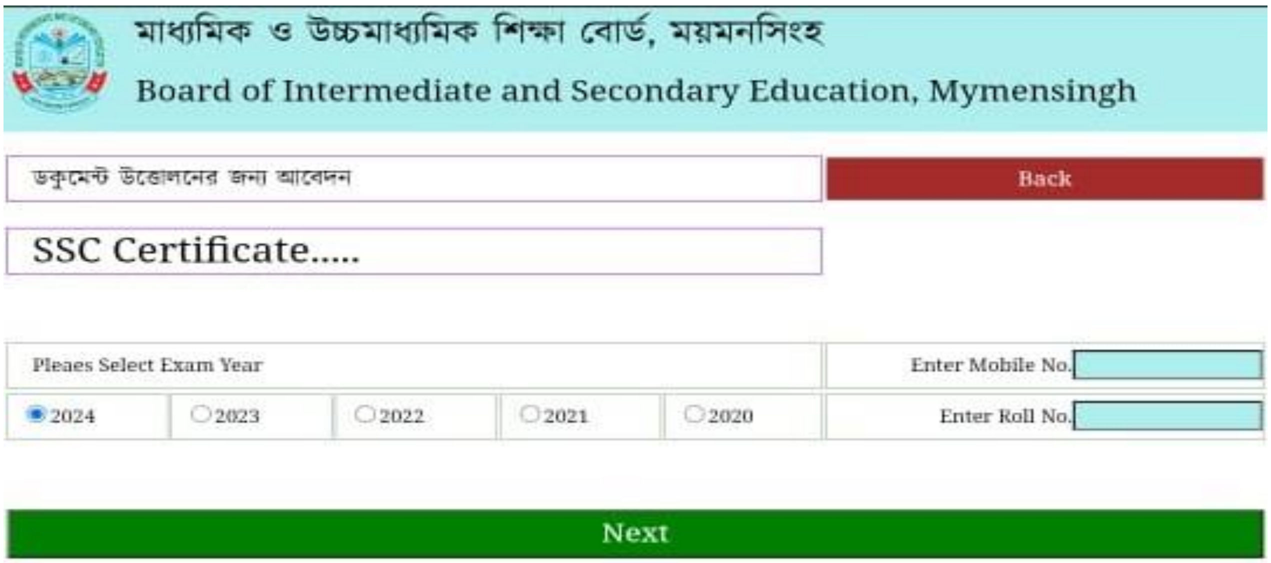
ফ্রেশ/ হারানো ডকুমেন্টস উত্তোলনের আবেদনের নিয়মাবলী

প্রথমে আবেদনকারী ময়মনসিংহ শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটে “Application for Fresh/Lost Documents” button/link এ ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচে স্ক্রীনের মতো ফ্রেশ ডকুমেন্ট ও হারানো ডকুমেন্ট নামে দুইটি অপশন আসবে।



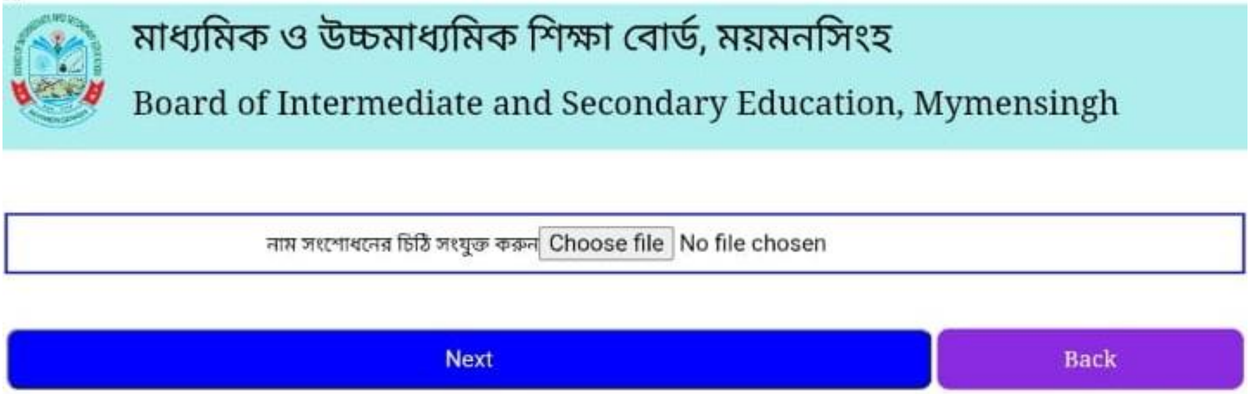
এরপর আবেদনকারী তার প্রয়োজন অনুযায়ী ফ্রেশ ডকুমেন্ট অথবা হারানো ডকুমেন্ট অপশনে ক্লিক করলে নিচের স্ক্রীনের মতো একটি স্ক্রীন দৃশ্যমান হবে।

তারপর আবেদনকারী নিচে স্ক্রীনে দৃশ্যমান উল্লিখিত ডকুমেন্টগুলোতে যে ডকুমেন্ট প্রয়োজন সেটাতে ক্লিক করে নিচের একটি স্ক্রীন দৃশ্যমান হবে। সেখানে আবেদনকারী পরীক্ষার সাল চেকবক্স অপশনে ক্লিক, পরীক্ষার রোল ও মোবাইল নাম্বার ইনপুট দিয়ে " Next" বাটনে ক্লিক করতে হবে।



ইনপুট দেওয়ার পর আবেদনকারীর তথ্য সম্বলিত একটি স্ক্রীন দৃশ্যমান হবে।

পরে সবকিছু ঠিক থাকলে "Agree" বাটনে ক্লিক করলে আবেদনকারীর মোবাইলে ডকুমেন্ট উত্তোলন আবেদনের আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করা হবে এবং নিচে স্ক্রীনের মতো একটি স্ক্রীন দৃশ্যমান হবে।



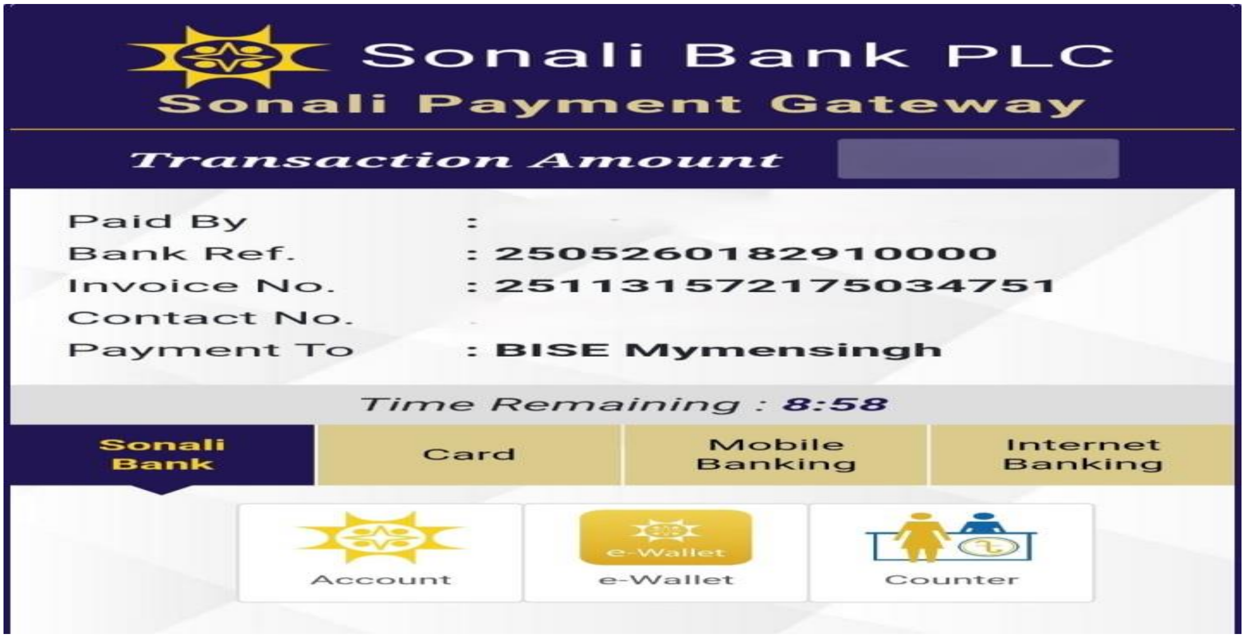
তারপর আবেদনকারী বিভিন্ন ফাইল সংযুক্ত করে “ Next” বাটনে ক্লিক করতে হবে। “ Next” বাটনে ক্লিক করার পর একটি নিচের স্ক্রীনের মতো একটি স্ক্রীন দৃশ্যমান হবে। তারপর আবেদনকারী আবেদনটি “ Print “ করতে হবে।

Application ID	**10069**	Apply Date	26-05-2025 20:40:38

Name	
Father's Name	
Mother's Name	
Institute	113157-Laxmipur Adarsha High School, Netrokona Sadar, Netrokona
Document	SSC-2021, Certificate (Fresh Document)
Payment Status	Pending - 251131572175034751 / 01-01-1970 06:00:00

Roll No.		Registration No.	
Mobile No.		Amount Tk.	600 Tk.

তারপর “Payment” বাটনে ক্লিক করলে নিচের স্ক্রীনটি দৃশ্যমান হবে।



তারপর “Sonali Payment Gateway” ব্যবহার করে পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে। ডকুমেন্ট মুদ্রণের কাজ সম্পন হলে শিক্ষা বোর্ড থেকে একটি মেসেজের মাধ্যমে জানানো হবে।

আবেদনকারী যদি আবেদন ফর্ম মুদ্রণ ও পেমেন্ট সম্পন্ন করতে ভুলে যায়, পরবর্তীতে তার আবেদন আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে Login করে আবেদন ফর্ম মুদ্রণ ও পেমেন্ট সম্পন্ন করতে পারবে।

বি.দ্র. আবেদনকারী সঠিক তথ্য আপলোড ও পেমেন্ট সম্পন্ন না করলে আবেদন প্রসেস করা হবে না।