অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা- ১/২/৩
বাজেট শাখা-১/২
মিশন শাখা-১/২
ডায়েরি নং ৫৫৩ তারিখ-

ই-ফাইলে উপস্থাপিত

রাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
সচিবের দপ্তর
ইস্যু নম্বরঃ ৪৪৪
তারিখঃ ২৬/০৪/১৮

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)	☐ জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিন।
অতিরিক্ত সচিব (নিরাঃ ও বহিঃ)	☐ জরুরী উপস্থাপন করুন।
অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি)	☐ পরীক্ষান্তে উপস্থাপন করুন।
অতিরিক্ত সচিব (কারা)	☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন।
অতিরিক্ত সচিব (মাদকদ্রব্য)	
অতিরিক্ত সচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
প্রশাসন-৫ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.erd.gov.bd

পত্র সংখ্যা-০৯.০০.০০০০.০৭৬.২৪.১৮৪.১৮-১৯০

তারিখঃ ০৪ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১৭ এপ্রিল ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস/হাইকমিশনের ইকনমিক উইং-এ নিম্নোক্ত পদসমূহে কর্মকর্তা নিয়োগের লক্ষ্যে বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত যোগ্যতাসম্পন্ন ও আগ্রহী কর্মকর্তাদের নিকট হতে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে নির্ধারিত আবেদন ফরমে (সংযোজনী-১) ১ (এক) কপি সদ্য তোলা সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবিসহ দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে:

ক্রমিক নং	পদের নাম ও ইকনমিক উইং	পদের সংখ্যা	যোগ্যতা	কাজের বিবরণ
১।	ইকনমিক মিনিস্টার বাংলাদেশ দূতাবাস ওয়াশিংটন ডিসি, যুক্তরাষ্ট্র	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৩য় গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১৫ (পনের) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে যুক্তরাষ্ট্র, বিশ্বব্যাংক ও আইএমএফ-এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা
২।	ইকনমিক কাউন্সেলর বাংলাদেশ দূতাবাস রিয়াদ, সৌদি আরব	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৫ম গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১০ (দশ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে সৌদি সরকার ও ইসলামী উন্নয়ন ব্যাংকের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা
৩।	ইকনমিক কাউন্সেলর বাংলাদেশ দূতাবাস ব্যাংকক, থাইল্যান্ড	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৫ম গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১০ (দশ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে থাইল্যান্ড সরকার ও UNESCAP-এর সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা
৪।	ইকনমিক কাউন্সেলর বাংলাদেশ হাইকমিশন নয়াদিল্লি, ভারত	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৫ম গ্রেড প্রাপ্ত এবং ন্যূনতম ১০ (দশ) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে ভারত সরকারের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা
৫।	প্রথম সচিব (ইকনমিক) বাংলাদেশ দূতাবাস ব্রাসেলস, বেলজিয়াম	১ (এক) টি	জাতীয় বেতনস্কেলের ৬ষ্ঠ গ্রেড প্রাপ্ত এবং ৬ষ্ঠ গ্রেডে ন্যূনতম ২ (দুই) বছরের চাকরির অভিজ্ঞতা	বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা বৃদ্ধি এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে বেলজিয়াম ও ইউরোপীয় ইউনিয়নের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা

২। **নিম্নবর্ণিত কারণে যে কোন প্রার্থী অযোগ্য বিবেচিত হবেন:**

(ক) যে সকল কর্মকর্তার সরকারি চাকরির মেয়াদ এ আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখে ৪ (চার) বছরের কম রয়েছে;

(খ) যে সকল কর্মকর্তা ইতঃপূর্বে বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে একবার চাকরি করেছেন, কিন্তু চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ৩ (তিন) বছর অতিক্রান্ত হয়নি। এছাড়া, বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে সমপদমর্যাদার পদে যারা চাকরি করেছেন, তাঁরাও আবেদন করার যোগ্য বিবেচিত হবেন না;

(গ) ১ জানুয়ারি ১৯৯২-এর পর জন্মগ্রহণকারী সন্তানসহ যাদের সন্তান-সংখ্যা ২ (দুই) এর অধিক;

(ঘ) অসম্পূর্ণ, নির্ধারিত সময়ের পর অথবা সরাসরি আবেদন পত্র প্রেরণ করা হলে।

৩। একজন ব্যক্তি একাধিক পদে আবেদন করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে প্রতি প্রার্থীতার বিপরীতে আলাদা আবেদন করতে হবে।

৪। আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র আগামী **৯ মে ২০১৮** এর মধ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সচিব (দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য)-এর নিকট পৌঁছানোর জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

৫। আবেদনকারীকে পূরণকৃত 'সংযোজনী-১' এর সফট কপি (সংলগ্নি ছাড়া) মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এর .docx রূপে 'নিকস' ফন্টে economicerd2018@gmail.com এ প্রেরণ করার অনুরোধ করা যাচ্ছে।

২৭.০৪.১৮
(এস, এম, হাসান)
সহকারী প্রধান
ফোনঃ ৯১১২১১৮
hasan.sm01@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৪. সচিব, ~~রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা~~ সুরক্ষা সেবা বিভাগ
৫. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল), ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা (তাঁর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং তাঁর মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬. মান্যবর রাষ্ট্রদূত, বাংলাদেশ দূতাবাস, ওয়াশিংটন ডিসি, যুক্তরাষ্ট্র
৭. মান্যবর রাষ্ট্রদূত, বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ, সৌদি আরব
৮. মান্যবর রাষ্ট্রদূত, বাংলাদেশ দূতাবাস, ব্যাংকক, থাইল্যান্ড
৯. মান্যবর রাষ্ট্রদূত, বাংলাদেশ দূতাবাস, ব্রাসেলস, বেলজিয়াম
১০. মান্যবর হাইকমিশনার, বাংলাদেশ দূতাবাস, নয়াদিল্লি, ভারত
১১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল) .... (তাঁর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
১২. যুগ্ম-সচিব/যুগ্ম-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৩. সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১৪. অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. উপ-সচিব/উপ-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৮. সচিবের একান্ত সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৯. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
২০. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
২১. সংশ্লিষ্ট নথি

সংযোজনী-১

'আবেদন ফরম'

১। নাম ও পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) ঃ

২। বর্তমান ঠিকানা ঃ

৩। স্থায়ী ঠিকানা ঃ

৪। জন্ম তারিখ ও আবেদনের শেষ তারিখে প্রার্থীর বয়স ঃ

৫। পদবি এবং বর্তমান কর্মস্থল ঃ

৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ ঃ

৭। বর্তমান বেতন স্কেল ঃ

৮। প্রথম শ্রেণির চাকরিতে যোগদানের তারিখ ঃ

৯। ক্যাডারের নামসহ ক্যাডারে যোগদানের তারিখ এবং ক্যাডারে চাকরির সঠিক মেয়াদ (আবেদনপত্র জমা দেয়ার তারিখ পর্যন্ত) ঃ

১০। ইতঃপূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়ে কাজ করেছেন তার মেয়াদ (তারিখ উল্লেখপূর্বক বিবরণ) ঃ

১১। বিগত ৫ বৎসর যে যে পদে কর্মরত ছিলেন সেগুলোর নাম এবং কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা ঃ

১২। শিক্ষাগত যোগ্যতা ঃ অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ উল্লেখপূর্বক এস.এস.সি হতে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত (প্রতিটি সনদের সত্যায়িত কপি দরখাস্তের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে) ঃ

ডিগ্রির নাম	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রাপ্ত বিভাগ/ গ্রেড পয়েন্ট	পাশের সাল

১৩। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিবরণ ঃ

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

১৪। বাংলা ও ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা সংযোজন করতে হবে) ঃ

১৫। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) ঃ

১৬। বৈবাহিক অবস্থা ঃ

১৭। সন্তান-সংখ্যা (প্রত্যেক সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ উল্লেখ করতে হবে) ঃ

ক্র:নং:	সন্তানের নাম	জন্ম তারিখ

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

১৮। প্রার্থিত পদের নাম ও ইকনমিক উইং-এর নাম ঃ

১৯। অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) ঃ
(পৃথক কাগজে আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ অতিরিক্ত তথ্য সংযোজন করা যাবে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
তারিখ ঃ
<u>ফোন নম্বর</u>
অফিস ঃ
বাসা ঃ
মোবাইল ঃ
ই-মেইলঃ

\\Steno-typist5\f\Admin-5\Mission\Foreign Mission EM,EC & 1st S Neog-2018\COMBINED NEOG-2018\Advertisement-EM-Washington-2018.doc