

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ডায়েরী নম্বর: ৩০৯
তারিখ: ৮/১/২০২০
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য মন্ত্রণালয়
তথ্য ও গণযোগাযোগ-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moi.gov.bd

<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব	<input type="checkbox"/> জরুরী ব্যবস্থা দিন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (রত্নাঙ্গী)	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (আইআইটি)	<input type="checkbox"/> মন্ত্রনালয়ে উপস্থাপন করুন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (এফটিএ)	<input type="checkbox"/> আপোচনা করুন
<input type="checkbox"/> ডিসি (ডিসিউটিও সেল)	
<input type="checkbox"/> পরিচালক (টিও)	
<input type="checkbox"/> উপ-প্রধান (পরিঃ)	
<input type="checkbox"/> সচিবের একান্ত সচিব	
নম্বর: ৭/০১/২০২০	তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৬
তারিখ: ০৬ জানুয়ারি ২০২০	স্বাক্ষর

নং-১৫.০০.০০০০.০২৬.১১.০০৪.১৯.১৯

“নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি”

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৮-১২-১৯৯৩ তারিখের মপবি/রিপোর্ট/বিদেশস্থ/৪(৫)/৯৩-১৭৯(১৩) সংখ্যক পরিপত্র (পরবর্তীতে ১১-০৭-২০১৬ তারিখে সংশোধিত) অনুসারে তথ্য মন্ত্রণালয়াদীন বিদেশস্থ দূতাবাস/হাইকমিশনসমূহের প্রেস উইং-এর নিয়মবর্ণিত পদে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভিত্তিতে প্রেষণে নিয়োগের জন্য নিম্নে উল্লেখিত শর্তে বর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীদের নিকট থেকে নির্ধারিত ফরমে (অপর পাতায় নমুনা মোতাবেক) ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবিসহ দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে:-

ক্রমিক নং	পদের নাম, গ্রেড ও বেতন স্কেল	পদের সংখ্যা	মিশনের নাম
০১।	মিনিস্টার (প্রেস) জাতীয় বেতনস্কেলের ৩য় গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১৫ (পনের) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা।	০১টি	বাংলাদেশ দূতাবাস ওয়াশিংটন, যুক্তরাষ্ট্র।

০২। নিম্নবর্ণিত কারণে যে কোন প্রার্থী অযোগ্য বিবেচিত হবেন:

- যে সকল কর্মকর্তার সরকারি চাকরির মেয়াদ এ আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখে ০৪ (চার) বছরের কম রয়েছে;
- যে সকল কর্মকর্তা ইতঃপূর্বে বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে একবার চাকরি করেছেন, কিন্তু চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ০৩ (তিন) বছর অতিক্রান্ত হয়নি। এছাড়া, বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে সমপদমর্যাদার পদে যারা চাকরি করেছেন, তাঁরাও আবেদন করার যোগ্য বিবেচিত হবেন না;
- ০১ জানুয়ারি ১৯৯২-এর পর জন্মগ্রহণকারী সন্তানসহ যাদের সন্তান সংখ্যা ০২ (দুই) এর অধিক;
- অসম্পূর্ণ, নির্ধারিত সময়ের পর অথবা সরাসরি আবেদন পত্র প্রেরণ করা হলে।

০৩। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা মহোদয় বরাবর আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আগামী ২১/০১/২০২০ তারিখে অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট পৌছাতে হবে।

যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)
উপসচিব (প্রঃ-১/প্রঃ-২/বাজেট)
উপসচিব (প্রঃ-৩/প্রঃ-৪/আইন)
এ,পি
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ডায়েরী নং- ২৬২
তারিখ:- ৮/১/২০
স্বাক্ষর

মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
(মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী)
উপসচিব
+৮৮০২৯৫৭৪৪৮১।
Email: sas.masscom2@moi.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল), ঢাকা (তীর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং তীর মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। ----- (তথ্য মন্ত্রণালয়াদীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান)।
- ৫। মান্যবর রাষ্ট্রদূত, বাংলাদেশ দূতাবাস, ওয়াশিংটন ডিসি, যুক্তরাষ্ট্র।
- ৬। মাননীয় তথ্য মন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় তথ্য মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। মাননীয় তথ্য প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় তথ্য প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
- ১০। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

জীবন বৃত্তান্ত ফরম

১।	নাম ও পরিচিতি নম্বর	:	
২।	বর্তমান আবাসিক ঠিকানা	:	
৩।	স্থায়ী ঠিকানা	:	
৪।	জন্ম তারিখ	:	
৫।	পদবী, বর্তমান কর্মস্থল, ফোন, মোবাইল ও ই-মেইল	:	
৬।	বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	:	
৭।	বর্তমান বেতন স্কেল	:	
৮।	প্রথম শ্রেণীর চাকুরীতে যোগদানের তারিখ	:	
৯।	ক্যাডারের নামসহ ক্যাডারে যোগদানের তারিখ এবং ক্যাডারে চাকুরীকালের সঠিক মেয়াদ (আবেদনপত্র জমা দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত)	:	
১০।	ইতঃপূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়ে/ সংস্থায় কাজ করিয়াছেন তার মেয়াদসহ (তারিখ উল্লেখপূর্বক) বিবরণ	:	
১১।	বিগত ৫ বৎসর যে যে পদে কর্মরত ছিলেন তাহার নাম, সময়কাল ও কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা	:	
১২।	শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস,এস,সি হইতে মাস্টারস ডিগ্রী পর্যন্ত প্রতিটি পরীক্ষায় অর্জিত শ্রেণী/বিভাগ উল্লেখ করিতে হইবে)।	:	

১৩। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিবরণ:

প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণের স্থান (ইনস্টিটিউশনের নামসহ)	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	প্রশিক্ষণের বিষয়
(ক) স্থানীয়			
(খ) বিদেশী			

- ১৪। বাংলা ও ইংরেজী ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা ও মেয়াদ উল্লেখ করিতে হইবে) :
- ১৫। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) :
- ১৬। বিবাহিত/অবিবাহিত :
- ১৭। সন্তান সংখ্যা (প্রত্যেক সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে) :
- ১৮। প্রার্থীত পদের নাম :
- ১৯। অন্যান্য বিষয়াদি (যদি থাকে) :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ফোন নম্বরঃ
অফিস----- বাসা-----

