



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
মুমিনুনিসা সরকারি মহিলা কলেজ, ময়মনসিংহ।
E-mail: muminunnisagovtcollege@gmail.com
Website: www.mugmc.edu.bd



তারিখ : ১৪/০৮/২০২১

স্মারক নং-মুসমক/২০২১/৬১

২০২১ সালের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার্থীদের ফরম পূরণে ফি পরিশোধের পদ্ধতি

২০২১ সালের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার ফরম পূরণে পরীক্ষার্থী (নিয়মিত, অনিয়মিত, জিপিএ উন্নয়ন, এক বিষয়/দুই বিষয়) বা তাঁর অভিভাবক সোনালী ব্যাংকের মোবাইল অ্যাপ সোনালী ই-সেবা (Sonali eSheba) এর মাধ্যমে ঘরে বসেই আগামী ১৯/৮/২০২১ হতে ৩০/৮/২০২১ তারিখ পর্যন্ত বোর্ড ফি, কেন্দ্র ফি এবং প্রতিষ্ঠানে পাওনা পরিশোধ করবে এবং পরীক্ষার ফি পরিশোধের মাধ্যম হিসেবে (Nagad, bKash, Rocket, Upay, Sonali eWallet) ইত্যাদি ব্যবহার করা যাবে।

ক) SMS এ প্রাপ্ত LINK ব্যবহার করে অথবা সোনালী ব্যাংকের সোনালী ই-সেবা (Sonali eSheba) অ্যাপ ব্যবহার করে সোনালী সেবা পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে পরীক্ষার সর্বমোট ফি পরিশোধ করতে পারবে। এছাড়া ময়মনসিংহ শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটের Student Panel থেকেও সোনালী সেবা পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে পরীক্ষার সর্বমোট ফি পরিশোধ করতে পারবে।

খ) উক্ত তিনটি পদ্ধতিতেই ঘরে বসে সোনালী ব্যাংকের সোনালী ই-সেবা (Sonali eSheba) অ্যাপ ব্যবহার করে (Nagad, bKash, Rocket, Upay, Sonali eWallet) ইত্যাদি যে কোন একটির মাধ্যমে পরীক্ষার ফি প্রদান করতে পারবে। তাছাড়া যে কোন visa, Master Card, American Express, Dbbl Nexus ব্যবহার করেও পরীক্ষার ফি প্রদান করা যাবে। এছাড়াও সোনালী ব্যাংকের একাউন্টধারীরা অনলাইন পেমেন্ট এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি প্রদান করতে পারবে।

বিঃ দ্রঃ আগামী ১৯/৮/২০২১ হতে ৩০/৮/২০২১ তারিখের মধ্যে কোন পরীক্ষার্থী ফি পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে তাঁর ফরম পূরণ সম্পন্ন হয়নি বলে গণ্য হবে।

জরুরী প্রয়োজনে যোগাযোগের জন্য

মানবিক শাখা

১. জনাব খানম মাওদুদা আপেল
মোবাইল- ০১৭১৬-৭০৬৯৮৯
২. জনাব জান্নাতুল কাওসার
মোবাইল- ০১৭১৬-৮৭৭৪৬৩

প্রতিস্বাক্ষর

প্রফেসর মোঃ আবু তাহের

অধ্যক্ষ

মুমিনুনিসা সরকারি মহিলা কলেজ
ময়মনসিংহ।

বিজ্ঞান শাখা

১. জনাব মুহাম্মদ মাহফুজুর রহমান
মোবাইল- ০১৯১২-০৩৩৬৩৬
২. জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন
মোবাইল- ০১৭১২-৩৮৯৬৮২

খানম মাওদুদা আপেল

আহবায়ক

ফরম পূরণ কমিটি ২০২১

মুমিনুনিসা সরকারি মহিলা কলেজ
ময়মনসিংহ

বিতরণ-

১. উপাধ্যক্ষ, অত্র কলেজ।
২. সম্পাদক, শিক্ষক পরিষদ, অত্র কলেজ।
৩. প্রধান সহকারী, অত্র কলেজ।
৪. হিসাবরক্ষক, অত্র কলেজ।
৫. সকল নোটিশ বোর্ড, অত্র কলেজ।
৬. সংরক্ষণ নথি।