গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
প্রশাসন অধিশাখা-২
www.plandiv.gov.bd

নং-২০.০০.০০০০.৩০৩.১৬.০৫৩.১৬- ৬৬৮

তারিখঃ ২৫ ভাদ্র ১৪২৬
০৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

**বিষয়ঃ** বিসিএস (প্রশাসন) হিসেবে নতুন আইডি প্রদানের নিমিত্তে বিসিএস (ইকনমিক) ক্যাডারের সকল কর্মকর্তাদেরকে PDS ফরম পুরণসহ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ তথ্যাদি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (PACC) ( paccbr@mopa.gov.bd ) ২৯.০৮.২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ই-মেইল।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সাথে একীভূত বিসিএস (ইকনমিক) ক্যাডারের সকল কর্মকর্তাদের নতুন আইডি প্রদানের নিমিত্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত PDS ফরম পূরণপূর্বক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ তথ্যাদি প্রয়োজন।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সাথে একীভূত বিসিএস (ইকনমিক) ক্যাডারের সকল কর্মকর্তাদের নতুন আইডি প্রদানের নিমিত্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত PDS ফরম পূরণপূর্বক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ তথ্যাদি এ বিভাগে জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(মোছাঃ জেসমুন নাহার)
উপসচিব
ফোনঃ ৯১১৮০৫৪
ই-মেইলঃ ds.admin2@plandiv.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১. সিনিয়র সচিব/সচিব, ..........................................................................মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।
২. সদস্য (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।

সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

CADRE................

# PERSONNEL DATA SHEET

As on ............................................ (In pencil)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Name : | | | | Present posting (In pencil) |
| Govt. Identification No. | | Father's Name : | | |
| Home District : | Date of birth : | ☐ Male<br>☐ Female | ☐ Married<br>☐ Divorced | ☐ Single<br>☐ Widowed |
| Name of Spouse : | | | Occupation of Spouse : | |

## CHILDREN

| Name | Date of Birth |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

## PROFICIENCY IN LANGUAGES

| Language | Read | Write | Spea |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## EDUCATION

| Name of Institution | Principal Subjects | Certificate/Degree | Year | Division/Class |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## IN-SERVICE TRAINING

| Type of Training and the Institution | Period From : To : |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

## FOREIGN TRAINING

| Type of Training and the Institution | Period From : To |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

## FOREIGN TRAVELS (Except those on training)

| Countries visited | Purpose | Period From : To : |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## POSTING ABROAD

| Post | Place | Period From : To : |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

ADDITIONAL PROFESSIONAL QUALIFICATION

| |
|---|
| |
| |
| |

## PUBLICATIONS

| | |
|---|---|
| ☐ Books | ☐ News & Periodicals |
| ☐ Monograph | ☐ Professional |

## HONOURS & AWARD

| Title of Award | Date |
|---|---|
| | |

# Additional Information Sheet

IDNO :

1. Mother's Name : ______________________

2. Permanent Address : Village : ______________________

P.O. : ______________________

Upazilla/PS : ______________________

District : ______________________

Phone/Mobile : ______________________

3. Present Mailing Address: Village : ______________________

P.O. : ______________________

Upazilla/PS : ______________________

District : ______________________

Phone/Mobile : ______________________

e-mail : ______________________

4. Religion : ______________________

5. Spouse Home District : ______________________

N.B.

1. Please Fill up the Personnel Data Sheet Page-1, Page-2 & Additional Information sheet.
2. Please enclose all academic & training certificates (photocopy attested) & a recent passport size colour photo (without stapling)
3. Any change in mailing address inform PACC, M/O. Public Administration

Name & Signature of Officer
filling the Personnel data sheet.

## OTHER SERVICES (Prior to Civilian Gazetted Post/Rank)

| Name & address of employer | Type of Service | Position | Period | |
|---|---|---|---|---|
| | | | From : | To : |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## SERVICE HISTORY

| Date of entry into Govt. Service | Date of Gazetted | Date of encadrement | Name of the Cadre |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## PROMOTIONS

| Date of Promotion | Post/rank | Pay scale to which promoted | Nature of promotion |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## DISCIPLINARY ACTION/CRIMINAL PROSECUTION

| Nature of offence | Punishment | Date |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

## POSTING RECORDS

| Post & Location | Period | | Scale of Pay | Pay (Last Drawn) |
|---|---|---|---|---|
| | From : | To : | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |