

Office of the Registrar  
University of Dhaka  
Dhaka-1000, Bangladesh  
Phone: +88-02-55167804, 9661900/4020 (off)  
Fax: 88-02-55167810  
E-mail : [vcoffice@du.ac.bd](mailto:vcoffice@du.ac.bd)



রেজিস্ট্রারের অফিস  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়  
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ  
ফোন : +৮৮-০২-৫৫১৬৭৮০৪, ৯৬৬১৯০০/৪০২০ (অ)  
ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৫৫১৬৭৮১০

নং রেজিঃ/প্রশাসন-২/ ৫৬-১৫৫ - ৩১

তারিখ : ৫/১১/১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৮/২/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

- ১। সকল অনুষদের ডিন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। সকল বিভাগের চেয়ারম্যান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। সকল হলের প্রভোস্ট/হোস্টেলের ওয়ার্ডেন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল ইনস্টিটিউটের পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি ল্যাবরেটরী স্কুল এন্ড কলেজ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। অধ্যক্ষ, উদয়ন উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১০। সকল ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১১। ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও সচিব, উপাচার্যের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১২। ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন-৫), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৩। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের (প্রশাসন) অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৪। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের (শিক্ষা) অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৫। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৬। সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের ব্যক্তিগত শাখা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৭। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশন।

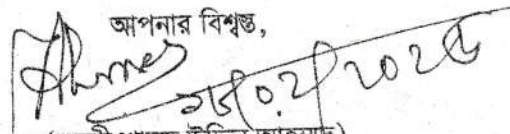
প্রিয় মহোদয়,

আপনাকে জানাচ্ছি যে, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিস/বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউট/গবেষণা কেন্দ্রসমূহে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পরবর্তী পদে পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্তে সিডিকেট (০৯-০৯-২০২০ ও ১৩-১১-২০২৪) কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী যারা ৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে পদোন্নতির শর্তপূরণ করেছেন তাদের নিকট হতে ২০২৪ সালের পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে। তবে, সিডিকেট (১৩-১১-২০২৪) কর্তৃক গঠিত কমিটি পদোন্নতির নীতিমালা পরিমার্জন, সংযোজন-বিয়োজন ও পুনর্বিবেচনার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন। উক্ত কমিটির সুপারিশ সিডিকেট কর্তৃক অনুমোদিত হলে তা ২০২৪ সালের পদোন্নতির (যা আগে ঘটবে তা কার্যকর) ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

এতদুদ্দেশ্যে সার্কুলারের সাথে দরখাস্তের ১টি নমুনা ফরম প্রেরণ করা হলো।

আপনার অফিস/বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউট/গবেষণা কেন্দ্রসমূহে কর্মরত যে সকল কর্মকর্তা ৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) শর্তপূরণ করেছেন তাদেরকে রেজিস্ট্রারের অনুকূলে ডেপুটি রেজিস্ট্রার/সমমানের পদের কর্মকর্তাদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রদেয় ১০০০/- (এক হাজার) টাকা এবং অন্যান্য পদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা মূল্যমানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারসহ সংযুক্ত নমুনা ফরমে ১ (এক) কপি দরখাস্ত সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের মাধ্যমে আগামী ১৮ মার্চ ২০২৫ তারিখের মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রারের (২০৩ নং কক্ষে) নিকট প্রেরণ করতে হবে।

উপরউক্ত বিষয়ে আপনার অফিসে কর্মরত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মকর্তাবৃন্দকে অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে আপনাকে অনুরোধ করছি।

আপনার বিশ্বস্ত,  
  
(মুনসী শামস উদ্দিন আহমদ)  
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

# ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

অফিসারদের পদোন্নতির আবেদনপত্র (২০২৪)

- ১। যে পদে পদোন্নতির জন্য আবেদন : .....
- ২। কর্মকর্তার নাম : .....
- ৩। বর্তমান পদবী : .....
- ৪। অফিসের নাম : .....
- ৫। জন্ম তারিখ/বর্তমান বয়স : .....
- ৬। অবসর গ্রহণের তারিখ : .....
- ৭। নিয়োগের প্রকৃতি (স্থায়ী/অস্থায়ী) : .....
- ৮। স্থায়ী ঠিকানা ও মোবাইল নাম্বার : .....
- ৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

(অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	ক্রম	পরীক্ষার নাম	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি
	ক)				
	খ)				
	গ)				
	ঘ)				
	ঙ)				
	চ)				
	ছ)				

- ১০। বিশ্ববিদ্যালয়ে চাকরি সংক্রান্ত তথ্য :  
ক)

ক্র. নং	পদের নাম (নিম্নতর পদ থেকে উচ্চতর পদ অনুসারে বিবরণ)	যোগদানের তারিখ	সংশ্লিষ্ট পদে মোট চাকরিকাল	পদের মূল বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল-১৫)
১				
২				
৩				
৪				
৫				
৬				

- খ) ৩১-১২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে মোট চাকরিকাল :
- ১১। বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করে থাকলে উহার কারণ ও সময়কাল :
- ১২। চাকরিকালে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হয়ে থাকলে তার বিবরণ :

আমি এই মর্মে অস্বীকার করছি যে উপরে লিখিত তথ্যাদি সঠিক।

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর, সীল ও তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

বিঃ দ্রঃ ১। ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং ....., তারিখ : .....



নং রেজিস্ট্রার/প্রশাসন-৮/৫৬-১৪২-৩৩

তারিখ: ৫/১১/১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৬/১২/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

১. সকল অনুষ্ঠানের ডিন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২. সকল হলের প্রাধ্যক্ষ/হোস্টেলের ওয়ার্ডেন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৩. সকল বিভাগীয় চেয়ারম্যান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৪. সকল ইনস্টিটিউটের পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৫. সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৬. প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৭. অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি ল্যাবরেটরি স্কুল এন্ড কলেজ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৮. পরিচালক, আইসিটি(তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৯. সকল ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১০. সচিব ও ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ভাইস চ্যান্সেলর এর অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১১. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর(প্রশাসন) এর অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১২. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর(শিক্ষা) এর অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৩. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৪. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের ব্যক্তিগত শাখা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৫. আহবায়ক/সদস্য সচিব, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কারিগরি কর্মচারী সমিতি।

মহোদয়,

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিস/বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউটে কর্মরত কারিগরি কর্মচারী সমিতিভুক্ত যে সকল কর্মচারী ৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) শর্তপূরণ করেছেন তাদের নিকট হতে ২০২৪ সনের পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) জন্য দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে। তবে সিডিকেট (১৩-১১-২০২৪) কর্তৃক গঠিত পদোন্নতির নীতিমালা পরিমার্জন, সংযোজন-বিয়োজন ও পুনঃ বিবেচনা প্রক্রিয়াধীন। উল্লিখিত কমিটির সুপারিশ সিডিকেট কর্তৃক অনুমোদিত হলে তা ২০২৪ সালের (যা আগে ঘটবে তা কার্যকর) পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

আপনার অফিস/বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউটে কর্মরত কারিগরি কর্মচারী সমিতিভুক্ত কর্মচারীগণ সিডিকেট (০৯-০৯-২০২০ ও ১৩-১১-২০২৪) কর্তৃক অনুমোদিত বর্তমান নীতিমালা অনুযায়ী (৩১-১২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত) ৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ মধ্যে পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) শর্তপূরণ করে থাকলে তাদেরকে রেজিস্ট্রারের অনুকূলে প্রদেয় অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক সমমানের পদ হতে উচ্চমান সহকারী সমমানের পদে ও উচ্চমান সহকারী সমমানের পদ হতে প্রধান সহকারী সমমানের পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ৩০০/- (তিনশত) টাকা এবং প্রধান সহকারী সমমানের পদ হতে টেকনিক্যাল অফিসার/সমমানের পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা মূল্যমানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারসহ সংযুক্ত নমুনা ফরমে ১ (এক) কপি আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের মাধ্যমে ১৮ মার্চ ২০২৫ তারিখের মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রারের (২০৩ নং কক্ষে) নিকট প্রেরণ করতে হবে।

এতদউদ্দেশ্যে আবেদনপত্রের ১টি নমুনা ফরম এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

অনুগ্রহপূর্বক উপরিউক্ত বিষয়ে আপনার অফিসে কর্মরত সংশ্লিষ্ট কারিগরি কর্মচারী/কর্মচারীগণকে অবহিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে আপনাকে অনুরোধ করছি।

আপনার বিশ্বস্ত,  
১৬/১২/২০২৫  
(মুনশী শামস উদ্দিন আহমদ)  
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)  
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



কারিগরি কর্মচারী সমিতিভুক্ত তৃতীয় শ্রেণি কর্মচারীদের ২০২৪ সনের পদোন্নতির আবেদনপত্র

১. যে পদে পদোন্নতির জন্য আবেদন :
২. কর্মচারীর নাম :
৩. বর্তমান পদবী :
৪. অফিসের নাম :
৫. জন্ম তারিখ :
৬. মোট বয়স (৩১-১২-২০২৪) :
৭. অবসর গ্রহণের তারিখ :
৮. নিয়োগের প্রকৃতি (স্থায়ী/অস্থায়ী) :
৯. শিক্ষাগত যোগ্যতা :

(অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	ক্রম	পরীক্ষার নাম	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত জিপিএ/বিভাগ/সিজিপিএ/শ্রেণি
	ক					
	খ					
	গ					
	ঘ					
	ঙ					
	চ					

১০. বিশ্ববিদ্যালয়ে চাকরি সংক্রান্ত তথ্য :

ক)

ক্রম	পদের নাম (নিম্নতর পদ থেকে উচ্চতর পদ অনুসারে বিবরণ)	যোগদানের তারিখ	সংশ্লিষ্ট পদে মোট চাকরিকাল	পদের মূল বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল)
১				
২				
৩				
৪				
৫				

খ) ৩১-১২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে মোট চাকরিকাল :

১১. বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করে থাকলে তার কারণ ও সময়কাল :

১২. চাকরিকালে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা  
গৃহীত হয়ে থাকলে তার বিবরণ :

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করছি যে উপরিলিখিত তথ্যাদি সঠিক।

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর, সীল ও তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

বিঃ দ্রঃ ১. ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার নং

তারিখ:

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়  
কর্মচারী সমিতিভুক্ত কর্মচারীদের পদোন্নতির আবেদনপত্র (২০২৪)

- ১। যে পদে পদোন্নতির জন্য আবেদন :
- ২। কর্মচারীর নাম :
- ৩। বর্তমান পদবী :
- ৪। অফিসের নাম :
- ৫। জন্ম তারিখ :
- ৬। অবসর গ্রহণের তারিখ :
- ৭। নিয়োগের প্রকৃতি :
- ৮। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

(অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	ক্রঃ	পরীক্ষার নাম	বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি
	ক)				
	খ)				
	গ)				
	ঘ)				
	ঙ)				
চ)					

০৯। বিশ্ববিদ্যালয়ে চাকুরি সংক্রান্ত তথ্য :

ক)

ক্রম	পদের নাম (নিম্নতর পদ থেকে উচ্চতর পদ অনুসারে বিবরণ)	যোগদানের তারিখ	সংশ্লিষ্ট পদে মোট চাকুরিকাল	পদের মূল বেতন স্কেল-২০১৫
১				
২				
৩				
৪				

খ) ৩১-১২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে মোট চাকুরিকাল :

১০। বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করে থাকলে তার কারণ ও বিবরণী :

১১। চাকুরিকালে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা  
গৃহীত হয়ে থাকলে তার বিবরণী :

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর, সীল ও তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

বিঃ দ্রঃ-১। ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার নং

তারিখ :

টাকার পরিমাণ :

২। আবেদনপত্রে ভুল তথ্য প্রদান করা হলে পদোন্নতির বিষয় বিবেচনা করা হবে না।



নং-রেজিঃ/প্রশাসন-৯/

৫৬৬২৭-৩৫

তারিখঃ

৬/১১/১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১২/১২/২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

- ১। সকল অনুঘদের ডিন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। সকল হলের প্রভোস্ট/হোস্টেলের ওয়ার্ডেন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। সকল বিভাগের চেয়ারম্যান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল ইনস্টিটিউটের পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি ল্যাবরেটরী স্কুল এন্ড কলেজ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। ডেপুটি-রেজিস্ট্রার, উপাচার্যের দপ্তর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। ডেপুটি-রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্য (প্রশাসন), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১০। ডেপুটি-রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্য (শিক্ষা), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১১। সকল ডেপুটি-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১২। প্রিন্সিপ্যাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৩। সহকারী-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের ব্যক্তিগত শাখা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৪। আহ্বায়ক/সদস্য সচিব, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কারিগরী কর্মচারী সমিতি।

প্রিয় মহোদয়,

আপনাকে জানাচ্ছি যে, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিস/বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউটে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী ইউনিয়নভুক্ত ও কারিগরী কর্মচারী সমিতিভুক্ত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্তে সিভিকিট (১৫-১২-২০১১) কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী যারা ৩১ ডিসেম্বর-২০২৪ সনে পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) নিম্নে উল্লেখিত শর্তপূরণ করেছেন তাদের নিকট হতে পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) জন্য দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে :-

- (১) যারা ১৬তম গ্রেড অর্থাৎ টাঃ- ৯৩০০-২২৪৯০/- বেতন স্কেল(জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫) পাচ্ছে এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতক/স্নাতকোত্তর/সমমান পাস;
- (২) যারা ১৫তম গ্রেড অর্থাৎ টাঃ-৯৭০০-২৩৪৯০/- টাকা বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫)পাচ্ছে এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি/এইচ.এস.সি/সমমান পাস;
- (৩) যারা ১৪তম গ্রেড অর্থাৎ টাঃ-১০,২০০-২৪,৬৮০/- টাকা বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫) পাচ্ছে এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি পাস নয় (শুধুমাত্র পূর্বে নিয়োজিত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে);

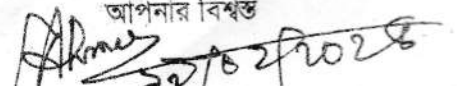
তবে সিভিকিট (১৩-১১-২০২৪) কর্তৃক গঠিত পদোন্নতির নীতিমালা পরিমার্জন, সংযোজন-বিয়োজন ও পুনঃ বিবেচনা প্রক্রিয়াধীন। উল্লেখিত কমিটির সুপারিশ সিভিকিট কর্তৃক অনুমোদিত হলে তা ২০২৪ সনের (যা আগে ঘটবে তা কার্যকর) পদোন্নতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

আপনার অফিস/ বিভাগ/হল/ইনস্টিটিউটে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী ইউনিয়নভুক্ত ও কারিগরী কর্মচারী সমিতিভুক্ত কর্মচারীগণ উক্ত নীতিমালা অনুযায়ী পদোন্নতির (আপগ্রেডিং) শর্তপূরণ করে থাকিলে তাদেরকে আগামী ১৮-০৩-২০২৫ তারিখের মধ্যে রেজিস্ট্রারের অনুকূলে প্রদেয় ৩০০/- (তিনশত) টাকা মূল্যমানের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারসহ সংযুক্ত নমুনা ফরমে ১(এক)কপি আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের মাধ্যমে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রারের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

এতদুদ্দেশ্যে আবেদনপত্রের ১টি নমুনা ফরম এতদুসংগে প্রেরণ করা হলো।

উপরিউক্ত বিষয়ে আপনার অফিসে কর্মরত সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/কর্মচারীগণকে অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে আপনাকে অনুরোধ করছি।

আপনার বিশ্বস্ত

  
১২/১২/২০২৫

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

কারিগরী কর্মচারী সমিতিভুক্ত ও কর্মচারী ইউনিয়নভুক্ত ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারীদের-২০২৪ সনের পদোন্নতির  
আবেদনপত্র

- ১। কোন পদে পদোন্নতির জন্য আবেদন : \_\_\_\_\_
- ২। কর্মচারীর নাম : \_\_\_\_\_
- ৩। বর্তমান পদবী : \_\_\_\_\_
- ৪। অফিসের নাম : \_\_\_\_\_
- ৫। যোগদানের তারিখ : \_\_\_\_\_ ৬। অবসর গ্রহণের তাং : \_\_\_\_\_
- ৭। নিয়োগের প্রকৃতি (স্থায়ী/অস্থায়ী) : \_\_\_\_\_
- ৮। কারিগরী কর্মচারী সমিতিভুক্ত (৪র্থ শ্রেণি) কিনা । হ্যাঁ না : \_\_\_\_\_
- ৯। ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারী ইউনিয়নভুক্ত কিনা । হ্যাঁ না : \_\_\_\_\_
- ১০। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সার্টিফিকেটের কপি সংযুক্ত করিতে হইবে।	ক্রঃ	পরীক্ষার নাম	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণি
	ক)			
	খ)			
	গ)			
	ঘ)			
	ঙ)			
	চ)			

- ১১। বিশ্ববিদ্যালয়ে চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	পদের নাম (নিম্নতর পদ থেকে উচ্চতর পদ অনুসারে বিবরণ)	যোগদানের তাং	সংশ্লিষ্ট পদে মোট চাকুরীকাল	বর্তমান বেতন স্কেল (৩১-১২-২০২৪ তাং পর্যন্ত)
১)				
২)				
৩)				
৪)				
৫)				

- ১২। ৩১-১২-২০২৪ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ে মোট চাকুরীকাল : \_\_\_\_\_
- ১৩। বিনা বেতনে ছুটি ভোগ করিয়া থাকিলে উহার কারণ ও সময়কাল : \_\_\_\_\_
- ১৪। চাকুরীকালে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ :

আমি এই মর্মে অঙ্গীকার করিতেছি যে উপরোল্লিখিত তথ্যাদি সঠিক

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর, সীল ও তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

বিঃ দ্রঃ- ১। ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার নং \_\_\_\_\_

তারিখ : \_\_\_\_\_

টাকার পরিমাণ : \_\_\_\_\_

২। আবেদনপত্রে ভুল তথ্য প্রদান করা হইলে পদোন্নতির বিষয় বিবেচনা করা হইবে না।

\*\*\* আবেদনকারীকে অবশ্যই আবেদনপত্রে তাহার শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সার্টিফিকেট ও ডিগ্রী