

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ  
প্রশাসন-৫ শাখা  
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা  
[www.erd.gov.bd](http://www.erd.gov.bd)



পত্র সংখ্যা-০৯.০০.০০০০.০৭৬.২৪.২০৬.২০-১১০

তারিখ: ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭  
০৮ জুন ২০২০

### নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

বিদেশস্থ বাংলাদেশ দুতাবাস/মিশনের ইকনমিক উইং-এ নিয়োক্ত 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 রঙিন ছবিসহ দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে:

| পদের নাম ও ইকনমিক উইং                                | পদের সংখ্যা | যোগ্যতা   | কাজের বিবরণ  |
|--|-------------|---|--|
| ইকনমিক মিনিস্টার<br>বাংলাদেশ দুতাবাস<br>টোকিও, জাপান | ১ (এক) টি   | জাতীয় বেতনক্ষেত্রের তৃয় গ্রেড<br>প্রাপ্ত এবং নূনতম ১৫ (পনের) বছরের চাকুরির অভিজ্ঞতা | বৈদেশিক সম্পদ আহরণ, উন্নয়ন সহযোগিতা<br>বৃক্ষ এবং অর্থনৈতিক বিষয়াদি সম্পর্কে জাপান<br>সরকারের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করা |

#### ২। নির্বাচিত কারণে যে কোন প্রার্থী অযোগ্য বিবেচিত হবেন:

- (ক) যে সকল কর্মকর্তার সরকারি চাকুরির মেয়াদ এ আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখে ৪ (চার) বছরের কম রয়েছে;
- (খ) যে সকল কর্মকর্তা ইতোপূর্বে বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে একবার চাকুরি করেছেন, কিন্তু চাকুরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ৩ (তিনি) বছর অতিক্রান্ত হয়নি। এছাড়া, বিদেশে বাংলাদেশ মিশনে সম্পদমর্যাদার পদে যারা চাকুরি 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। আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র আগামী ৩০ জুন ২০২০ এর মধ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সচিব (দৃষ্টি আর্কিষণ: অনুবিভাগ প্রধান, প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য)-এর নিকট পৌছানোর জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

৪। আবেদনকারীকে পূরণকৃত ‘সংযোজনী-১’ এর সফট কপি (সংলগ্ন ছাড়া) মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এর .docx রূপে ‘নিকস’ ফন্টে [economicerd2020@gmail.com](mailto:economicerd2020@gmail.com) এ প্রেরণ করার অনুরোধ করা যাচ্ছে।

  
(ফারজানা ফেরদৌস জামান)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯১১২১১১৮  
sas-admin5@erd.gov.bd

#### বিতরণ (জ্যৈষ্ঠতার ত্রুট্যানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৪. সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
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 দুতাবাস, টোকিও, জাপান

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

৭. বিভাগীয় কমিশনার (সকল) ..... (তাঁর অধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে  
অবহিত করার অনুরোধসহ)
৮. যুগ্ম-সচিব/যুগ্ম-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
৯. অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. উপ-সচিব/উপ-প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১২. সচিবের একান্ত সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৩. সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১৪. অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৫. যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা
১৬. সংশ্লিষ্ট নথি

**‘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 ক্ষেত্র :  
 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 ম্লাতকোত্তর পর্যন্ত  
     (প্রতিটি সনদের সত্যায়িত কপি দরখাস্তের  
     সঙ্গে সংযোজন করতে হবে)

| ডিগ্রির<br>নাম | প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রাপ্ত বিভাগ/<br>গ্রেড পয়েন্ট | পাশের<br>সাল |
|----------------|------------------|---------------------------------|--------------|
|                |                  |                                 |              |
|                |                  |                                 |              |
|                |                  |                                 |              |
|                |                  |                                 |              |
|                |                  |                                 |              |

- ১৩। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিবরণ :  

| প্রশিক্ষণ    | প্রশিক্ষণের স্থান<br>(ইনসিটিউশনের 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 :  
ফোন নম্বর  
অফিস :  
বাসা :  
মোবাইল :  
ই-মেইলঃ