



OFFICE OF THE PRINCIPAL

লক্ষীমপুৰ বালিকা মহাবিদ্যালয়
LAKHIMPUR GIRLS' COLLEGE

ডাকঃ খেলমাটি, উত্তৰ লক্ষীমপুৰ, অসম-৭৮৭০৩১ □ P.O.-KHELMATI, NORTH LAKHIMPUR, ASSAM-787031

Phone: (03752)232859, Mobile: 9435086064

Website: www.lgcollege.ac.in, E-mail: lgcollege72rediffmail.com

Ref...২৭০/৭৪৮৯/২০২২/৭৬

Date...০৭/১১/২০২২

নিবিদা আহ্বান

লক্ষীমপুৰ বালিকা মহাবিদ্যালয়ৰ ২০২৩ - ২৪ বৰ্ষৰ কেণ্টিন পৰিচালনাৰ বাবে নিবিদা আহ্বান কৰা হৈছে। ইচ্ছুক প্ৰতিষ্ঠান তথা ব্যক্তিয়ে লক্ষীমপুৰ বালিকা মহাবিদ্যালয়ৰ কাৰ্যালয় অথবা ৱেবচাইটৰ পৰা নিবিদাৰ ফৰ্ম সংগ্ৰহ কৰিব পাৰিব।

নিবিদা জমা দিয়াৰ অন্তিম তাৰিখঃ ১৫/১১/২০২২ (দিনৰ ৪ বজাৰ ভিতৰত)



স্বাক্ষৰ
০৭/১১/২০২২
ড° সুধীৰজিত ভূঞা
অধ্যক্ষ

লক্ষীমপুৰ বালিকা মহাবিদ্যালয়

লক্ষীমপুৰ বালিকা মহাবিদ্যালয়

উত্তৰ লক্ষীমপুৰ
০৭/১১/২০২২

কেণ্টিন পৰিচালনাৰ নিয়মাৱলীঃ

- ১) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই স্বাস্থ্যকৰ উন্নত মানদণ্ডৰ ভিন্নতাসম্পন্ন খাদ্যৰ যোগান ধৰিব লাগিব।
- ২) ছত্ৰীসকলৰ বাবে সুলভ মূল্যত খাদ্যৰ যোগান ধৰিব লাগিব।
- ৩) কেণ্টিনৰ কৰ্মচাৰীসকলে পৰিষ্কাৰ-পৰিচয়তা বতৰি ৰাখিব লাগিব।
- ৪) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই কেণ্টিনৰ চৌপাশ পৰিষ্কাৰ কৰি ৰখাটো বাধ্যতামূলক।
- ৫) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই নিৰামিষ আৰু আমিষ দুয়োপ্ৰকাৰৰ খাদ্য যোগান ধৰিব লাগিব।
- ৬) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই মহাবিদ্যালয়ক মহিলী ৩০০০.০০ টকা পৰিশোধ কৰিব লাগিব। মহিলী মাচুল প্ৰত্যেক মাহৰ প্ৰথম সপ্তাহৰ ভিতৰত পৰিশোধ কৰিব লাগিব।
- ৭) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই মহাবিদ্যালয়ক ১০,০০০.০০ টকা আমানত ধন হিচাপে জমা দিব লাগিব।
- ৮) মহাবিদ্যালয়ৰ নিৰ্দিষ্ট বন্ধৰ বাহিৰে প্ৰত্যেক দিনে কেণ্টিন খোলা ৰাখিব লাগিব।
- ৯) মহাবিদ্যালয়ৰ নিৰ্দিষ্ট কৰ্মসূচীৰ সময়ছোৱা (দিনৰ ৪ বজালৈকে) কেণ্টিন খোলা ৰাখিব লাগিব।
- ১০) কেণ্টিনৰ সম্পূৰ্ণ আচৰাৰ কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই আনিব লাগিব। মহাবিদ্যালয়ৰ তৰফৰ পৰা কোনোধৰণৰ আচৰাৰ যোগান ধৰা নহ'ব।
- ১১) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষ মহাবিদ্যালয় তথা মহাবিদ্যালয়ৰ কৰ্তৃপক্ষ আৰু কেণ্টিন কমিটিৰ ওচৰত দায়বদ্ধ হৈ থাকিব লাগিব।
- ১২) কেণ্টিন কৰ্তৃপক্ষই মহাবিদ্যালয় কৰ্তৃপক্ষৰ লগত এখন চুক্তিপত্ৰত স্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব।
- ১৩) কেণ্টিনৰ ম্যাদ ১ বছৰলৈ থাকিব। ১ বছৰৰ পিছত মহাবিদ্যালয়ৰ কৰ্তৃপক্ষই নিজ সিদ্ধান্ত অনুসৰি নিবিদা আহান অথবা ম্যাদ নবীকৰণ কৰিব পাৰিব।



নিবিদাৰ প্ৰ-পত্ৰ

১) নাম (ব্যক্তি) :

২) প্ৰতিষ্ঠানৰ নাম :

৩) স্থায়ী ঠিকনা :

৪) যোগাযোগৰ নম্বৰ :

৫) অভিজ্ঞতা :

৬) তলত দিয়া নথিপত্ৰ সমূহ প্ৰ-পত্ৰৰ লগত গাঁঠি দিব লাগিবঃ

i) অভিজ্ঞতাৰ নথিপত্ৰ

ii) মূল্যৰ নিৰিখ সম্বলিত তালিকা

iii) বিশেষত্ব

