



জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪

আইন অনুষদ

LLM (Professional) প্রোগ্রামের দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য

প্রশাসনিক কর্মকর্তা / অফিস সহকারী পদের জন্য

আবেদন পত্র

০১। নাম :

০২। পিতা/স্বামীর নাম :

০৩। মাতার নাম :

০৪। জন্ম তারিখ ও বর্তমান বয়স :

(মাধ্যমিক পরীক্ষার সার্টিফিকেট অনুযায়ী)

০৫। বর্তমান ঠিকানা : গ্রাম : ডাকঘর :

উপজেলা : জেলা :

মোবাইল/ফোন নম্বর :

০৬। স্থায়ী ঠিকানা : গ্রাম : ডাকঘর :

উপজেলা : জেলা :

০৭। বিবাহিত/অবিবাহিত : ০৮। জাতীয়তা : ০৯। ধর্ম :

১০। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

স্কুল/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	বৎসর অতিবাহিত সাল হতেসাল পর্যন্ত	পরীক্ষার নাম	বিভাগ/শ্রেণী/গ্রেড	সাল

১১। কোন বিশেষ প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়ন এবং বিশেষ বিষয়ে পাঠ গ্রহণ:

১২। দক্ষতা অনুসারে বিভিন্ন ভাষা জ্ঞানের বিবরণ : বাংলা, ইংরেজী।

১৩। চাকুরির অভিজ্ঞতা :

ক. চাকুরির পূর্বপদ (চাকুরিকাল, বেতন স্কেল, প্রতিষ্ঠান) :

(i) সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/আধাসরকারী প্রতিষ্ঠান-

(ii) বেসরকারী/প্রাইভেট প্রতিষ্ঠান-

মোট চাকুরিকাল (i + ii) =

খ. বর্তমান পদ (চাকুরিকাল, বেতন স্কেল, প্রতিষ্ঠান) :

গ. (ক+খ) = সর্বমোট চাকুরিকাল-

১৪। কোন নির্ধারিত সময়ের জন্য চাকুরি করতে বাধ্য কিনা?

১৫। চাকুরি গ্রহণে ইস্পিত বেতন :

১৬। আপনার পরিচিত কিন্তু জন্মগত বা বৈবাহিক সূত্রে আত্মীয় নন ১)

এমন দুজন ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা (মোবাইল/ফোন নম্বরসহ)

যাঁদের কাছ থেকে আপনার যোগ্যতা সম্বন্ধে তথ্য পাওয়া যাবে।

২)

১৭। অতিরিক্ত তথ্য উল্লেখ করার জন্য প্রয়োজনবোধে পৃথক কাগজ সংযুক্ত করা যাবে :

১৮। ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং তারিখ :

টাকার পরিমাণ : ব্যাংকের নাম ও শাখা :

১৯। বিকাশ / নগদে পরিশোধ করা হলে সংশ্লিষ্ট একাউন্টের নাম্বার :

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর