

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

সুরক্ষা সেবা বিভাগ

মিশন শাখা

www.ssd.gov.bd

নং ৫৮.০০.০০০০.০১৬.১১.০০১.১৮- ২৯

তারিখ: ১৩-০৩-২০১৯খ্রি:।

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মানামা (বাহরাইন) এবং আন্মান (জর্ডান) মিশনের পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত।

বাংলাদেশ দূতাবাস মানামা (বাহরাইন) এবং আন্মান (জর্ডান) মিশনের পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ ০৪ (চার) জন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০৪ (চার) বছরের জন্য কর্মচারী নিয়োগের নিমিত্তে অপর পৃষ্ঠায় মুদ্রিত “জীবন বৃত্তান্ত ছক” মোতাবেক স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিম্নোক্ত বিবরণ ও শর্তাধীনে যোগ্য/আগ্রহী কর্মচারীদের নিকট থেকে দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে:


নং	পদ ও মিশনের নাম	পদের সংখ্যা	আবেদনকারীর যোগ্যতা	কাজের বিবরণ
১।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মানামা (বাহরাইন)	০২ (দুই)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	বিদেশে অবস্থানরত/বসবাসরত বাংলাদেশি নাগরিকদের মেশিন রিডেবল পাসপোর্ট (এমআরপি) এবং বাংলাদেশে ভ্রমণে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের মেশিন রিডেবল ভিসা (এমআরভি) প্রদান সংক্রান্ত।
২।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক আন্মান (জর্ডান)	০২ (দুই)	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	

শর্তাবলী:

১। সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে কর্মরত যোগ্য ও আগ্রহী কর্মচারীগণকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সর্বশেষ আগামী ১১-০৪-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে “জীবন বৃত্তান্ত ছক” পূরণপূর্বক সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে সম্বোধন করে শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ও পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন করতে হবে। লিখিত আবেদনপত্র নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উপসচিব (মিশন শাখা), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ভবন নং-০৮, কক্ষ নং-১১৮, ২য় তলা) এর নিকট পৌঁছতে হবে। নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন ব্যতিরেকে কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না। ভুল বা অসম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত আবেদনত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

- ২। আবেদনকারীর চাকরি স্থায়ী হতে হবে।
- ৩। যে সকল কর্মচারীর সরকারি চাকরির অবশিষ্ট মেয়াদ এ আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখ হতে ০৪ (চার) বছরের কম তাঁরা আবেদন করার যোগ্য বিবেচিত হবে না।
- ৪। যে সকল কর্মচারী ইতঃপূর্বে প্রেষণে বা সরকারি পদে বিদেশে চাকরি করেছেন, চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের ৩ (তিন) বছরের মধ্যে তাঁরা আবেদন করতে পারবে না। বিদেশে বাংলাদেশ হাইকমিশন/দূতাবাসের সমমর্যাদার পদে যঁারা ইতঃপূর্বে চাকরি করেছেন তাঁরাও আবেদন করার যোগ্য বিবেচিত হবে না।
- ৫। ১ জানুয়ারি, ১৯৯২ তারিখের পর জন্ম গ্রহনকারী সন্তানসহ যাদের সন্তান সংখ্যা দুইয়ের অধিক তাঁদের আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে না। আবেদনপত্রে অবশ্যই সন্তান সংখ্যা, নাম ও জন্ম তারিখ উল্লেখ করতে হবে।

- ৬। প্রার্থিত পদ ও মিশনের নাম সুনির্দিষ্টভাবে জীবন বৃত্তান্ত ছকে (১৬ নম্বর ক্রমিকে) উল্লেখ করতে হবে।
তবে কোন মিশনে পদায়ন করা হবে তা কর্তৃপক্ষের এখতিয়ারে থাকবে।


(সেখ কামাল হোসেন)
উপসচিব

ফোন নং: ০২৯৫৪৬৬১৭
mission1@ssd.gov.bd

তারিখ: ১৩/০৩/২০১৯ খ্রিঃ।

নং ৫৮.০০.০০০০.০১৬.১১.০০১.১৮-

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্তি সচিব (সকল) সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা। (উক্ত বিজ্ঞপ্তি তাঁর অধীনস্থ সকল আঞ্চলিক অফিসে বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং পরবর্তীতে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ এতদসংক্রান্ত নীতিমালার উল্লিখিত নির্ধারিত ছক মোতাবেক সমন্বিত আকারে তালিকাভুক্ত করে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো)।
- ৩। যুগ্মসচিব..... (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব/উপপ্রধান..... (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। সচিবের একান্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান..... (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ জানানো হলো)।
- ১০। অফিস কপি।

স্বাঃ-

(সেখ কামাল হোসেন)
উপসচিব

ফোন নং: ০২৯৫৪৬৬১৭
mission1@ssd.gov.bd

জীবন বৃত্তান্ত

- ১। নাম ও পরিচিতি নং (যদি থাকে) :
- ২। বর্তমান আবাসিক ঠিকানা :
- ৩। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৪। জন্ম তারিখ :
- ৫। পদবী এবং বর্তমান কর্মস্থল :
- ৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :
- ৭। বর্তমান বেতন স্কেল :
- ৮। প্রথম শ্রেণীর চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
- ৯। ক্যাডারের নামসহ ক্যাডারে যোগদানের তারিখ
এবং ক্যাডারের চাকরিকালের সঠিক মেয়াদ
(আবেদনপত্র জমা দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত)
- ১০। ইত:পূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়ে কাজ করেছেন তার :
মেয়াদসহ (তারিখ উল্লেখপূর্বক) বিবরণ
- ১১। বিগত ০৫ (পাঁচ) বছর যে যে পদে কর্মরত ছিলেন :
তার নাম ও কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা
- ১২। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি/ম্যাট্রিক হতে মাস্টার্স
হতে ডিগ্রী পর্যন্ত প্রতিটি পরীক্ষায় অর্জিত শ্রেণী/বিভাগ
উল্লেখ করতে হবে)।
- ১৩। বাংলা ও ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা :
(সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা ও মেয়াদ উল্লেখ করতে হবে)
- ১৪। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) :
- ১৫। বিবাহিত/অবিবাহিত :
- ১৬। প্রার্থী পদ ও মিশনের নাম :
- ১৭। অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর
ফোন নম্বর
অফিস
বাসা