

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
২৭৭/৫/এ, শহিদ জননী জাহানারা ইমাম সরণি  
নীলক্ষেত, কাটাবন ঢাল, ঢাকা-১২০৫।  
[www.latc.gov.bd](http://www.latc.gov.bd)

নম্বর-৩১.০৪.০০০০.০০০.১১.০০১.২০২৪-৫৪৭

তারিখ: ১১ শ্রাবণ, ১৪৩৩  
২৬ জুলাই, ২০২৬

**নিয়োগপত্র**

“ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নিয়োগ বিধিমালা-২০১৭ ও মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯” অনুযায়ী ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের রাজস্ব খাতাত্ত অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর টাকা: ৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬তম) বেতনক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রার্থীকে উল্লিখিত শর্তসাপেক্ষে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা হলো:

**পদের নাম: অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক**

| ক্রমিক | রোল     | নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম                                   | স্থায়ী ঠিকানা                                                                   | বর্তমান ঠিকানা                                                                   |
|--------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ১৩০১০৭৯ | নাম: রইজ উদ্দিন<br>পিতা: রফিকুল ইসলাম<br>মাতা: মর্জিনা খাতুন | গ্রাম: মোমরাজপুর<br>ডাকঘর: নিশ্চিন্তপুর (৬৬৬২)<br>উপজেলা: সুজানগর<br>জেলা: পাবনা | গ্রাম: মোমরাজপুর<br>ডাকঘর: নিশ্চিন্তপুর (৬৬৬২)<br>উপজেলা: সুজানগর<br>জেলা: পাবনা |

**২। শর্তাবলি:**

- ১) যোগদানের তারিখ থেকে এ নিয়োগ কার্যকর হবে। নির্ধারিত তারিখে যোগদানে ব্যর্থ হলে এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। যোগদানের সময় নিয়োগপত্রের মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে।
- ২) চাকরিতে যোগদানের সময় ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, চাকরির আবেদনে উল্লিখিত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, লিখিত পরীক্ষার প্রবেশপত্র, আবেদনপত্র (Applicant's Copy) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা সনদ, শহিদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাজনার সনদ, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সনদ, শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ সনদপত্রের সত্যায়িত ০১ (এক) কপি জমা প্রদান করতে হবে।
- ৩) চাকরিতে যোগদানের পরে দাখিলকৃত কোনো সনদপত্র/তথ্যাদি যে কোন সময় অসত্য প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে চাকরির অবসান ঘটাতে পারবে।
- ৪) নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থীকে নিজ ব্যবস্থাপনায় নিজ জেলার সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করে স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদ এবং ডোপ টেস্টের রিপোর্ট যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদে ও ডোপ টেস্টে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং তা সরকারি দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে বলে প্রমাণিত বা প্রতীয়মান হলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এ নিয়োগ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ৫) এ নিয়োগপত্রের সাথে সংযুক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম পূরণ করে যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে।  
**চাকরিতে নিয়োগের লক্ষ্যে কোনো মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হলে বা পুলিশ প্রতিবেদনে কোনো বিরূপ মন্তব্য পাওয়া গেলে কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে এ নিয়োগ বাতিল মর্মে গণ্য হবে।**
- ৬) চাকরিতে যোগদানকালে তাকে যোগদান পত্রের সাথে ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে এই মর্মে একটি অঙ্গীকার দাখিল করতে হবে যে “তিনি নিজের বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোনো যৌতুক নিবেন না এবং কোনো যৌতুক দিবেন না”।
- ৭) The Government Servants (Conduct) Rules, 1979 এর ১৩(১) উপবিধি অনুযায়ী নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির সকল স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্দিষ্ট ফরমে) সম্বলিত একটি ঘোষণাপত্র চাকরিতে যোগদানের সময় জমা দিতে হবে।
- ৮) চাকরিতে প্রার্থীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র সংগ্রহ করে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে। অন্যথায় যোগদানপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ৯) নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি যোগদানের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছরের জন্য শিক্ষানবিশ হিসেবে কর্মরত থাকবেন। শিক্ষানবিশ থাকাকালীন কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, তাদের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নয় বা কর্মদক্ষ হবার সম্ভাবনা নেই তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোনো রকম কারণ দর্শানো ছাড়াই চাকরির অবসান ঘটাতে পারবেন।
- ১০) নিয়োগপত্রে উল্লিখিত বেতন স্কেল সরকারের আদেশে যে কোন সময় পরিবর্তন হতে পারে এবং নিয়োগকৃত পদের পুনর্বিন্যাস ও নতুন নামকরণ করা যাবে।

- ১১) চাকরিতে তার জ্যেষ্ঠতা বিধি মোতাবেক নির্ধারিত হবে।
- ১২) নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী আইন বিরোধী এবং রাষ্ট্র বিরোধী কোনো কর্মকাণ্ডে লিপ্ত হবেন না মর্মে যোগদানের সময় লিখিত ঘোষণাপত্র প্রদান করবেন।
- ১৩) নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তীতে নির্ধারিত মেয়াদের জন্য প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন।
- ১৪) চাকরি থেকে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিতে হলে যে তারিখ হতে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিবেন সে তারিখের কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে। অন্যথায় ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমান অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে;
- ১৫) নিয়োগপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি এরূপ যে কোনো 'বিষয়' প্রচলিত আইন, আদেশ, বিধিমালা এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এবং সময় সময় জারীকৃত বিধি-বিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে;
- ১৬) চাকরিতে যোগদানের জন্য কোনো প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।
- ৩। উল্লিখিত শর্তাবলির আওতায় চাকরিতে যোগদানে সম্মত হলে আগামী ০৪ আগস্ট, ২০২৬ তারিখ সকাল ১০:০০ টায় **পরিচালক (যুগ্মসচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা** বরাবর উপস্থিত হয়ে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত তারিখে চাকরিতে যোগদান না করলে তিনি চাকরিতে যোগদানে সম্মত নন বলে ধরে নেওয়া হবে এবং তার নিয়োগ আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৪। যোগদানকারী কর্মচারীর বেতন ভাতাদি বাবদ যাবতীয় ব্যয় ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বেতন ভাতাদি খাত হতে নির্বাহ করা হবে।

স্বাক্ষরিত

(মোহাম্মদ আবুল খায়ের)

পরিচালক (যুগ্মসচিব)

ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।

ই-মেইল: [director@latc.gov.bd](mailto:director@latc.gov.bd)

ফোন: ০২-৫৮৬১৩১২৫

নম্বর-৩১.০৪.০০০০.০০০.১১.০০১.২০২৪-৫৪৭/১

তারিখ: ১১ শ্রাবণ, ১৪৩৩  
২৬ জুলাই, ২০২৬

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।
৪. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন ভবন (৬ষ্ঠ তলা), ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।
৫. উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।
৬. সহকারী পরিচালক (ডেরমিটরি/ প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/ ক্যাফেটেরিয়া/ উন্নয়ন ও সেবা), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।
৭. সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা (ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. জনাব রইজ উদ্দিন (রোল- ১৩০১০৭৯), গ্রাম: মোমরাজপুর, ডাকঘর: নিশ্চিন্তপুর (৬৬৬২), উপজেলা: সুজানগর, জেলা: পাবনা।
৯. হিসাবরক্ষক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(মোহাম্মদ আবুল খায়ের)

পরিচালক (যুগ্মসচিব)