গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
https://mopa.gov.bd

নিয়োগপত্র

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.১১.০০৫০.২৬.১০৭৮

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪৩৩ / ৩০ জুলাই ২০২৬

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে "সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯" অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব খাতভুক্ত **'কম্পিউটার অপারেটর'** পদে জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ এর টাকা: ১১,০০০-২৬,৫৯০/- (গ্রেড-১৩) বেতনক্রমে নিম্নবর্ণিত প্রার্থীকে বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে অস্থায়ীভাবে নিয়োগ প্রদান করা হলো:

অপেক্ষমান তালিকার ক্রমিক	মেধাক্রম	রোল	নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম	স্থায়ী ঠিকানা	বর্তমান ঠিকানা
১	৭	১৩০০০৭১৬	জনাব আবদুল কাইয়ুম ভূঁঞা পিতা: আবদুল রউফ ভূঁঞা মাতা: মাকসুদা বেগম	গ্রাম: দেড়কোটা, ভূঁঞা বাড়ি ডাকঘর: খিরনশাল বাজার (৩৫৫০) উপজেলা: চৌদ্দগ্রাম জেলা: কুমিল্লা	গ্রাম: দেড়কোটা, ভূঁঞা বাড়ি ডাকঘর: খিরনশাল বাজার (৩৫৫০) উপজেলা: চৌদ্দগ্রাম জেলা: কুমিল্লা

২। **শর্তাবলি:**

১. যোগদানের তারিখ থেকে এ নিয়োগ কার্যকর হবে। নির্ধারিত তারিখে যোগদানে ব্যর্থ হলে এ নিয়োগপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে;

২. চাকরিতে যোগদানের সময় ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, চাকরির আবেদনে উল্লিখিত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, লিখিত পরীক্ষার প্রবেশপত্র, আবেদনপত্র (Applicant's Copy) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধা সনদ, শহিদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাঙ্গনার সনদ, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সনদ, শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ সনদপত্রের সত্যায়িত ০১ (এক) কপি জমা প্রদান করতে হবে।

৩. চাকরিতে যোগদানের পরে দাখিলকৃত কোনো সনদপত্র/তথ্যাদি যে কোনো সময় অসত্য প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে চাকরির অবসান ঘটাতে পারবে;

৪. নিয়োগপ্রাপ্ত প্রার্থীকে নিজ ব্যবস্থাপনায় সিভিল সার্জন কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্ন করে স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদ এবং ডোপ টেস্টের রিপোর্ট যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদে ও ডোপ টেস্টে কোনো বিরূপ মন্তব্য থাকলে এবং তা সরকারি দায়িত্ব পালনে ব্যাঘাত সৃষ্টি করতে পারে বলে প্রমাণিত বা প্রতীয়মান হলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এ নিয়োগ বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন;

৫. এ নিয়োগপত্রের সাথে সংযুক্ত পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম পূরণ করে যোগদানের সময় দাখিল করতে হবে। চাকরিতে নিয়োগের লক্ষ্যে কোনো মিথ্যা তথ্য প্রদান করা হলে বা পুলিশ প্রতিবেদনে কোনো বিরূপ মন্তব্য পাওয়া গেলে কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে এ নিয়োগ বাতিল মর্মে গণ্য হবে;

৬. চাকরিতে যোগদানকালে তাকে যোগদান পত্রের সাথে ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে এই মর্মে একটি অঙ্গীকার দাখিল করতে হবে যে, "তিনি নিজের বা পরিবারের অন্যান্য সদস্যদের জন্য কোনো যৌতুক নিবেন না এবং কোনো যৌতুক দিবেন না";

৭. The Government Servants (Conduct) Rules, 1979 এর ১৩(১) উপবিধি অনুযায়ী নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তির সকল স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্দিষ্ট ফরমে) সম্বলিত একটি ঘোষণাপত্র চাকরিতে যোগদানের সময় জমা দিতে হবে;

৮. চাকরিরত প্রার্থীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র সংগ্রহ করে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে;

৯. নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি যোগদানের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছরের জন্য শিক্ষানবিশ হিসেবে কর্মরত থাকবেন। শিক্ষানবিশ থাকাকালীন কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে, তাদের আচরণ ও কর্ম সন্তোষজনক নয় বা কর্মদক্ষ হবার সম্ভাবনা নেই তবে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোনো রকম কারণ দর্শানো ছাড়াই চাকরির অবসান ঘটাতে পারবেন;

১০. চাকরিতে তার জ্যেষ্ঠতা বিধি মোতাবেক নির্ধারিত হবে;

১১. চাকরি থেকে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিতে হলে যে তারিখ হতে অব্যাহতি বা ইস্তফা নিবেন সে তারিখের কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে। অন্যথায় ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে;

১২. নিয়োগপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত হয়নি এরূপ যে কোনো 'বিষয়' প্রচলিত আইন, আদেশ, বিধিমালা এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত এবং সময় সময় জারীকৃত বিধি-বিধান দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হবে;

১৩. চাকরিতে যোগদানের জন্য কোনো প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

৩। উল্লিখিত শর্তাবলির আওতায় চাকরিতে যোগদানে সম্মত হলে আগামী **১৮ আগস্ট, ২০২৬ তারিখ সকাল ১০:০০ টায়** যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ভবন নম্বর-০১, কক্ষ নম্বর-১৮০২) বরাবর উপস্থিত হয়ে যোগদানপত্র দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত তারিখে চাকরিতে যোগদান না করলে তিনি চাকরিতে যোগদানে সম্মত নন বলে ধরে নেওয়া হবে এবং তার নিয়োগ আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

৩০.০৭.২০২৬

মোহাম্মদ রাশেদুল ইসলাম
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)
ফোন: ৯৫১২২১৮
ইমেইল : adminbr@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.১১.০০৫০.২৬.১০৭৮/১(১০০)

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪৩৩ / ৩০ জুলাই ২০২৬

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

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৩. অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/বিধি/শৃঙ্খলা ও তদন্ত/এপিডি/সওব্য/সিপিটি/সংস্কার ও গবেষণা/আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৫. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিভিল সার্জন, ...
৭. উপসচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীকে বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)
৮. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১০. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীর বেতন-ভাতা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
১৩. জনাব/মিজ ....
১৪. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

৩০.৭.২০২৬

শরিফুল ইসলাম
উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা)
ফোন: ৫৫১০০২১৮
ইমেইল : adminint@mopa.gov.bd