

19. Language Skill

a. Name of the Language

1.

2.

3.

b. Oral Skill (mark a tick)

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

c. Writing Skill (mark a tick)

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

Workable	<input type="checkbox"/>
Good	<input type="checkbox"/>
Excellent	<input type="checkbox"/>
None	<input type="checkbox"/>

20. Experiences

a. Company name

b. Post held

c. Serve from (dd/mm/yyyy)

d. Serve till (dd/mm/yyyy)

e. Address

f. Phone

g. Contact person

h. e-mail

i. Responsibility

j. Achievement

If required add extra papers of same format for more experiences

21. Training

a. Name of the Training

b. Name of the Institute

c. Duration

d. Description

1.

2.

3.

If required add extra papers of same format for more training information

22. Addresses

If mailing address is identical to permanent address then mark a tick here

A. Permanent Address			
a. Street address	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
b. Village	<input style="width: 100%;" type="text"/>	c. Post code	<input style="width: 100%;" type="text"/>
d. Thana	<input style="width: 100%;" type="text"/>	e. District	<input style="width: 100%;" type="text"/>
f. Phone number	<input style="width: 100%;" type="text"/>	g. Emergency phone	<input style="width: 100%;" type="text"/>
h. e-mail	<input style="width: 100%;" type="text"/>	i. Mobile	<input style="width: 100%;" type="text"/>

B. Mailing Address			
a. Street address	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
b. Village	<input style="width: 100%;" type="text"/>	c. Post code	<input style="width: 100%;" type="text"/>
d. Thana	<input style="width: 100%;" type="text"/>	e. District	<input style="width: 100%;" type="text"/>
f. Phone number	<input style="width: 100%;" type="text"/>	g. Emergency phone	<input style="width: 100%;" type="text"/>
h. e-mail	<input style="width: 100%;" type="text"/>	i. Mobile	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Signature of the recipient officer

Signature of the applicant (job seeker)

Seal

DEMO name:.....
District Employment and Manpower office (DEMO)

Signature of the recipient officer

Signature of the applicant (job seeker)

Applicant (Job seeker) part, as a receipt

Serial number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Date.....

ফরম পূরণের নিয়মাবলী

১. প্রত্যেক চাকুরীপ্রার্থী অবশ্যই দুইকপি পাসপোর্ট সাইজ ফটো এবং নাগরীকত্বের সনদ সহ এই Form এ আবেদন করবে। অন্যান্য সনদ যদি থাকে উহার সত্যায়িত কপি দাখিল করবে।
২. Serial Number এর ঘর অফিস কর্তৃক পূরণীয়।
৩. ইংরেজী CAPITAL LETTER. (বড় হাতের অক্ষর) ফরম পূরণ করতে হবে।
৪. Job seeker's name-এ প্রার্থীর নাম লিখতে হবে। নামের প্রথম অংশ First name মধ্যম অংশ Middle name এবং শেষ অংশ Last name এর- Box এ লিখতে হবে। তিন অংশের অধিক নাম হইলে প্রথম এবং শেষ ঠিক রাখিয়া বাকী অংশ Middle name-এ লিখতে হবে।
৫. Father's name-এ পিতার নাম ও Mother's name-এ মাতার নাম লিখতে হবে।
৬. Spouse's-এ বিবাহিত মহিলারা স্বামীর নাম এবং বিবাহিত পুরুষেরা স্ত্রীর নাম লিখবে। অবিবাহিতদের বেলায় খালি থাকবে।
৭. Birth country ঘরে প্রার্থী যে দেশে জন্মগ্রহণ করেছে তার নাম লিখবে।
৮. Date of birth এ জন্ম তারিখ লিখতে হবে। জন্ম তারিখের দিন দুই অক্ষরে মাস দুই অক্ষরে ও সন চার অক্ষরে লিখতে হবে। যেমন ০ 01/12/2003, যাদের জন্ম তারিখ জানা নাই, তারা Age এর ঘরে আনুমানিক বয়স লিখবে।
৯. Birth District-এ প্রার্থী যে জেলায় জন্মগ্রহণ করেছে তা লিখবে।
১০. Nationality ঘরে প্রার্থীর জাতীয়তা লিখতে হবে।
১১. Weight এর ঘরে প্রার্থীর ওজন কিলোগ্রামে (K.G) লিখতে হবে, Height এর ঘরে প্রার্থীর উচ্চতা মিটারে (M) লিখতে হবে।
১২. No of Daughter এবং Son এ প্রার্থীর পুত্র ও কন্যার সংখ্যা লিখবে। যদি Passport থাকে তার Number এবং Issue তারিখ লিখবে।
১৩. Nominee information-এ প্রার্থী কর্তৃক মনোনীত একজন নমিনীর নাম তার সাথে সম্পর্ক, তার ঠিকানা ও তার ফোন নাম্বার লিখবে।
১৪. Desired job categories তিনটি ঘরে প্রার্থী যে সব কাজে বিদেশে যেতে ইচ্ছুক সে সব কাজের নাম লিখবে। এখানে তিনটি পদের নাম লিখা যাবে ও তা প্রার্থীর পছন্দের ক্রমানুযায়ী পূর্ব নির্ধারিত category অনুযায়ী লিখতে হবে।
১৫. Educational Information-এ প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণ লিখতে হবে। এখানে সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতা প্রথমে লিখতে হবে এবং ক্রমানুযায়ী পূর্বের গুলো লিখতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা যদি তিনের অধিক থাকে তাহলে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাবে। যাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ৫ শ্রেণী বা ৮ম শ্রেণী পাশ তারা ১ম লাইনে Class 5 বা Class 8 ইত্যাদি লিখতে পারবে, তবে সব সময় স্কুলের নাম লিখতে হবে।
১৬. Language skill ness -এ প্রার্থী কী কী ভাষা জানে তা লিখবে।
১৭. Experience -এ প্রার্থী তার পূর্ব অভিজ্ঞতার বিবরণ লিখবে।
১৮. Training -এ প্রার্থীর কোন প্রশিক্ষণ থাকলে তা লিখবে।
১৯. Address-এ প্রার্থী তার বর্তমান ঠিকানা ও স্থায়ী ঠিকানা লিখবে। সব রকম ঠিকানায় অবশ্যই Post Code বা Post office এর নাম লিখতে হবে। উভয় ঠিকানা একই হলে একবার লিখলেই চলবে।

অঙ্গীকার নামা

১. ফরমে উল্লেখিত তথ্য সমূহ ব্যুরো প্রয়োজনানুযায়ী ইন্টারনেটে প্রকাশ/প্রচার করবে।
২. প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা পরিবর্তন হলে, চাকুরীর অবস্থা পরিবর্তন হলে, বর্তমান ঠিকানা পরিবর্তন হলে বা ফরমে উল্লেখিত কোন তথ্য পরিবর্তন বা পরিবর্ধন হলে প্রার্থী যথাশীঘ্র সম্ভব সংশ্লিষ্ট জেলা অফিসে জানাবে এবং ব্যুরোর নিয়ম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র সহ আবেদন করতে হবে।
৩. অত্র ব্যুরো বিদেশে চাকুরীর সুযোগ সৃষ্টির জন্য বা অন্য যে কোন প্রয়োজনে ফরমে উল্লেখিত তথ্য ব্যবহার করতে পারবে।
৪. বৈদেশিক চাকুরীর সুযোগ সৃষ্টি হলে চাকুরীদাতার প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে বিদেশে যাবার সকল প্রস্তুতি ও আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করার দায়িত্ব প্রার্থীর এ ব্যাপারে ব্যুরোর কোন দায়িত্ব থাকবে না।
৫. ব্যুরোর বা বৈদেশিক চাকুরীদাতার প্রয়োজনে যে কোন সময় শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা বা অন্য কোন কাগজ পত্রের ফটোকপি প্রদানে প্রার্থী বাধ্য থাকিবে।
৬. ফরমে কোন মিথ্যা বা বানোয়াট তথ্য প্রদান করা হলে ব্যুরো তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে পারবে।

উপরলিখিত সকল শর্ত সমূহ মেনে আমি রেজিস্ট্রেশনের আবেদন করছি। আমি আরও প্রত্যয়ন করছি যে ফরমে উল্লেখিত সকল তথ্য আমার জানামতে সত্য। কোন অসত্য বা অসম্পূর্ণ তথ্যের জন্য বৈদেশিক চাকুরীদাতা অযোগ্য বিবেচনা করলে তার দায় দায়িত্ব ব্যুরোর উপর বর্তাইবে না।

প্রার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ