উপজেলা ..... গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডকেট নং ২১ তারিখ ..... সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়
প্রতি ..... সিলেট সদর, সিলেট
করনীয় ..... কর্মকর্তা .....
.....
..... স্বাক্ষর

স্মারক নং

তারিখঃ ২/৫/১৫ ইং

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রনালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখা এর স্মারক নং ৩৮.০০২.০১৫.০০.০০.০২৪.২০১০-১৪২৫ তারিখ ০৯/১২/২০১২ খ্রিঃ এর নীতিমালার আলোকে .....মুক্তিরচক..... সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ১(এক) জন দপ্তরী কাম নৈশ প্রহরী নিয়োগ করার জন্য .....খাদিমপাড়া..... ইউনিয়নের স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট হতে দরখাস্ত আহ্বান করা হচ্ছে।

প্রার্থীর যোগ্যতা

১। দপ্তরী কাম নৈশ প্রহরী পদে নিয়োগ প্রত্যাশী আবেদনকারীকে বাংলাদেশের নাগরিক এবং সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ক্যাচমেন্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। তবে ক্যাচমেন্ট এলাকার কোন প্রার্থী পাওয়া না গেলে সে ক্ষেত্রে ক্যাচমেন্ট এলাকার পার্শ্ববর্তী ক্যাচমেন্ট এলাকার প্রার্থীকে বিবেচনায় নেয়া হবে।

২। প্রার্থীর বয়স সীমা ১৫/০৫/২০১৫ খ্রিঃ তারিখে ১৮ হতে ৩০ বৎসর। মুক্তিযোদ্ধাদের পোষ্যদের ক্ষেত্রে ১৮ হতে ৩২ বৎসর।

৩। শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম ৮ম শ্রেণী পাস।

৪। প্রার্থীকে অবশ্যই পুরুষ ও সুঠাম দেহের অধিকারী নৈশ প্রহরার জন্য উপযোগী এবং সাইকেল চালনায় পারদর্শী হতে হবে।

৫। প্রার্থীকে স্কুল ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি বরাবরে সাদা কাগজে নিজ হস্তে লিখিত আবেদনপত্র আগামী ১৫/০৫/২০১৫ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে বিদ্যালয় চলাকালীন সময়ে স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে প্রধান শিক্ষকের নিকট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে। নির্দিষ্ট তারিখের পর কোন আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবেনা।

৬। দরখাস্তে আবেদনকারীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা, ১৫/০৫/২০১৫ খ্রিঃ তারিখে বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং ধর্ম ইত্যাদি উলে-খ পুর্বক ০২ (দুই) কপি সম্প্রতি তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি, ভোটার আইডি কার্ড ও জন্ম নিবন্ধনের সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি ও ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি আবেদন পত্রের সাথে জমা দিতে হবে।

৭। আবেদনপত্র পাওয়ার পর ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে এবং বৈধ আবেদন কারীদের নামে ইন্টারভিউ কার্ড ইস্যু করা হবে। ইন্টারভিউ এর দিনে সকল সনদপত্রের মুল কপি সঙ্গে নিয়ে আসতে হবে।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সদর, সিলেট
ডকেট নং ..... তারিখ .....
প্রতি ..... কর্মকর্তা .....
করনীয় .....
..... স্বাক্ষর

স্মারক নং

সভাপতি
মুক্তিরচক সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়
সিলেট সদর, সিলেট।

তারিখঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, সিলেট সদর, সিলেট।
২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সিলেট সদর, সিলেট।
৩। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট সদর, সিলেট।
৪। চেয়ারম্যান,..... ইউনিয়ন পরিষদ, সিলেট সদর, সিলেট।
৫। নোটিশ বোর্ড অত্র বিদ্যালয়।
৬। সংরক্ষন নথি।

২/৫/১৫
লক্ষ্মী রানী দেবী
প্রধান শিক্ষক