

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজারের কার্যালয়
ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স
ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি)
মহাখালী, ঢাকা-১২১৩
www.nememw.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৭.০০০০.০০১.১১.০০৮.২২-১৫৪৪

তারিখ: ০৪ আষাঢ় ১৪৩৩
১৮ জুন ২০২৬

নিয়োগপত্র

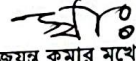
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি), মহাখালী, ঢাকা'র জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে "মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সংযুক্ত অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরের কমন পদ নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯" (এস,আর,ও নং ৩০৪-আইন/২০১৯) অনুযায়ী এ বিভাগের রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য 'অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক' পদে জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এর টাকা: ৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬তম গ্রেড) বেতনক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রার্থীকে অপেক্ষমান মেধা তালিকা হতে শর্ত সাপেক্ষে সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হলো:

মেধাক্রম	রোল নং	প্রার্থীর নাম, পিতা ও মাতার নাম	স্থায়ী ঠিকানা
০১.	২৩০১২০৮	পপি আক্তার পিতা: আনজু মিয়া মাতা: নাজেরা খাতুন	গ্রাম: বিড়ি জাওয়ার, ডাকঘর: জাওয়ার-২৩১৬, উপজেলা/থানা: তারাইল, জেলা: কিশোরগঞ্জ।

২। শর্তাবলী:

- ২.১ যোগদানের তারিখ হতে এ নিয়োগ কার্যকর হবে। যোগদানের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত শিক্ষানবিশ হিসেবে চাকরিকাল গণ্য হবে। শিক্ষানবিশ থাকাকালীন কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, তার আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নয় বা কর্মদক্ষ হবার সম্ভাবনা নেই তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই চাকরির অবসান ঘটাতে পারবেন;
- ২.২ নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থীগণকে যোগদানের সময় নিজ ব্যবস্থাপনায় সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্য সনদ এবং ডোপটেস্ট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন/ডোপটেস্ট কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং তা সরকারি দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে বলে প্রমাণিত বা প্রতীয়মান হলে কর্তৃপক্ষ এ নিয়োগ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন;
- ২.৩ 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 বীরশ্রাজ্জীর সনদ, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সনদ, শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ সনদপত্রের সত্যায়িত ০১ (এক) কপি জমা প্রদান করতে হবে;
- ২.৪ চাকরিতে যোগদানের পরে দাখিলকৃত কোন সনদপত্র/তথ্যাদি অসত্য প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ কোন কারণ ব্যতিরেকে চাকরির অবসান ঘটতে পারবেন। কোটায় নিয়োগপ্রাপ্তদের কোটার স্বপক্ষে দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাইঅন্তে সঠিক প্রমাণিত না হলে তার/তাদের নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে;
- ২.৫ চাকরিতে প্রার্থীদের জ্যেষ্ঠতা বিধি মোতাবেক নির্ধারিত হবে;
- ২.৬ প্রার্থী নিজে বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোনো যৌতুক নিবেন না এবং কোনো যৌতুক দিবেন না মর্মে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে মুচলেকা যোগদানপত্রের সাথে জমা দিতে হবে (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী);
- ২.৭ The Government Servants (Conduct) Rules, 1979 এর ১৩(১) উপ-বিধি অনুযায়ী সকল স্বাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ সম্বলিত একটি ঘোষণাপত্র প্রার্থীকে চাকরিতে যোগদানের সময় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হবে (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী);
- ২.৮ নিয়োগপত্রের সাথে সংযুক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম পূরণ করে যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংযুক্তিসহ ০২ সেট)। নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের পূর্বকার্যকলাপ সম্পর্কে পুলিশি তদন্ত প্রতিবেদন না পাওয়া পর্যন্ত এ নিয়োগ সাময়িক বলে বিবেচিত হবে। পুলিশি তদন্ত প্রতিবেদন সন্তোষজনক না হলে এবং নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থী/প্রার্থীদের স্থায়ী ঠিকানা সম্পর্কে ভবিষ্যতে কোনো প্রকার গড়মিল প্রমাণিত হলে কোনোরূপ কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে এ নিয়োগ বাতিল বলে গণ্য হবে;
- ২.৯ চাকরিরত প্রার্থীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অব্যহতিপত্র সংগ্রহ করে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে;
- ২.১০ এ নিয়োগপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি এরূপ ক্ষেত্রে এ নিয়োগ প্রক্রিয়া সরকারের প্রচলিত আইন, আদেশ, বিধিমালা এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত বিধিবিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে;

- ২.১১ চাকরি হতে ইস্তফা দিতে হলে যে তারিখ হতে ইস্তফা দিবেন সে তারিখের ০১ (এক) মাস পূর্বে কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে জানাতে হবে। অন্যথায় ০১ (এক) মাসের সমপরিমাণ অর্থ সরকারি খাতে জমা দিতে হবে। বর্ণিত অর্থ প্রদানে অসম্মত হলে The Public Demand Recovery Act. 1913 অনুযায়ী তা আদায় করা হবে;
- ২.১২ এ নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোনো ধরনের সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি) কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।
- ০৩। উপর্যুক্ত শর্তাবলির আওতায় এ নিয়োগপত্র গ্রহণে সম্মত থাকলে বর্ণিত প্রার্থীকে আগামী ০৫ জুলাই ২০২৬ তারিখ পূর্বাহ্নে চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি), মহাখালী, ঢাকা বরাবর যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যোগদানে ব্যর্থ হলে প্রার্থী যোগদান করবেন না বলে বিবেচিত হবেন এবং এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৪। চাকরিতে যোগদানের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ দেয়া হবে না।
- ০৫। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


 জয়ন্ত কুমার মুখোপাধ্যায়
 (উপসচিব)
 চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার
 ফোন: ০২-৫৮৮১০৬১৩
 E-mail: ctm@nememw.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০৭.০০০০.০০১.১১.০০৮.২২-১৫৪৪

তারিখ: ০৪ আষাঢ় ১৪৩৩
১৮ জুন ২০২৬

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

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃঃ আঃ- যুগ্মসচিব (প্রশাসন)।
৪. সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব (উপসচিব), স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৬. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭. টেকনিক্যাল ম্যানেজার (ট্রেনিং), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৮. টেকনিক্যাল ম্যানেজার (রিপেয়ার-ঢাকা বিভাগ/খুলনা বিভাগ/চট্টগ্রাম বিভাগ/সিলেট বিভাগ/রাজশাহী বিভাগ), নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিমিউ অ্যান্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
১০. জনাব/মিজ.....।
১১. অফিস কপি।


 জয়ন্ত কুমার মুখোপাধ্যায়
 (উপসচিব)
 চীফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার

“প্রাক চাকুরি বৃত্তান্ত যাচাই ফরম”

সমস্ত দাগগুলির ঠিক উত্তর লিপিবদ্ধ করার জন্য একজন দায়িত্বশীল অফিসার দরখাস্তকারীকে যথাযথভাবে প্রশ্ন করিবেন, কারণ কোন কিছু বাদ গেলে দেবী হওয়ার সম্ভাবনা থাকিতে পারে ও পরিচিতির ক্ষেত্রে বিভ্রান্তির সৃষ্টি হতে পারে।

প্রার্থী যে পদে নিযুক্ত হইবেন সেই পদের নাম (অফিস কর্তৃক পূরণীয়)	
প্রথম ভাগ : (প্রার্থী নিজে পূরণ করিবেন)	
১। প্রার্থীর পুরা নাম (ডাক নামসহ স্পষ্টাক্ষরে)	
২। জাতীয়তা	
৩। পিতার পুরা নাম ও চাকুরীরত থাকিলে পদের নাম ও জাতীয়তা	
৪। স্থায়ী ঠিকানা (অর্থাৎ গ্রাম, ডাকঘর, থানা ও জেলা)	
৫। বর্তমান বাসস্থানের ঠিকানা	

৬। প্রার্থী যেসব স্থানে বিগত পাঁচ বছরে ছয় মাসের অধিক অবস্থান করেছেন সেই সব স্থানের ঠিকানাঃ

ঠিকানা	তারিখ হইতে	তারিখ পর্যন্ত

৭। জন্ম তারিখ (প্রার্থীর মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট/সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়ে থাকিলে উক্ত সার্টিফিকেটে উল্লেখিত সময় লিখিতে হইবে)।

৮। জন্ম স্থান (ডাকঘর, থানা/উপজেলা, জেলা ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে) :

৯। প্রার্থী ১৫ (পনের) বৎসর বয়স হইতে যে সব বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয়ে ও বিশ্ববিদ্যালয় অধ্যয়ন করিয়াছেন সেই সব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও বৎসর উল্লেখ পূর্বক শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয় ও বিশ্ববিদ্যালয় ইত্যাদির নাম	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি/অর্নস/মাস্টার্স ডিগ্রির রেজি: নম্বর/ রোল নম্বর	ভর্তির তারিখ/বৎসর/সেশন	পরিত্যাগের তারিখ/ বৎসর

চলমান পাতা-০২

- ১০। কোন সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত/আধা-স্বায়তশাসিত/স্থানীয় সরকারের সংস্থাসহ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে প্রার্থী পূর্বে চাকুরী করে থাকলে/বর্তমানে কর্মরত থাকিলে উহার পূর্ণ বিবরণ ও ঠিকানা এবং সেইগুলি পরিত্যাগের কারণঃ

নিয়োগকারী অফিস/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এর নাম	তারিখ হইতে	তারিখ পর্যন্ত	কর্মরত থাকিলে (কর্মরত লিখিতে হইবে)	পরিত্যাগ করিলে (পরিত্যাগের কারণ)

বাংলাদেশ সেনাবাহিনীর অধীনে কোন প্রার্থী পূর্বে চাকুরী করে থাকলে অব্যাহতির সার্টিফিকেট, লিপিবদ্ধ চাকুরী মেয়াদ, কি কি দায়িত্ব পালন করেছেন এবং চরিত্র ও আচার-ব্যবহার সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট বিবরণীর উল্লেখ করতে হবে।

- ১১। প্রার্থী মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যা/পুত্র কন্যার পুত্র কন্যা কিনা (হ্যাঁ/না)-----।

প্রার্থী মুক্তিযোদ্ধা অথবা শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র কন্যা/পুত্র কন্যার পুত্র কন্যা হইলে সেই মর্মে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত পিতা/মাতা/পিতামহের মুক্তিযোদ্ধার সার্টিফিকেট এর সত্যায়িত কপি এবং নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির ৭ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনামতে প্রত্যয়নপত্রসমূহ সংশ্লিষ্ট দিতে হইবে।

- ১২। প্রার্থী প্রতিবন্ধী কিনা (হ্যাঁ/না)-----।

প্রতিবন্ধী কোটার প্রার্থী হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবন্ধী সনদের সত্যায়িত কপি সংশ্লিষ্ট দিতে হবে।

টীকাঃ- যথাযথ পদ্ধতিতে তদন্তের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে সন্তুষ্ট হইতে হইবে যে, উল্লিখিত ভূতপূর্ব সামরিক কর্মচারীদের অব্যাহতি সার্টিফিকেট এবং মুক্তিযোদ্ধার ও প্রতিবন্ধী প্রার্থী কর্তৃক দাখিলকৃত সার্টিফিকেট যথাযথ এবং সন্তোষজনক।

- ১৩। ফৌজদারী, রাজনৈতিক বা অন্য কোন মামলায় গ্রেফতার, অভিযুক্ত বা দণ্ডিত এবং নজর বন্দী বা বহিষ্কৃত হইয়াছেন কিনা; হইয়া থাকলে তারিখসহ পূর্ণ বিবরণ দিতে হবে :

- ১৪। নিকট আত্মীয় স্বজনের কেহ অর্থাৎ ডাই, আপন চাচা, খশুরের দিকের নিকট আত্মীয় স্বজন বাংলাদেশ সরকারের চাকুরীতে নিযুক্ত থাকিলে পদের নাম ও কর্মস্থল উল্লেখ পূর্বক পূর্ণ বিবরণঃ

আত্মীয়-স্বজনের নাম	পদের নাম	কর্মস্থল

১৫। প্রার্থী যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সর্বশেষ অধ্যয়ন করিয়াছেন উহার প্রধানের নিকট হইতে একটি চরিত্রগত সার্টিফিকেট দিতে হইবে:

১৬। প্রার্থীর চরিত্র ও পূর্ব পরিচয় সম্পর্কে স্বাক্ষর দিতে পারেন কিছু প্রার্থীর সহিত আত্মীয়তার সূত্রে আবদ্ধ নহেন এমন দুই ব্যক্তির ঠিকানা সহ নাম (সংসদ সদস্য, প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড অফিসার, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক, রিডার, সিনিয়র লেকচার ও বেসরকারী মহাবিদ্যালয়ের অধ্যক্ষ):

নাম	ঠিকানা

১৭। বিবাহিত বা অবিবাহিত (বিবাহিত হইলে বা বিবাহের প্রস্তাব থাকিলে, যাহাকে বিবাহ করা হয়েছে বা বিবাহ করার প্রস্তাব রয়েছে তাঁর আত্মীয়তা উল্লেখ করিতে হবে):

আমি শপথপূর্বক বলিতেছি যে, উপরে প্রদত্ত বিবরণ সমূহ আমার জ্ঞানমতে সঠিক। মিথ্যা তথ্যের জন্য প্রার্থিতা/পরীক্ষা বাতিলসহ আমার বিরুদ্ধে অন্যান্য ব্যবস্থা নেওয়া যাইতে পারে।

প্রার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ

প্রেরণকারী অফিসারের স্বাক্ষর ও পদবী
এবং পুরা ঠিকানা অফিসের নাম ও
তারিখঃ

দ্বিতীয় ভাগ:

(জেলা স্পেশাল ব্রাঞ্চের পুলিশ সুপারিনটেনডেন্ট/বাংলাদেশ স্পেশাল ব্রাঞ্চের ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ পূরণ করবেন)।

উপযুক্ত

নিম্নোক্ত কার্যের জন্য অনুশযুক্তঃ

স্থান -----

তারিখঃ -----

পুলিশ সুপারিনটেনডেন্ট, জেলা স্পেশাল ব্রাঞ্চ/
ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ
স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ।

টিকাঃ প্রত্যয়নে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর বিরুদ্ধে কোন কিছু না পাওয়া গেলে জেলা স্পেশাল ব্রাঞ্চের পুলিশ সুপারিনটেনডেন্ট বাংলাদেশ স্পেশাল ব্রাঞ্চের ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ জবাবসহ এই ফরমটি প্রেরণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সরাসরি ফেরত পাঠাবেন।

কিছু যদি সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর বিরুদ্ধে রেকর্ড এ কোন তথ্য পাওয়া যায় তাহা হইলে জেলা স্পেশাল ব্রাঞ্চের পুলিশ সুপারিনটেনডেন্ট বাংলাদেশ স্পেশাল ব্রাঞ্চের ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ এর মাধ্যমে জবাবসহ এই ফরমটি প্রেরণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ফেরত পাঠাবেন।

প্রতিস্বাক্ষরিত -----
ডেপুটি ইন্সপেক্টর জেনারেল অব পুলিশ,
স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ, ঢাকা।

সরকারি কর্মচারীর সম্পদ বিবরণী

(৩০/০৬/২০২৬..... তারিখে)

অংশ 'ক' – সাধারণ তথ্যাবলি

১। কর্মচারীর নাম

৯। এনআইডি নম্বর

২। পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে):

১০। জন্ম তারিখ:

৩। পদবি: প্রশাসনিক কর্মকর্তা

১১। টিআইএন:

৪। ক্যাডার (যদি থাকে):

১২। বেতন স্কেল:

৫। বর্তমান কর্মস্থল: ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট মেইনটেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি), মহাখালী, ঢাকা।

১৩। মূল বেতন:

৬। চাকুরিতে যোগদানের তারিখ:

১৪। মোবাইল ফোন নম্বর:

৭। যোগদানকালে পদবি:

১৫। ইমেইল (যদি থাকে):

৮। স্থায়ীঠিকানা: ,

১৬। বর্তমান ঠিকানা:

১৭। পরিবারের সদস্যদের (স্ত্রী/স্বামী/ সন্তান) বিবরণ:

ক্রমিক নম্বর	নাম	এনআইডি/জন্ম নিবন্ধন/টিআইএন নম্বর	জন্ম তারিখ	সম্পর্ক	পেশা	কর্মরত হলে পদবি ও অফিসের ঠিকানা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অংশ 'খ' - সম্পদ

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে দেশে ও বিদেশে অর্জিত সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তথ্য উল্লেখ করবেন)

১। স্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ		অবস্থান (জেলা, উপজেলা/থানা, মৌজা, খতিয়ান নং, দাগ নং, হোল্ডিং নং/বিদেশে)	পরিমাণ (শতাংশ/বর্গফুট)	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ক্রয়/দান/অন্যান্য)/যেথ মালিকানা	যার নামে অর্জিত (নিজ/স্বামী/সন্তান)	অর্জনের তারিখ ও অর্জন মূল্য	ক্রয় হলে অর্থের উৎস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
১) জমি	কৃষি							
	অকৃষি							
২) ইमारত								
৩) বসতবাড়ি								
৪) শ্র্যাট								
৫) খামার/বাগানবাড়ি								
৬) ব্যবসা প্রতিষ্ঠান								
৭) অন্যান্য								

২। অস্থাবর সম্পদ

সম্পদের বিবরণ	যার নামে অর্জিত (নিজ/গ্রী/স্বামী/সন্তান)/যৌথ মালিকানা	সম্পদের পরিমাণ	অর্জনের ধরন (উত্তরাধিকার/ ফ্রয়/দান/অন্যান্য)	অর্জন মূল্য/স্থিতি	অর্থের উৎস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সহায়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) অলংকারাদি						
২) স্টকস/শেয়ার/ ডিবেন্চার/বন্ড/সিকিউরিটিজ						
৩) সঞ্চয়পত্র/প্রাইজ বন্ড/ সঞ্চয় ত্রিভুজ						
৪) বীমা						
৫) নগদ/ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ/ ঋণ প্রদানকৃত অর্থ						
৬) এফডিআর/ডিপিএস						
৭) জিপিএফ/সিপিএফ						
৮) মোটরযান (ব্যক্তিগত/বাণিজ্যিক)						
৯) ইলেকট্রনিক্স জিনিসপত্র/আসবাবপত্র						
১০) আসবাবপত্র						
১১) অন্যান্য						

অংশ 'গ' – দায়

(সরকারি কর্মচারী নিজ ও পরিবারের সদস্যদের নামে সকল দায় এর তথ্য উল্লেখ করবেন)

ক্রমিক নম্বর	যার নামে ঋণ গৃহীত (নিজ/স্বামী/সন্তান)	ঋণদাতা ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের নাম	ঋণের ধরন (গৃহনির্মাণ/ কম্পিউটার/মোটর যান/অন্যান্য)	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

উল্লিখিত সম্পদ বিবরণী আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সত্য।

স্বাক্ষর
তারিখ
নাম ও পদবি

সম্পদ বিবরণী ফরম পূরণের নির্দেশাবলি

- ১। সম্পদ বিবরণী ফরম হাতে বা কম্পিউটার কম্পোজ করে পূরণ করা যাবে।
- ২। ফরমে প্রদত্ত স্থান সংকুলান না হলে ফরমের কাঠামো ঠিক রেখে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পৃষ্ঠা সংযোজন করা যাবে।
- ৩। যৌথ মালিকানায় অর্জিত সম্পদ ও দায় এর ক্ষেত্রে অংশ মোতাবেক প্রাপ্য সম্পদের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। সরকারি কর্মচারীর সন্তান/সন্তানাদি সরকারি কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল না হলে তাঁর/তাদের সম্পদ এই বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম

অঞ্জীকারনামা

“যৌতুক দেব না, যৌতুক নেব না”

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী-----রোল নম্বর:-----মেধাক্রম:-----,
পিতা:----- মাতা:-----; বর্তমান ঠিকানা:-----
-----; স্থায়ী ঠিকানা:-----জাতীয়তা :

বাংলাদেশী (জন্মসূত্রে), ধর্ম:-----। ন্যাশনাল ইলেকট্রো-মেডিক্যাল
ইকুইপমেন্ট মেইন্টেন্যান্স ওয়ার্কশপ অ্যান্ড ট্রেনিং সেন্টার (নিমিউ অ্যান্ড টিসি), স্বাস্থ্য সেবা
বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ১৮ জুন ২০২৬তারিখের
৪৫.০৭.০০০০.০০১.১১.০০৮.২২-১৫৪৪ আদেশে প্রকাশিত নিয়োগপত্র মোতাবেক স্বাস্থ্য
সেবা বিভাগ এর রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য " অফিস সহকারী কাম-
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক" এর শূন্য পদে জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫-এর টাকা: ৯,৩০০-
২২,৪৯০/- (১৬তম গ্রেড) বেতনক্রমে অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হয়েছি।

পাতা-০২

আমি-----; রোল নম্বর:-----; অপেক্ষামান মেধাক্রম:----- এ
মর্মে অঞ্জীকার করছি যে, নিজের বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোন যৌতুক
নেব না এবং কোনো যৌতুক দেব না। আমি অথবা আমার পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের
জন্য কোন যৌতুক গ্রহণ বা প্রদান সংক্রান্ত কোন তথ্য পাওয়া গেলে বিধি মোতাবেক
কর্তৃপক্ষ যে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে আমি তা সেতে মেনে নিতে বাধ্য থাকব।

চলমান পাতা-০৩

পাতা-০৩

আমি-----; রোল নম্বর:-----; অপেক্ষমান মেধাক্রম:-----
আরও অঙ্গীকার করছি যে, আমি স্বেচ্ছায়, স্বজ্ঞানে ও সুস্থ শরীরে অন্যের প্ররোচনা
ব্যতিরেকে অঙ্গীকারনামায় উল্লিখিত বিষয়াদি নিজে পাঠ করে ও অর্থ বুঝে নিম্নবর্ণিত
স্বাক্ষীগণের সম্মুখে এ অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর প্রদান করলাম।

স্বাক্ষীগণের পূর্ণ নাম, স্বাক্ষর ও ঠিকানা

অঙ্গীকারকারীর স্বাক্ষর

১।

(-----)

নাম :-----

রোল নং:-----

অপেক্ষমান মেধাক্রম:-----

২।

পদবি: অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
স্থায়ী ঠিকানা:-----