

চাকরির আবেদন ফরম

বরাবর,

কমিশনার
সিলেট বিভাগ, সিলেট।

৫x৫ সে.মি. ছবি
(সম্প্রতি তোলা দুই কপি)

১.	পদের নাম: অফিস সহায়ক													
২.	বিজ্ঞপ্তির নম্বর:					তারিখ:	দি	ন	মা	স	ব	৭	স	র
৩.	প্রার্থীর নাম:		বাংলায়: ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে):											
৪.	জাতীয় পরিচয় নম্বর:												(যে কোন একটি)	
৪.	জন্ম নিবন্ধন নম্বর:													
৫.	জন্ম তারিখ:		দি	ন	মা	স	ব	৭	স	র	৬. জন্মস্থান (জেলা):			
৬.	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত তারিখে প্রার্থীর বয়স:					বছর		মাস		দিন				
৮.	মাতার নাম:													
৯.	পিতার নাম:													
১০.	ঠিকানা:		বর্তমান					স্থায়ী						
	বাসা ও সড়ক (নাম/নম্বর):													
	গ্রাম/পাড়া/মহল্লা:													
	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড:													
	ডাকঘর:													
	পোস্টকোড নম্বর:													
	উপজেলা:													
	জেলা:													
১১.	যোগাযোগ:		মোবাইল/টেলিফোন নম্বর:					ই-মেইল (যদি থাকে):						
১২.	জাতীয়তা:		১৩.		জেভার:									
১৪.	ধর্ম:		১৫.		পেশা:									
১৬.	শিক্ষাগত যোগ্যতা:													
	পরীক্ষার নাম	বিষয়	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান				পাসের সন	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়			গ্রেড/শ্রেণি/বিভাগ			
১৭.	অতিরিক্ত যোগ্যতা (যদি থাকে):													
১৮.	অভিজ্ঞতার বিবরণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে):													
১৯.	কোটা (টিক দিন):		মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের পুত্র-কন্যা/পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা					এতিম/শারীরিক প্রতিবন্ধী						
			ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী		আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা সদস্য			অন্যান্য (উল্লেখ করুন):						
২০.	প্রার্থী মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নিয়োগ যোগ্য হলে নিম্নের ছক মোতাবেক তথ্য ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে:													
	মুক্তিযোদ্ধার নাম	পিতার নাম	উপজেলা/জেলার নাম	জন্ম তারিখ	মুক্তিবাহী নম্বর, গেজেট নম্বর ও তারিখ	সনদ নম্বর, তারিখ ও স্মারক নম্বর								
২১.	চালান/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নম্বর:					তারিখ:	দি	ন	মা	স	ব	৭	স	র
	ব্যাংক ও শাখার নাম:													
২২.	বিভাগীয় প্রার্থী কিনা (টিক দিন):					হ্যাঁ	না	প্রয়োজ্য নয়						
আমি এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে , ওপরে বর্ণিত তথ্যাবলি সম্পূর্ণ সত্য। মৌখিক পরীক্ষার সময় উল্লিখিত তথ্য প্রমাণের জন্য সকল মূল সার্টিফিকেট ও রেকর্ডপত্র উপস্থাপন করব। কোন তথ্য অসত্য প্রমাণিত হলে আইনানুগ শাস্তি ভোগ করতে বাধ্য থাকব।														
তারিখ:	দি	ন	মা	স	ব	৭	স	র						
													প্রার্থীর স্বাক্ষর	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
(সংস্থাপন শাখা)
www.sylhetdiv.gov.bd

এখানে ০১ কপি
পাসপোর্ট সাইজ
রঙিন ছবি আঠা
দিয়ে লাগাতে হবে।

প্রতিপাদন পত্র

(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

- ১। রোল নম্বর:, ২। পরীক্ষা কেন্দ্র:
- ৩। পরীক্ষার তারিখ ও সময়:

(নিম্নের অংশ প্রার্থী কর্তৃক স্ব-হস্তে পূরণীয়)

- ৪। পদের নাম: অফিস সহায়ক।
- ৫। প্রার্থীর নাম:
- ৬। পিতার নাম:
- ৭। স্বামীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):
- ৮। প্রার্থীর যোগাযোগের ঠিকানা: গ্রাম/মহল্লা/বাড়ী নং/সড়ক:
- ডাকঘর:, পোস্ট কোড:
- উপজেলা:, জেলা:
- মোবাইল নম্বর:, ই-মেইল (যদি থাকে):

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

সাধারণ নির্দেশাবলী

- ১। এই প্রবেশপত্রটি লিখিত/মৌখিক পরীক্ষার জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ২। প্রবেশপত্র ব্যতীত কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেয়া হবে না।
- ৩। লিখিত পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ১৫ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হতে হবে। পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পর কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশ করতে দেয়া হবে না। পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ৪। পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশ পত্র, কলম, পেনসিল ব্যতীত কোন বই, ব্যাগ, ক্যালকুলেটর, মোবাইল ও কোন ধরনের ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস ইত্যাদি সাথে রাখা যাবে না।
- ৫। পরীক্ষা কক্ষে কোন প্রকার অসাধু পস্থা অবলম্বন এবং অশোভন আচরণের অভিযোগে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর বিরুদ্ধে যেকোন প্রকার শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।
- ৬। মৌখিক পরীক্ষার দিন প্রার্থীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা ছাড়াও প্রয়োজনীয় অন্যান্য সনদের মূল কপি অবশ্যই উপস্থাপন করতে হবে।
- ৭। আবেদন পত্র ও প্রবেশ পত্রসহ হাজিরা, উত্তরপত্র এবং অন্যান্য কাগজপত্রে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর একই রকম হতে হবে।
- ৮। লিখিত/মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ দেয়া হবে না।
- ৯। লিখিত/মৌখিক পরীক্ষার তারিখসহ অন্যান্য তথ্য www.sylhetdiv.gov.bd ওয়েব সাইট হতে জানা যাবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।
(সংস্থাপন শাখা)
www.sylhetdiv.gov.bd

এখানে ০১ কপি
পাসপোর্ট সাইজ
রঙিন ছবি আঠা
দিয়ে লাগাতে হবে।

প্রবেশ পত্র

(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

- ১। রোল নম্বর:, ২। পরীক্ষা কেন্দ্র:
- ৩। পরীক্ষার তারিখ ও সময়:

(নিম্নের অংশ প্রার্থী কর্তৃক স্ব-হস্তে পূরণীয়)

- ৪। পদের নাম: **অফিস সহায়ক**।
- ৫। প্রার্থীর নাম:
- ৬। পিতার নাম:
- ৭। স্বামীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):
- ৮। প্রার্থীর যোগাযোগের ঠিকানা: গ্রাম/মহল্লা/বাড়ী নং/সড়ক:
- ডাকঘর:, পোস্ট কোড:
- উপজেলা:, জেলা:
- মোবাইল নম্বর:, ই-মেইল (যদি থাকে):

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

সাধারণ নির্দেশাবলী

- ১। এই প্রবেশপত্রটি লিখিত/মৌখিক পরীক্ষার জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ২। প্রবেশপত্র ব্যতীত কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেয়া হবে না।
- ৩। লিখিত পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ১৫ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কেন্দ্রে উপস্থিত হতে হবে। পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পর কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশ করতে দেয়া হবে না। পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ৪। পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশ পত্র, কলম, পেনসিল ব্যতীত কোন বই, ব্যাগ, ক্যালকুলেটর, মোবাইল ও কোন ধরনের ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস ইত্যাদি সাথে রাখা যাবে না।
- ৫। পরীক্ষা কক্ষে কোন প্রকার অসাধু পস্থা অবলম্বন এবং অশোভন আচরণের অভিযোগে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর বিরুদ্ধে যেকোন প্রকার শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।
- ৬। মৌখিক পরীক্ষার দিন প্রার্থীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা ছাড়াও প্রয়োজনীয় অন্যান্য সনদের মূল কপি অবশ্যই উপস্থাপন করতে হবে।
- ৭। আবেদন পত্র ও প্রবেশ পত্রসহ হাজিরা, উত্তরপত্র এবং অন্যান্য কাগজপত্রে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর একই রকম হতে হবে।
- ৮। লিখিত/মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ দেয়া হবে না।
- ৯। লিখিত/মৌখিক পরীক্ষার তারিখসহ অন্যান্য তথ্য www.sylhetdiv.gov.bd ওয়েব সাইট হতে জানা যাবে।