

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদফতর
পদোন্নতি সেল (প্রশাসন-২)

স্মারক নং- ৪১.০১.০০০০.০০৯.১২.০০৪.২৬. ০৪

তারিখ: ৬-০৬-২০২৬ খ্রি:

বিষয়: সমাজসেবা অধিদফতরের ফিল্ডসুপারভাইজারের শূন্য পদে শতকরা ৭০ ভাগ পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত সমাজকর্মী (পৌর/ইউনিয়ন/মহল্লা লেভেল ওয়ার্কার)পদে কর্মরত কর্মচারীদের মূল সার্ভিস বুকসহ অন্যান্য কাগজপত্রাদি প্রেরণ


উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে সমাজসেবা অধিদফতরের (গেজেটেড কর্মকর্তা এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী ফিল্ডসুপারভাইজারের শূন্য পদে শতকরা ৭০ ভাগ পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত সমাজকর্মী (পৌর/ইউনিয়ন/মহল্লা লেভেল ওয়ার্কার)পদে কর্মরত কর্মচারীদের মূল সার্ভিস বুকসহ নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি আগামী ১৮/০৬/২০২৬ তারিখের মধ্যে সরাসরি জনাব মো: সাইফুর রহমান, সমাজসেবা অফিসার, অডিট শাখা সমাজসেবা অধিদফতর, আগারগাঁও, ঢাকা ঠিকানায় বিশেষ বাহক মারফত/কুরিয়ার সার্ভিসযোগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি:

- ১। বর্ণিত কর্মচারীর বিগত ৫ (পাঁচ) বছরের (অর্থাৎ ২০২১ হতে ২০২৫ পর্যন্ত) গোপনীয় অনুবেদন (সি,আর) ১ (এক) কপি।
- ২। বর্ণিত কর্মচারী সার্ভিসবুক (মূল)।
- ৩। নিয়োগ পত্র, প্রথম কাজে যোগদান পত্র, নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণ আদেশ (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)।
- ৪। বর্ণিত কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা/ দূনীতি দমন কমিশন কর্তৃক কোন মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র এবং অর্থ আত্মসাৎ কিংবা অডিট আপত্তি নেই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র ও চাকুরী সন্তোষজনক আছে মর্মে স্ব স্ব কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র।
- ৫। শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সার্টিফিকেট (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)।

সংযুক্ত: তালিকা ০১ হতে ১৫৩ পর্যন্ত।

পরিচালক
বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)


(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০২২

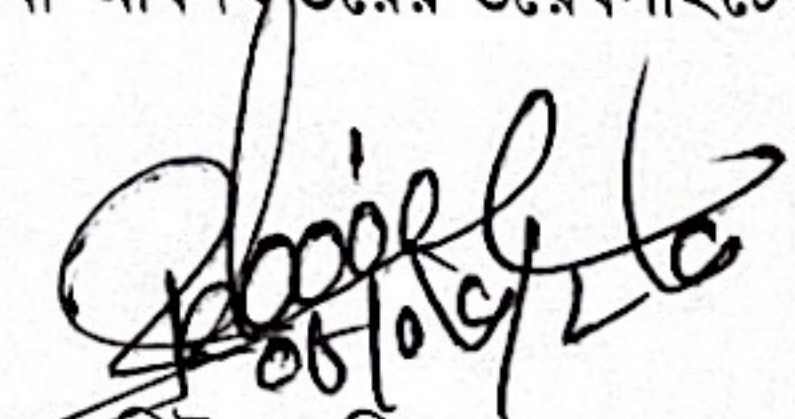
ইমেইল: directoradmin@dss.gov.bd

স্মারক নং- ৪১.০১.০০০০.০০৯.১২.০০৪.২৬. ০৪(৭০)

তারিখ: ৬-০৬-২০২৬ খ্রি:

সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা
- ২। পরিচালক(কার্যক্রম/ প্রতিষ্ঠান/ সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)-----বিষয়টি তাঁর অধীন সকল কার্যালয়/ প্রতিষ্ঠানে অবহিত করে তালিকায় বর্ণিত কর্মচারীদের উল্লেখিত কাগজপত্রাদি নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রেরণের দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)/(সি,আর শাখা) সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা। সদর দপ্তরে তালিকায় বর্ণিত কর্মরত কর্মচারীদের উল্লিখিত তথ্যাদি পদোন্নতি সেল (প্রশাসন-২) শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা। তাঁকে পত্রটি সহ তালিকাটি সমাজসেবা অধিদফতরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। অফিস কপি।


মোঃ রবিউল করিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন:-৯১৩৮০২২০