

০২। আবেদনকারীকে পূরণকৃত "জীবন বৃত্তান্ত ছক"-এর সফটকপি মাইক্রোসফট ওয়ার্ড-এ 'নিকস' ফন্টে ই-মেইলে (masscom2@moi.gov.bd) প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: জীবন-বৃত্তান্ত ছক ০১ (এক) পাতা।


২০.০৩.২০২১
মোঃ আলিমগার কবির
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৬৬২০

Email: masscom2@moi.gov.bd

নম্বর: ১৫.০০.০০০০.০২৬.১১.০০৩.২৫-৩৩

তারিখ: ১৫ মাঘ ১৪৩২
২৯ জানুয়ারি ২০২৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা;
- ০২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তৌর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব-----মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল), ঢাকা (তৌর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ০৪। মান্যবর হাইকমিশনার, বাংলাদেশ হাইকমিশন, ইসলামাবাদ, পাকিস্তান;
- ০৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল),(তৌর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ);
- ০৬।(সকল),(তৌর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণ এবং দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ০৭। জেলা প্রশাসক (সকল),(তৌর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ);
- ০৮। উপদেষ্টার একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য);
- ০৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/উপসচিব (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১০। সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১১। সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো);
- ১২। অফিস কপি;
- ১৩। মাস্টার কপি।


২০.০৩.২০২১
মোঃ আলিমগার কবির
উপসচিব

‘জীবন বৃত্তান্ত ছক’

পাসপোর্ট
সাইজের ০২
(দুই) কপি ছবি
সংযোজন

- ১। নাম ও পরিচিত নাম (যদি থাকে) :
- ২। বর্তমান আবাসিক ঠিকানা :
- ৩। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৪। জন্ম তারিখ ও আবেদনের শেষ তারিখে প্রার্থীর বয়স :
- ৫। পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল :
- ৬। বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :
- ৭। বর্তমান গ্রেড ও বেতন স্কেল :
- (৫ম গ্রেড প্রাপ্তির প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)
- ৮। প্রথম শ্রেণির চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :
- ৯। ক্যাডারের নামসহ ক্যাডারে যোগদানের তারিখ এবং ক্যাডারে চাকুরিকালের সঠিক মেয়াদ (আবেদনপত্র জমা দেওয়ার শেষ তারিখ পর্যন্ত) :

১০। ইতঃপূর্বে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে কাজ করেছেন তার মেয়াদসহ (তারিখ উল্লেখপূর্বক) বিবরণ:

পদের নাম	অফিস	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর	কর্মকাল	মন্তব্য

১১। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি হতে মাতাকোত্তর পর্যন্ত প্রতিটি পরীক্ষায় অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ উল্লেখ করতে হবে):

ডিগ্রির নাম	প্রতিষ্ঠানের নাম	পাশের সন	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	অর্জিত শ্রেণি/বিভাগ/সিজিপিএ	মন্তব্য

১২। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিবরণ:

প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণের স্থান (ইনস্টিটিউশনের নামসহ)	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	প্রশিক্ষণের বিষয়	বিদেশের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ গ্রহণের দেশের নাম
(ক) স্থানীয়				
(খ) বিদেশি				

- ১৩। বাংলা ও ইংরেজি ব্যতীত অন্যান্য ভাষায় দক্ষতা (সার্টিফিকেট/ডিপ্লোমা ও মেয়াদ উল্লেখ করতে হবে) :
- ১৪। বিদেশে পূর্বতন পোস্টিং (যদি থাকে) :
- ১৫। বৈবাহিক অবস্থা :
- ১৬। সন্তান সংখ্যা (প্রত্যেক সন্তানের নাম ও জন্ম তারিখ উল্লেখ করতে হবে) :

ক্রম	সন্তানের নাম	জন্ম তারিখ

- ১৭। প্রার্থিত পদ ও মিশনের নাম :
- ১৮। অন্যান্য বিষয়াদি (যদি থাকে) :
(পৃথক কাগজে আবেদনকারীর স্বাক্ষর অতিরিক্ত তথ্য সংযোজন করা যাবে) :

আবেদনকারীর ‘স্বাক্ষর ও সিল’

তারিখ:

ফোন (অফিস):

ফোন (বাসা):

মোবাইল:

ই-মেইল:

