

খুলনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

রেজিস্ট্রার দপ্তর

Web: www.shmu.ac.bd

Email: shmu_khulna@shmu.ac.bd, kmu2025@gmail.com

স্মারক নং: খুমেবি/রেজি./বিবিধ নথি-২৬/২১-২০২৫/ ৭৪২

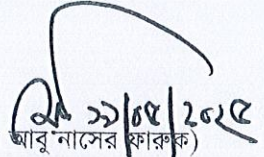
তারিখ: ০৫ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৯ মে, ২০২৫ খ্রি.

নোটিশ

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে জানানো যাচ্ছে যে, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকরি সংক্রান্ত তথ্যাদি স্ব-স্ব সার্ভিস বহিতে সংযুক্ত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত ফরমে স্বহস্তে পূরণ পূর্বক ফরমটি আগামী ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে রেজিস্ট্রার দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। নির্ধারিত ফরমটি ওয়েবসাইট (www.shmu.ac.bd) থেকে ডাউনলোড অথবা রেজিস্ট্রার দপ্তর থেকে সংগ্রহ করা যাবে।

সংযুক্তি: তথ্য সংগ্রহ ফরম

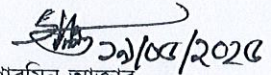

(এস এম আবু নাসের ফারুক)
রেজিস্ট্রার
registrar@shmu.ac.bd
০১৭১১-১৪৩৩৫০

স্মারক নং.- খুমেবি/রেজি./বিবিধ-২৬/২১-২০২৫/ ৭৪২(৭)

তারিখ: ০৫ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৯ মে, ২০২৫ খ্রি.

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

- ১) ট্রেজারার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়
- ২) সকল দপ্তর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়
- ৩) পিএস টু ভিসি (সহকারী রেজিস্ট্রার), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়
- ৪) সহকারী প্রোগ্রামার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (সংযুক্ত ফরমটি ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৫) দপ্তর নথি
- ৬) সংরক্ষণ নথি


শারমিন আজহার
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, রেজিস্ট্রার দপ্তর



খুলনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা।
(কর্মকর্তা/কর্মচারীর সার্ভিস বহি)

ছবি

১) নাম:											
২) পিতার নাম:											
৩) মাতার নাম:											
৪) জাতীয় পরিচয়পত্র(এনআইডি) নম্বর:											
৫) জন্ম তারিখ:											
৬) জন্মস্থান:											
৭) জাতীয়তা:											
৮) ধর্ম:											
৯) স্থায়ী ঠিকানা:											
১০) শিক্ষাগত যোগ্যতা:											
১১) বিশ্ববিদ্যালয়ের চাকরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ:											
১২) নিম্নরূপ তথ্যাদিসহ বিশ্ববিদ্যালয়ের চাকরিতে নিযুক্তির বিবরণ:-	<table><tr><td>ক) নিয়োগের তারিখ:</td><td></td></tr><tr><td>খ) পদের নাম (বেতন স্কেলসহ):</td><td></td></tr><tr><td>গ) মূল বেতন:</td><td></td></tr><tr><td>ঘ) ভাতাদি (অর্থ শাখা কর্তৃক প্রণীত)</td><td></td></tr><tr><td>ঙ) স্থায়ীকরণের তারিখ:</td><td></td></tr></table>	ক) নিয়োগের তারিখ:		খ) পদের নাম (বেতন স্কেলসহ):		গ) মূল বেতন:		ঘ) ভাতাদি (অর্থ শাখা কর্তৃক প্রণীত)		ঙ) স্থায়ীকরণের তারিখ:	
ক) নিয়োগের তারিখ:											
খ) পদের নাম (বেতন স্কেলসহ):											
গ) মূল বেতন:											
ঘ) ভাতাদি (অর্থ শাখা কর্তৃক প্রণীত)											
ঙ) স্থায়ীকরণের তারিখ:											
১৩) ভোগকৃত সকল প্রকারের ছুটির এবং উহা শুরু ও শেষ হওয়ার তারিখ সম্বলিত বিবরণী (অফিস কর্তৃক প্রণীত)											
১৪) তারিখসহ সকল অর্জিত বেতন বর্ধনের বিবরণী											
১৫) পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি	হার্ডকপি ও সফটকপি										
১৬) সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ বিবরণীসমূহের নির্দিষ্ট সময় বা পরীক্ষণ (অফিস কর্তৃক প্রণীত)											
১৭) শৃঙ্খলাজনিত কোনো ব্যবস্থা গ্রহীত হইয়া থাকিলে উহার বিবরণ:											

১২/০৫/২০২৫