

পদের জন্য আবেদন

৪ (চার) কপি
পাসপোর্ট সাইজ (রঙিন)
ফটো সংযুক্ত করতে হবে।

- ১। (ক) আবেদনকারীর নাম (বাংলায়)ঃ
 (খ) ইংরেজী (বড় অক্ষরে)ঃ
- ২। (ক) পিতার নামঃ
 (খ) মাতার নামঃ
- ৩। স্বামী/স্ত্রীর নামঃ
 পেশাঃ
- ৪। বর্তমান ঠিকানাঃ
- ৫। স্থায়ী ঠিকানাঃ
- ৬। যোগাযোগঃ (ক) ফোনঃ
 (খ) ই-মেইলঃ
- ৭। (ক) ব্যাংকের নামঃ
 (খ) শাখাঃ
- ৮। (ক) জন্ম তারিখঃ
 (খ) জাতীয়তা
 (গ) জন্মস্থান
 (ঘ) শিক্ষাগত যোগ্যতা (সনদপত্র সংযুক্ত করতে হবে)
- ৯। (ক) বর্তমান পেশা (যদি থাকে)
 (গ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/ পাসপোর্ট নংঃ
 (ঘ) বৈবাহিক অবস্থাঃ
- ১০। (ক) টার্ম ভিত্তিতে আপনি আনুমানিক কত টাকার
 ১ম বর্ষ প্রিমিয়াম সংগ্রহ করবেন? (১ম টার্মঃ জনুয়ারী -মার্চ,
 ২য় টার্মঃ এপ্রিল-জুন, ৩য় টার্মঃ জুলাই-সেপ্টেম্বর, ৪থ টার্মঃ
 অক্টোবর-ডিসেম্বর) এফ.এ. থেকে উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ আবেদন পত্রের সাথে পাঁচটি
 জীবন বীমা প্রস্তাব পত্র ও পাঁচ জনকর্মী নিয়োগের আবেদন সংযুক্ত করুন।
 (খ) বীমা প্রতিনিধি/ বীমা প্রতিনিধি নিয়োগকর্তা হিসাবে আপনার কোন সনদপত্র/
 লাইসেন্স আছে কি? যদি থাকে আবেদন পত্রের সাথে তা সংযুক্ত করুন। অন্যথায়
 প্রয়োজনীয় সনদপত্র/লাইসেন্স ফি পরিশোধ করুন।
- ১১। আপনি কি কখনো কোন জীবন বীমা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ছিলেন?
 যদি থাকেন বীমা প্রতিষ্ঠানের নাম, পদব্যাপার,
 কোড নং এবং শেষ তিন বছরে আপনার সম্পাদিত নতুন
 প্রিমিয়াম আয় উল্লেখ করেন।
- ১২। পূর্বের কোন বীমা প্রতিষ্ঠানে আপনার দেনা থাকলে লিখুনঃ
 প্রতিষ্ঠানের নামঃ
 দেনার পরিমাণঃ
 টাকা
 নাম
 ঠিকানা
 বয়স
 অভিভাবকের নাম
 বয়স
 মনোনীতকের সঙ্গে সম্পর্ক
 অভিভাবকের নাম ও সম্পর্ক উল্লেখ করুন।
- ১৩। (ক) আপনার মনোনীত ব্যক্তি কে/কাহারা
 বীমা আইন অনুযায়ী আপনার অকাল মৃত্যুতে তিনি/তাহারা
 আপনার পাওনা কমিশন (যদি থাকে) পাবেন।
 (খ) মনোনীত ব্যক্তি অপ্রাণ বয়স্ক হলে তার আইনসঙ্গত
 অভিভাবকের নাম ও সম্পর্ক উল্লেখ করুন।

১৪। আপনার পরিচিত দু'জন বিশিষ্ট ব্যক্তির নাম, পেশা ও ঠিকানা উল্লেখ করুন।

(১) নাম :
পেশা :
ঠিকানা :
মোবাইল ফোন :

(২) নাম :
পেশা :
ঠিকানা :
মোবাইল ফোন :

আমি ঘোষণা করিতেছি যে (১) এ আবেদন পত্রে বর্ণিত সমস্ত তথ্য আমি নিজে লিপিবদ্ধ করিয়াছি। (২) সকল তথ্যই সম্পূর্ণ এবং আমি কোন কিছু গোপন করি নাই এবং (৩) নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে আমি বীমা আইনের বিধানসভ কোম্পানীর সব নিয়ম ও শর্তাবলী মানিয়া নিতে বাধ্য থাকিবো।

আমি অঙ্গীকার করিতেছি যে (১) যদি কখনো উপরে বর্ণিত তথ্য অসত্য প্রমাণিত হয় তবে কোন কারণ না দেখাইয়া আমার নিয়োগ পত্র বাতিল করিবার কোম্পানী সংরক্ষণ করিবে এবং (২) আমার নিয়োগ পত্র বাতিল হইলে কোম্পানীর প্রাপ্ত সব টাকা ও অন্যান্য কাগপত্র কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী আমি ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবো।

আমি আরও ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত ঘোষণা ও অঙ্গীকার নামা নিজে পাঠ করিয়াছি এবং এতে পূর্ণ সম্মতি জানাইয়া এই আবেদন পত্রে স্বাক্ষর করিতেছি।

তারিখ
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আমি আবেদনকারীর যোগ্যতা সম্পর্কে বিশদভাবে যাচাই করিয়াছি এবং পদের জন্য তাঁহাকে সবদিক থেকে উপযুক্ত বিবেচনা করিয়া কোম্পানীতে তাঁহার নিয়োগের সুপারিশ করিতেছি। আবেদনকারী বেনামী নন।

আবেদন কারীর কিছু তথ্য :

ক) আবেদনকারীর কর্ম এলাকা :

খ) হেড কোয়ার্টার :

গ) আবেদনকারী যাহার সঙ্গে কাজ করিবেন তাঁহার নাম, পদমর্যাদা ও কোড নম্বর লিপিবদ্ধ করুন। নাম :

পদবী : কোড নং :

উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক পূরনীয় :

সুপারিশ কারীর স্বাক্ষর

পূর্ণ নাম
পদমর্যাদা ও কোড নম্বর
.....

পদের নিয়োগ অনুমোদন।

বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ