

জনবল নিয়োগের জন্য ডি.জি প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে পূরনযোগ্য তথ্য ছক :

প্রতিষ্ঠানের নাম ও কোড নং

এমপিও কোডঃ

১। প্রতিষ্ঠানের ধরন (টিক চিহ্ন দিন) : স্বতন্ত্র/সংযুক্ত

প্রতিষ্ঠানের পূর্ণ ঠিকানা :

২। প্রতিষ্ঠানটি বালিকা /মহিলা প্রতিষ্ঠান (টিক চিহ্ন দিন)

৩। প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মহিলা শিক্ষকের সংখ্যা এবং সর্বমোট শিক্ষক সংখ্যা

প্রতিষ্ঠানের অবস্থান (টিক চিহ্ন দিন) : সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ অন্যান্য

বাকাশিবো কর্তৃক স্বীকৃতি প্রাপ্ত শিক্ষাক্রমের নাম : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন) : এসএসসি (ভোক)/এইচএসএসসি (বিএম)/মাদ্রাসা (ভোক)/মাদ্রাসা (বিএম)/ডিপ্লোমা স্তর।

সংশ্লিষ্ট শিক্ষাক্রমের চালুকৃত ট্রেড/স্পেশালাইজেশনের নাম : (০১)..... (০২)..... (০৩) (০৪) (০৫)

(০৬)..... (০৭)..... (০৮)..... (০৯)..... (১০)

ক্রঃ নং	০৪/০২/২০১০ জনবল কাঠামো অনযায়ী প্রাপ্য জনবলের তালিকা			বর্তমানে কর্মরত জনবলের তালিকা (বিষয়, পদবী, যোগদানের তারিখ)				শূন্য পদের সংখ্যা			মন্তব্য
	পদবী	ট্রেড/বিষয়	সংখ্যা	পদবী	ট্রেড/বিষয়	সংখ্যা	যোগদানের তারিখ	পদবী	ট্রেড/বিষয়	সংখ্যা	
০১											
০২											
০৩											
০৪											
০৫											
০৬											
০৭											
০৮											
০৯											
১০											

নিম্নোক্ত কাগজ পত্র এতদসঙ্গে জমা দিতে হবে :

১। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে এবং ইহার সাথে বোর্ডের নিয়োগ বাছাই কমিটির চিঠি সংযুক্ত করতে হবে।

২। MPO ভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে MPO ভুক্ত কর্মরত জনবলের (শিক্ষাক্রম, ট্রেড/বিষয়, পদবী) উল্লেখ পূর্বক তালিকা (বিষয়/ট্রেড/পদবী উল্লেখ পূর্বক সর্বশেষ MPO শীটের সত্যায়িত কপি)।

৩। MPO ভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে MPO ভুক্ত সংশ্লিষ্ট শিক্ষাক্রম ভিত্তিক বিষয়/ট্রেডের মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন এর প্রমানক।

৪। ম্যানেজিং কমিটির সর্বশেষ অনুমোদন সংক্রান্ত প্রমানক ও ০২ টি মূল পত্রিকা (০১টি জাতীয় পত্রিকা এবং ০১ টি স্থানীয় পত্রিকা), নিয়োগ সংক্রান্ত রেজুলেশনের প্রমাণক। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত রেজুলেশনের প্রমাণক।

৫। বাকাশিবো কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শিক্ষাক্রমের ট্রেড/ বিষয় এর স্বীকৃতির প্রমানক।

৬। প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংযুক্ত না করা হইলে ডিজি প্রতিনিধি মনোনয়ন দেওয়া সম্ভব হইবে না।

৭। প্রতিষ্ঠানের অবস্থান সম্পর্কে প্রত্যয়ন পত্র দিতে হবে (সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের নিকট হইতে)

অধ্যক্ষ/সুপারিনটেনডেন্ট/প্রধান শিক্ষকের নামসহ স্বাক্ষর

মোবাইল নং

মহাপরিচালক মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আবেদনপত্র যাচাইকরণ ফরম :

এইচ.এস.সি ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা (বি.এম) শাখা

প্রতিষ্ঠানের নাম :

প্রতিষ্ঠান এমপিওকোড :

ডাকঘর :

উপজেলা :

জেলা :

বোর্ড প্রতিনিধি : স্মারক নং-.....

তারিখ :

পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ :		২০১০ জনবল কাঠামো (মার্চ/২০১৩	বিবরণ		আছে/নাই																										
১মবার ০১.জাতীয় দৈনিক তারিখঃ ০২.স্থানীয় দৈনিকতারিখঃ ২য়বার ০১.জাতীয় দৈনিক তারিখঃ ০২.স্থানীয় দৈনিকতারিখঃ ৩য়বার ০১.জাতীয় দৈনিক তারিখঃ ০২.স্থানীয় দৈনিকতারিখঃ বাকশিবো অনুমোদিত স্পেশালাইজেশন সমূহ : <table><tr><th>বিষয়</th><th>তারিখ</th></tr><tr><td>০১. কম্পিউটার অপারেশন</td><td></td></tr><tr><td>০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)</td><td></td></tr><tr><td>০৩. হিসাব রক্ষণ</td><td></td></tr><tr><td>০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন</td><td></td></tr><tr><td>০৫. ব্যাংকিং</td><td></td></tr><tr><td>মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী আদেশ (জিও) তারিখ</td><td></td></tr><tr><th>বিষয়</th><th>তারিখ</th></tr><tr><td>০১. কম্পিউটার অপারেশন</td><td></td></tr><tr><td>০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)</td><td></td></tr><tr><td>০৩. হিসাব রক্ষণ</td><td></td></tr><tr><td>০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন</td><td></td></tr><tr><td>০৫. ব্যাংকিং</td><td></td></tr></table>		বিষয়	তারিখ	০১. কম্পিউটার অপারেশন		০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)		০৩. হিসাব রক্ষণ		০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন		০৫. ব্যাংকিং		মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী আদেশ (জিও) তারিখ		বিষয়	তারিখ	০১. কম্পিউটার অপারেশন		০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)		০৩. হিসাব রক্ষণ		০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন		০৫. ব্যাংকিং		পযুক্ত সংশোধিত) অনুযায়ী নিয়োগের জন্য আবেদনকৃত পদসমূহ :	০১. বাকশিবো কর্তৃক গঠিত নিয়োগ বাছাই কমিটির মূল পত্র।	আছে	নাই
		বিষয়	তারিখ																												
		০১. কম্পিউটার অপারেশন																													
০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)																															
০৩. হিসাব রক্ষণ																															
০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন																															
০৫. ব্যাংকিং																															
মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী আদেশ (জিও) তারিখ																															
বিষয়	তারিখ																														
০১. কম্পিউটার অপারেশন																															
০২.সেক্রেটারিয়াল সায়েন্স (বিলুপ্ত)																															
০৩. হিসাব রক্ষণ																															
০৪. উদ্যোক্তা উন্নয়ন																															
০৫. ব্যাংকিং																															
		০২. নিয়োগের জন্য পুরনকৃত জনবলের তথ্য ছক।	আছে	নাই																											
		০৩. বোর্ড কর্তৃক প্রথম এ্যাফিলিয়েশনের কপি।	আছে	নাই																											
		০৪. হালনাগাদ এ্যাফিলিয়েশন ফি পরিশোধের প্রমানক।	আছে	নাই																											
		০৫. মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন (জিও) এর কপি।	আছে	নাই																											
		০৬. সর্বশেষ এমপিওশীট (এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)।	আছে	নাই																											
		০৭. কর্মরত জনবলের তালিকা (পদবী ও বিষয় উল্লেখসহ)	আছে	নাই																											
		০৮. হালনাগাদ ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদনের কপি।	আছে	নাই																											
		০৯. ম্যানেজিং কমিটি ও সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগ সংক্রান্ত মামলার প্রত্যয়ন।	আছে	নাই																											
		১০. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত রেজুলেশন।	আছে	নাই																											
		১১. মেয়র/ কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের অবস্থানগত প্রত্যয়ন।	আছে	নাই																											
		১২. ডিজি প্রতিনিধি/বোর্ড প্রতিনিধি/বিষয় বিশেষজ্ঞের পরিবর্তন হয়েছে কি না?	আছে	নাই																											
		১৩. জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকায় যথাযথ তারিখে সঠিকভাবে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মূলকপি (মার্কিংকৃত)।	আছে	নাই																											
		১৪.সর্বশেষ তিন বছরের পরীক্ষার ফলাফল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	আছে	নাই																											
		১৫.পদ শূন্য হওয়ার ক্ষেত্রে (পদত্যাগপত্র, পদত্যাগ গ্রহণের রেজুলেশন, এমপিওশীট থেকে নাম কর্তনের প্রমানক)।	আছে	নাই																											
		১৬. বৈধ আবেদনকারীদের তালিকার সাথে নিয়োগকৃত পদের মিল আছে কি না? (শিক্ষাগত যোগ্যতা, নিবন্ধনের বিষয় ও নিবন্ধন নম্বর সনসহ/ইনডেক্সধারী হলে সমপদে কিনা তার প্রমানক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষন সনদ-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার সনদ প্রমানকসহ)।	আছে	নাই																											
		১৭. প্রতিষ্ঠান জাতীয়করণ প্রক্রিয়াধীন কি না?	আছে	নাই																											
		১৮. NTRCA এর নিকট শিক্ষক পদগুলির চাহিদা দেয়া হয়নি-মর্মে প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	আছে	নাই																											

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরোক্ত শর্তাদি সঠিকভাবে যাচাই ও নিয়োগ-প্রক্রিয়া যথাযথভাবে অনুসরণ করে শিক্ষক/কর্মচারী বাছাই করা হয়েছে।

সংযুক্তিঃ

১। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদনের কপি।

২। টেবুলেশন সীট-১ কপি।

৩। প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজপত্র/মতামত সংযোজন করা যাবে।

প্রতিনিধির স্বাক্ষর

.....

নাম ও পদবী :

(নাম সহ সীল)

মহাপরিচালক মহোদয়ের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আবেদনপত্র যাচাইকরণ ফরম :

এস.এস.সি (ভোকেশনাল) শাখা

প্রতিষ্ঠানের নাম :
প্রতিষ্ঠান এমপিওকোড :
ডাকঘর : উপজেলা :
বোর্ড প্রতিনিধি : স্মারক নং-.....
বোর্ড প্রতিনিধির নাম ও পদবী :

জেলা :
তারিখ :

পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ :		প্রতিষ্ঠানের ধরণ :	বিবরণী		আছে/নাই	
০১.জাতীয় দৈনিক.		০১. স্বতন্ত্র/সংযুক্ত	০১. বাকাশিবো কর্তৃক গঠিত নিয়োগ বাছাই কমিটির মূল পত্র।		আছে	নাই
তারিখঃ		০২. এমপিওভুক্ত/এমপিও বিহীন	০২. নিয়োগের জন্য পুরনকৃত জনবলের তথ্য ছক।		আছে	নাই
০২.স্থানীয় দৈনিক		০৩. সিটি কর্পোরেশন/জেলা সদর পৌরসভা/ উপজেলা পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ।	০৩. বোর্ড কর্তৃক প্রথম এ্যাফিলিয়েশনের কপি।		আছে	নাই
তারিখঃ		২০১০ জনবল কাঠামো (মার্চ/২০১৩ পর্যন্ত সংশোধিত) অনুযায়ী নিয়োগের জন্য আবেদনকৃত পদসমূহ :	০৪. হালনাগাদ এ্যাফিলিয়েশন ফি পরিশোধের প্রমানক।		আছে	নাই
		১. সুপারিনটেনডেন্ট	০৫. মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন (জিও) এর কপি।		আছে	নাই
		২. ল্যাব এ্যাসিস্ট্যান্ট/সপ এ্যাসিস্ট্যান্ট/ কম্পিউটার ল্যাব এ্যাসিস্ট্যান্ট = জন	০৬. সর্বশেষ এমপিওশীট (এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)।		আছে	নাই
বাকাশিবো অনুমোদিত ট্রেডসমূহ :		৩. নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর = জন	০৭. কর্মরত জনবলের তালিকা (পদবী ও বিষয় উল্লেখসহ)		আছে	নাই
বিষয়	তারিখ	৪. বিজ্ঞান ল্যাব এ্যাসিস্ট্যান্ট = জন				
১.জেনারেল ইলেকট্রিক্যাল ওয়াকর্স		৫. এমএলএসএস/গার্ড/মালী/ বাডুদার = জন				
২. বিল্ডিং মেইনটেন্যান্স		৬. আয়া (মহিলা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) = জন				
৩. ড্রেসমেকিং এন্ড টেইলারিং						
৪. ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন						
৫. কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তি						
৬.জেনারেল মেকানিক্স						
৭.পোল্ট্রি রিয়ারিং এন্ড ফার্মিং						
৮.সিভিল কনস্ট্রাকশন						
৯.জেনারেল ইলেকট্রিনিয়						
১০.ওয়েল্ডিং						
১১.কম্পিউটার অপারেশন						
১২.ফুট ভেজিটেবল এন্ড কাল্টিভেশন						
১৩.						
১৪.						
মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী আদেশ (জিও) তারিখ						
বিষয়	তারিখ					
১.জেনারেল ইলেকট্রিক্যাল ওয়াকর্স						
২. বিল্ডিং মেইনটেন্যান্স						
৩. ড্রেসমেকিং এন্ড টেইলারিং						
৪. ফুড প্রসেসিং এন্ড প্রিজারভেশন						
৫. কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তি						
৬.জেনারেল মেকানিক্স						
৭.পোল্ট্রি রিয়ারিং এন্ড ফার্মিং						
৮.সিভিল কনস্ট্রাকশন						
৯.জেনারেল ইলেকট্রিনিয়						
১০.ওয়েল্ডিং						
১১.কম্পিউটার অপারেশন						
১২.ফুট ভেজিটেবল এন্ড কাল্টিভেশন						
১৩.						
১৪.						

মোট পদ সংখ্যা	
---------------	--

বিবরণী		আছে/নাই	
০৮. হালনাগাদ ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদনের কপি।	আছে	নাই	
০৯. সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান(সাধারণের সাথে) হলে কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের প্রতিনিধির কপি।	আছে	নাই	
১০. ম্যানেজিং কমিটি ও সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগ সংক্রান্ত মামলার প্রত্যয়ন।	আছে	নাই	
১১. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত রেজুলেশন।	আছে	নাই	
১২. মেয়র/ কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের অবস্থানগত প্রত্যয়ন।	আছে	নাই	
১৩. ডিজি প্রতিনিধি/বোর্ড প্রতিনিধি/ বিষয় বিশেষজ্ঞের পরিবর্তন হয়েছে কি না?	আছে	নাই	
১৪. জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকায় যথাযথ তারিখে সঠিকভাবে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের মূলকপি (মার্কিংকৃত)।	আছে	নাই	
১৫.সর্বশেষ তিন বছরের পরীক্ষার অনলাইনফলাফল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	আছে	নাই	
১৬.পদ শূন্য হওয়ার ক্ষেত্রে (পদত্যাগপত্র, পদত্যাগ গ্রহণের রেজুলেশন, এমপিওশীট থেকে নাম কর্তনের প্রমানক)।	আছে	নাই	
১৭. বৈধ আবেদনকারীদের তালিকার সাথে নিয়োগকৃত পদের মিল আছে কি না? (শিক্ষাগত যোগ্যতা, নিবন্ধনের বিষয় ও নিবন্ধন নম্বর সনসহ/ইনডেক্সধারী হলে সমপদে কিনা তার প্রমানক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষন সনদ-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার সনদ প্রমানকসহ)।	আছে	নাই	
১৮. সকল কাগজপত্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত/ প্রতিস্বাক্ষরিত কি না?	হ্যাঁ	না	
১৯. অগ্রায়ন পত্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত ও সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত কি না?	হ্যাঁ	না	
২০. ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।	হ্যাঁ	না	

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরোক্ত শর্তাদি সঠিকভাবে যাচাই ও নিয়োগ-প্রক্রিয়া যথাযথভাবে অনুসরণ করে শিক্ষক/কর্মচারী বাছাই করা হয়েছে।

সংযুক্তিঃ
১। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদনের কপি।
২। টেবুলেশন সীট-১ কপি।
৩। প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজপত্র/মতামত সংযোজন করা যাবে।

প্রতিনিধির স্বাক্ষর
.....

নাম ও পদবী :
(নাম সহ সীল)

