

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
মিশন শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০  
[www.moha.gov.bd](http://www.moha.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.১৪০.১১.০০০১.২৬-১৯

তারিখঃ ১৭ বৈশাখ, ১৪৩৩  
৩০ এপ্রিল ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বিভিন্ন পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ শূন্যপদে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি।

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বিভিন্ন পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ নিম্নোক্ত শূন্যপদে নিয়োগের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত বিবরণ ও শর্তাধীনে যোগ্য/আগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আবেদনপত্র আহবান করা যাচ্ছেঃ

ক্রম	মিশনের নাম	পদের নাম ও বেতন স্কেল	পদ সংখ্যা	আবেদনকারীর যোগ্যতা	কাজের বিবরণ
১	পাসপোর্ট ও ভিসা উইং: মালদ্বীপ (মালে), ফ্রান্স (প্যারিস), ইতালি (মিলান)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (১৬,০০০-৩৮,৬৪০/-)	০৩ (তিন) টি	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত প্রশাসনিক কর্মকর্তা অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	বিধের বিভিন্ন দেশে বসবাসরত বাংলাদেশী নাগরিকদের পাসপোর্ট, ট্রাভেল পারমিট ও বাংলাদেশ ভ্রমণে
২	পাসপোর্ট ও ভিসা উইং: যুক্তরাষ্ট্র (ওয়াশিংটন ডিসি)-০২ টি, যুক্তরাষ্ট্র (নিউইয়র্ক)-০১ টি, কানাডা (অটোয়া)-০১ টি, যুক্তরাজ্য (লন্ডন)-০২ টি, যুক্তরাজ্য (বার্মিংহাম)-০২ টি, সংযুক্ত আরব আমিরাত (আবুধাবী)-০৩ টি, সংযুক্ত আরব আমিরাত (দুবাই)-০২ টি, সৌদি আরব (রিয়াদ)-০২ টি, সৌদি আরব (জেদ্দা)-০৩ টি, কুয়েত-০৩ টি, মালয়েশিয়া (কুয়ালালামপুর)-০২ টি, ওমান (মাস্কাট)-০২ টি, ইতালি (রোম)-০২ টি, ইতালি (মিলান)-০১ টি, সিঙ্গাপুর-০২ টি, চীন (হংকং)-০২ টি, কাতার (দোহা)-০২ টি, মালদ্বীপ (মালে)-০১ টি, ফ্রান্স (প্যারিস)-০১ টি, গ্রীস (এথেন্স)-০১ টি, পর্তুগাল (লিসবন)-০১ টি, স্পেন (মাদ্রিদ)-০১ টি	অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (৯,৩০০-২২,৪৯০/-)	৩৯ (উনচল্লিশ) টি	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক অথবা সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী।	ইচ্ছুক ব্যক্তিদের ভিসা প্রদানসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সেবা প্রদান।

স্বাক্ষর

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য-

**শর্তাবলী:**

- ১। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরাসরি এবং বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে কর্মরত যোগ্য ও আগ্রহী কর্মচারীগণ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আগামী ২৪ মে, ২০২৬ খ্রি. তারিখ, রোজ: রবিবার, বিকাল ৫.০০ টার মধ্যে নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-৩) পূরণপূর্বক সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে সম্বোধন করে শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত ছায়ািলপি ও পাসপোর্ট সাইজের ২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবিসহ আবেদন কস্ববেন। আবেদনপত্র নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের মধ্যে উপসচিব, মিশন শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ভবন নং-৮, কক্ষ নং-২১৬, ৩য় তলা)-এর নিকট পৌঁছাতে হবে। নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ন ব্যতিরেকে কোন আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না। ভুল বা অসম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত আবেদনপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ২। আবেদনকারীর চাকরি স্থায়ী হতে হবে।
- ৩। যে সকল কর্মচারীর চাকরি হতে অবসর গ্রহণ করতে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ হতে ০৪ (চার) বৎসরের কম সময় রয়েছে তাদেরকে এ পদে নিয়োগের জন্য বিবেচনা করা হবে না।
- ৪। সম্মান দুইয়ের অধিক থাকলে তার নিজের খরচে তৃতীয় ও পরবর্তী সম্মানের খরচ সংকুলান করবেন।
- ৫। বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত কোনো পদে একবার চাকরি শেষে দেশে প্রত্যাবর্তনের পর ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে কর্মচারীকে বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের বিশেষ ধরনের উইং/সেট-আপভুক্ত কোন পদে পুনঃনিয়োগের জন্য বিবেচনা করা যাবে না।
- ৬। পদ সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি, আবেদনপত্র গ্রহণ/বাতিল ও সংরক্ষণসহ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির যেকোন অংশ পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধনের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন এবং নিয়োগ প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৩০/০৪/২৬

মোহাম্মদ আবুল কালাম

উপসচিব

ফোনঃ ০২-৪৭১২৪৩৩৩

ই-মেইলঃ [mission@moha.gov.bd](mailto:mission@moha.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.১৪০.১১.০০০১.২৬-১৯

তারিখঃ ১৭ বৈশাখ ১৪৩৩  
৩০ এপ্রিল, ২০২৬

**সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

- ১। মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা (আপনার আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিত করার অনুরোধসহ)
- ২। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব, বাজেট-১ শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।

জীবন বৃত্তান্ত

- ১। নাম ও পরিচিতি নম্বর :
- ২। বর্তমান আবাসিক ঠিকানা :
- ৩। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৪। জন্ম তারিখ :
- ৫। পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল :
- ৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :
- ৭। বর্তমান বেতন স্কেল :
- ৮। সরকারি চকরিতে যোগদানের তারিখ :
- ৯। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ এবং বর্তমান পদেচাকরিকালের সঠিক মেয়াদ (আবেদনপত্র জমা দেওয়ার তারিখ পর্যন্ত) :
- ১০। ইতঃপূর্বে যে সকল পদে কাজ করেছেন : তার মেয়াদসহ (তারিখ উল্লেখপূর্বক) বিবরণ :
- ১১। বিগত ০৫ বছরে যে যে পদে কর্মরত ছিলেন তাঁর নাম ও কর্মস্থলের পূর্ণ ঠিকানা :
- ১২। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস.এস.সি/ ম্যাট্রিক হইতে মাস্টার্স ডিগ্রি পর্যন্ত প্রতিটি পরীক্ষায় অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ উল্লেখ করতে হবে) :
- ১৩। বাংলা/ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা ও মেয়াদ উল্লেখ করতে হবে) :
- ১৪। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) :
- ১৫। অবিবাহিত/বিবাহিত :
- ১৬। প্রার্থীত পদ ও মিশনের নাম :
- ১৭। অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে) :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

ফোন নম্বর:

অফিস :

বাসা: