

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
প্রেষণ-২ শাখা  
[www.mopa.gov.bd](http://www.mopa.gov.bd)

নম্বর-০৫.০০.০০০০.০০০.১৪০.১৯.০০০৮.২৫.৩২১

তারিখ: ০৯ আষাঢ় ১৪৩৩  
২৩ জুন ২০২৬

**প্রজ্ঞাপন**

বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের নিম্ন ছকে বর্ণিত কর্মকর্তা (উপসচিব)-কে নামের পাশে বর্ণিত পদে পদায়নের লক্ষ্যে তাঁর চাকরি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে ন্যস্ত করা হলো:

কর্মকর্তার নাম, পরিচিতি নম্বর, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল	বদলি/পদায়নকৃত পদ	ন্যস্তকৃত মন্ত্রণালয়/বিভাগ
জনাব এস, এম, জাহাজীর হোসেন (১৫৮৩৮) সচিব (উপসচিব) ঢাকা ওয়াসা	আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন	স্থানীয় সরকার বিভাগ

০২। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

  
২৩/০৬/২৬

(মো: ইসমাইল হোসেন)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫১৪০৭৪

ই-মেইল: [depu2@mopa.gov.bd](mailto:depu2@mopa.gov.bd)

নম্বর-০৫.০০.০০০০.০০০.১৪০.১৯.০০০৮.২৫.৩২১/১(৩০)

তারিখ: ০৯ আষাঢ় ১৪৩৩  
২৩ জুন ২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব, ..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. বিভাগীয় কমিশনার, .....।
৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
৫. যুগ্মসচিব, প্রেষণ ও চুক্তি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৬. জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, .....।
৭. জনাব, .....।
৮. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব/মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব/সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় উপদেষ্টা/মাননীয় প্রতিমন্ত্রী/সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯. উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, উনি-১/মাঠ প্রশাসন-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১০. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ নিয়োগ শাখা/উনি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও পিডিএস হালনাগাদকরণের অনুরোধসহ)।
১৩. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, .....।
১৪. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব (এডিপি), মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
১৫. অফিস কপি/মাস্টার কপি।