

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

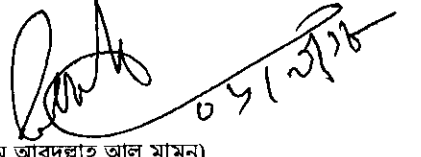
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
www.mopa.gov.bd

নং-০৫.০০.০০০০.২৩৯.২৫.২৪০.১৮-৯৫৬

২২ ভাদ্র ১৪২৫
তারিখঃ -----
০৬ সেপ্টেম্বর ২০১৮

বিষয়ঃ বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য দরখাস্ত আহ্বান

চলতি ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন “বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থায় এবং বিভিন্ন ক্যাডার সার্ভিস এসোসিয়েশন/সমিতি বরাবর বহল প্রচারের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রম অনুরোধ জানানো হলো।


(এস এম আবদুল্লাহ আল মামুন)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ও

সহকারী প্রকল্প পরিচালক

‘বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে
সরকারকে শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়)’ শীর্ষক প্রকল্প

ফোনঃ ৯৫৪০৭৫৯

pcell2@mopa.gov.bd

সংলগ্নীঃ দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব,
৪. সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল)
৫. রেজিস্ট্রার, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল দপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধসহ)
৬. বিভাগীয় কমিশনার,(সকল)
৭. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি/ বিধি/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/শৃঙ্খলা/সিপিটি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক/পরিচালক
৯. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব (উপসচিব), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১. জেলা প্রশাসক,(সকল) (আপনার জেলা এবং উপজেলাধীন সকল বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
১২. উপসচিব (পরিচালনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৩. সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, লোকপ্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। (এতদসঙ্গে সংযুক্ত বিজ্ঞপ্তি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আবেদনের শেষ তারিখ পর্যন্ত প্রদর্শনের জন্য অনুরোধসহ)।
১৫. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক,
১৬. প্রকল্প পরিচালক ও অতিরিক্ত সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৭. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা [অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

www.mopa.gov.bd

২৯ ভাদ্র ১৪২৫

তারিখঃ -----

০৫ সেপ্টেম্বর ২০১৮

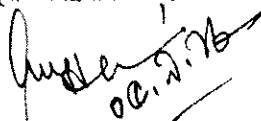
নং-০৫.০০.০০০০.২৩৯.২৫.২৪০.১৮- ৭৪৪

বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য দরখাস্ত আহ্বান

চলতি ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন 'বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়)' শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় নিম্নোক্ত কোর্সসমূহে অংশগ্রহণের জন্য ক্যাডার সার্ভিসের আগ্রহী কর্মকর্তাগণের নিকট থেকে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে। কোর্সের বিবরণ ও অন্যান্য তথ্যাদি নিম্নরূপঃ

ক্রম	কোর্সের বিবরণ	শর্তাদি
১.	অতিরিক্ত সচিবগণের জন্য অনধিক ১৫ দিন ব্যাপী বৈদেশিক শর্ট কোর্স সুযোগ সংখ্যাঃ ৫০টি	১. সরকারের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব ও সমপর্যায়ের সকল বিসিএস ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ আবেদন করতে পারবেন। ২. ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৮ তারিখে যে সকল অতিরিক্ত সচিবগণের ন্যূনতম ২ (দুই) বৎসর, যুগ্মসচিবগণের ন্যূনতম ৪ (চার) বৎসর এবং উপসচিবগণের ন্যূনতম ৭ (সাত) বৎসর চাকরির মেয়াদ থাকবে কেবলমাত্র তারাই আবেদন করতে পারবেন। সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রেও একই শর্ত প্রযোজ্য হবে। ৩. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত রুট, বাহন ও সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মনোনীত কর্মকর্তাকে শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণ করতে হবে। ৪. অফিসিয়াল মেশিন রিডেবল পাসপোর্টের অনুলিপি আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ৫. ত্রুটিপূর্ণ/অসম্পূর্ণ বা নির্ধারিত সময়ের পরে প্রাপ্ত আবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
২.	যুগ্মসচিবগণের জন্য অনধিক ১৫ দিন ব্যাপী বৈদেশিক শর্ট কোর্স সুযোগ সংখ্যাঃ ১০০টি	
৩.	উপসচিবগণের জন্য অনধিক ২১ দিন ব্যাপী বৈদেশিক শর্ট কোর্স সুযোগ সংখ্যাঃ ১০০টি	* শুধুমাত্র উপসচিব পর্যায়ে প্রযোজ্য: যারা ইতঃপূর্বে Strengthening Government Through Capacity Development of the BCS Cadre Officials প্রকল্পের কোন কোর্সে (মাস্টার্স/ডিপ্লোমা/শর্ট কোর্সে) যে কোন পদে থাকা অবস্থায় অংশগ্রহণ করেছেন, তাঁদের পুনরায় আবেদন করার প্রয়োজন নেই।

২. আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে বর্ণিত শর্তাদি যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক আগামী ৩০.০৯.২০১৮ তারিখ অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর সরাসরি আবেদন প্রেরণ করতে হবে। আবেদনপত্র এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট ডাকযোগে/ সরাসরি প্রেরণ করা যাবে। আবেদনপত্রের নমুনা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.mopa.gov.bd) হতে ডাউনলোড করা যাবে।


(মোঃ মুয়াজ্জেম হোসাইন)
প্রকল্প পরিচালক

'বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে
সরকারকে শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়)' প্রকল্প


ও
অতিরিক্ত সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ফোনঃ ৯৫১৪৪৭৯

Application for Abroad Short Course (Deputy Secretary/ Equivalent)

*"Strengthening Government through Capacity Development
of the BCS Cadre Officials (Phase-II)" Project, MoPA*

(All fields are mandatory)

1. Applicant's Name & Employee ID :
2. Designation & Place of Posting :
3. Job Position : Deputy Secretary /.....
4. a) Name of Cadre Service :
b) Batch No. :
5. Salary Scale & Grade : Salary Scale :
(as per National Pay Scale 2015) : Grade No :
6. Controlling Ministry/Office (for respective :
cadre services) :
7. Date of Birth (DD-MM-YYYY) :
8. Age (as on 30.09.2018) :
9. Date of Joining to BCS :
10. Date of Last Promotion :
11. PRL Date :
12. Cell No. (personal) :
13. e-mail Address :
(Please Write in Capital Letter)
14. MRP Passport No. :
Issue Date :
Date of Expiry :

 I the undersigned hereby declare that the above statement and all information is true and correct. I also confirm that I have never participated in any short course before conducted under the project entitled as "Strengthening Government through Capacity Development of the BCS Cadre Officials" and same of (Phase-II).

Signature of the applicant
(with seal and date)

.....
Approval & Recommendation from the
Supervisor/Controlling Officer/Office
(with seal and date)

Application for Abroad Short Course (Joint Secretary/ Equivalent)
“Strengthening Government through Capacity Development
of the BCS Cadre Officials (Phase-II)” Project, MoPA

(All fields are mandatory)

1. Applicant's Name & Employee ID :
2. Designation & Place of Posting :
3. Job Position : Joint Secretary /.....
4. a) Name of Cadre Service :
b) Batch No. :
5. Salary Scale & Grade : Salary Scale :
(as per National Pay Scale 2015) : Grade No :
6. Controlling Ministry/Office (for respective :
cadre services) :
7. Date of Birth (DD-MM-YYYY) :
8. Age (as on 30.09.2018) :
9. Date of Joining to BCS :
10. Date of Last Promotion :
11. PRL Date :
12. Cell No. (personal) :
13. e-mail Address :
(Please Write in Capital Letter)
14. a) Have you ever participated in any : Yes/No.....
course under the “Strengthening
Government through Capacity
Development of the BCS Cadre
Officials” and same of (Phase-II)?
b) If yes, please mention : Course duration from.....to.....
Country:
15. MRP Passport No. :
Issue Date :
Date of Expiry :

I the undersigned hereby declare that the above statement and all information is true and correct.



Signature of the applicant
(with seal and date)

.....
Approval & Recommendation from the
Supervisor/Controlling Officer/Office
(with seal and date)

Application for Abroad Short Course (Additional Secretary/ Equivalent)
*"Strengthening Government through Capacity Development
of the BCS Cadre Officials (Phase-II)" Project, MoPA*

(All fields are mandatory)

1. Applicant's Name & Employee ID :
2. Designation & Place of Posting :
3. Job Position : Additional Secretary /.....
4. a) Name of Cadre Service :
b) Batch No. :
5. Salary Scale & Grade : Salary Scale :
(as per National Pay Scale 2015) : Grade No :
:
6. Controlling Ministry/Office (for respective :
cadre services) :
7. Date of Birth (DD-MM-YYYY) :
8. Age (as on 30.09.2018) :
9. Date of Joining to BCS :
10. Date of Last Promotion :
11. PRL Date :
12. Cell No. (personal) :
13. e-mail Address :
(Please Write in Capital Letter)
14. c) Have you ever participated in any : Yes/No.....
course under the "Strengthening
Government through Capacity
Development of the BCS Cadre
Officials" and same of (Phase-II)?
d) If yes, please mention : Course duration from.....to.....
Country:
15. MRP Passport No. :
Issue Date :
Date of Expiry :

I the undersigned hereby declare that the above statement and all information is true and correct.

Signature of the applicant
(with seal and date)

.....
Approval & Recommendation from the
Supervisor/Controlling Officer/Office
(with seal and date)