



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(কর প্রশাসন-২ শাখা)
www.nbr.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০২০.২২.০০১.২২.১৪২

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: “কর বিভাগ (১০ম গ্রেড হইতে ২০তম গ্রেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৪” প্রণয়ন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে প্রস্তুতকৃত খসড়া “কর বিভাগ (১০ম গ্রেড হইতে ২০তম গ্রেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৪” এর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে আগামী ০৭(সাত) কর্ম দিবস এর মধ্যে মতামত প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২১-০৮-২০২৪
মোঃ আনিসুল ইসলাম
দ্বিতীয় সচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেল, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা/কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা/বিসিএস কর একাডেমী, ঢাকা;
- ২। কর কমিশনার, কর অঞ্চল- ১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮/৯/১০/১১/১২/১৩/১৪/১৫, ঢাকা;
- ৩। কর কমিশনার, কর অঞ্চল-১/২/৩/৪, চট্টগ্রাম;
- ৪। কর কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট/কেন্দ্রীয় জরিপ অঞ্চল, বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ৫। কর কমিশনার, কর অঞ্চল-রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/গাজীপুর/ময়মনসিংহ/নারায়ণগঞ্জ/বগুড়া/কুমিল্লা এবং
- ৬। কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-১/২/৩/৪, ঢাকা/খুলনা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী।

স্মারক নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০২০.২২.০০১.২২.১৪২/১ (১)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা;
- ২। সিস্টেমস্ ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাকে ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৩। প্রথম সচিব, কর প্রশাসন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা এবং
- ৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Anisul Islam'.

২১-০৮-২০২৪
মোঃ আনিসুল ইসলাম
দ্বিতীয় সচিব



অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

....., ২০২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
(জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)
প্রজ্ঞাপন

তারিখ,.....১৪৩১ বঙ্গাব্দ/....., ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

এস আর ও নং.....২০২৪।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ—

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।—এই বিধিমালা কর বিভাগ (১০ম গ্রেড হইতে ২০তম গ্রেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৪ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায়—

(১) “কমিশন” অর্থ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন;

(২) “কর বিভাগ” অর্থ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন কর নির্ধারণ, আদায় এবং তদসম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলি সম্পাদনের দায়িত্বে নিয়োজিত বিভাগ;

(৩) “ডিগ্রি” বা “ডিপ্লোমা” বা “সার্টিফিকেট” অর্থ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান, স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা স্বীকৃত বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা শিক্ষাগত যোগ্যতা নির্দেশক সার্টিফিকেট বা, এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত উক্ত ডিগ্রি, ডিপ্লোমা বা সার্টিফিকেট এর সমমানের শিক্ষাগত যোগ্যতাও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(৪) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত তফসিল;

(৫) “নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ সরকার বা সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতা প্রদত্ত যে কোন কর্মকর্তা;

(৬) “পদ” অর্থ তফসিলে উল্লিখিত কোন পদ;

(৭) “ফিডার পদ” অর্থ সীটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ব্যক্তিগত সহকারী, প্রধান সহকারী ও উচ্চমান সহকারী, সীটমুদ্রাস্করিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর এবং অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাস্করিক;

(৮) “প্রয়োজনীয় যোগ্যতা” অর্থ তফসিলে সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে উল্লিখিত যোগ্যতা;

(৯) “কম্পিউটারে বেসিক ট্রেনিং” অর্থ কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে কম্পিউটারে Word processing, Software, Hardware, Internet Browsing, Upload, Download, File, Folder ও কম্পিউটার চালনা সম্পর্কিত কোর্স;

(১০) “শিক্ষানবিস” অর্থ কোন পদে শিক্ষানবিস হিসাবে নিযুক্ত কোন ব্যক্তি;

(১১) “সিজিপিএ” অর্থ Cumulative Grade Point Average (CGPA); এবং

(১২) “স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়” বা “স্বীকৃত বোর্ড” বা “স্বীকৃত ইনস্টিটিউট” বা “স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান” অর্থ আপাতত বলবৎ কোন আইনের দ্বারা বা অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা শিক্ষাবোর্ড বা ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বলিয়া ঘোষিত অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয়, শিক্ষাবোর্ড, ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। নিয়োগ পদ্ধতি।—(১) তফসিলে বর্ণিত বিধান সাপেক্ষে এবং গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৯(৩) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সংরক্ষণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি সাপেক্ষে, কোন শূন্য পদে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে নিয়োগদান করা হইবে। যথাঃ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে;

(খ) পদোন্নতির মাধ্যমে; এবং

(গ) বদলির মাধ্যমে।

(২) যদি কোন ব্যক্তির প্রয়োজনীয় যোগ্যতা না থাকে এবং কোন পদে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যদি তাহার বয়স উক্ত পদের জন্য তফসিলে বর্ণিত বয়সসীমার মধ্যে না হয়, তবে উক্ত ব্যক্তিকে নিয়োগ করা যাইবে না।

৪। সরাসরি নিয়োগ।—(১) কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতাভুক্ত কোন পদে কোন ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কমিশনের আওতা বহির্ভূত কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।

(৩) কোন পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য কোন ব্যক্তি যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না, যদি তিনি—

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক না হন অথবা বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা না হন অথবা বাংলাদেশের ডমিসাইল না হন; এবং

(খ) এমন কোন ব্যক্তিকে বিবাহ করেন অথবা বিবাহ করার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন।

(৪) কোন পদে সরাসরি নিয়োগ করা হইবে না, যদি—

(ক) নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তির স্বাস্থ্য পরীক্ষার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড অথবা, ক্ষেত্রবিশেষে, তদকর্তৃক মনোনীত কোন মেডিকেল অফিসার, এই মর্মে প্রত্যয়ন না করেন যে, উক্ত ব্যক্তি স্বাস্থ্যগতভাবে অনুরূপ পদে নিয়োগযোগ্য এবং তিনি এইরূপ কোন দৈহিক বৈকল্যে ভুগিতেছেন না যাহা সংশ্লিষ্ট পদের দায়িত্ব পালনে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারে; এবং

(খ) এইরূপে বাছাইকৃত ব্যক্তির পূর্ব কার্যকলাপ যথাযোগ্য এজেন্সির মাধ্যমে তদন্ত না হয়, কিংবা তদন্তের ফলে দেখা যায় যে, প্রজাতন্ত্রের চাকরিতে নিযুক্তির জন্য তিনি উপযুক্ত নহেন।

(৫) কোন ব্যক্তিকে কোন পদে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হইবে না, যদি তিনি—

(ক) উক্ত পদের জন্য কমিশন কর্তৃক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দরখাস্ত আহ্বানের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ফিসহ যথাযথ ফরম ও নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করেন; এবং

(খ) সরকারি কিংবা কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের চাকরিতে নিয়োজিত থাকেন এবং স্থায়ী উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত দাখিল না করেন।

(৬) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আবেদন করিয়া কোনো ব্যক্তি নিয়োগপ্রাপ্ত হইলে উক্ত নিয়োগ নব নিয়োগ হিসাবে গণ্য হইবে এবং তাহার পূর্ব চাকুরীকাল শুধু পেনশন ও বেতন সংরক্ষণের জন্য গণনাযোগ্য হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, জ্যেষ্ঠতা বা অন্য কোনো আর্থিক সুবিধাদির জন্য উক্ত কর্মকাল গণনাযোগ্য হইবে না।

৫। পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ।—(১) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ অনুসারে পদোন্নতির মাধ্যমে কোন পদে নিয়োগ করা যাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ১৮-১৩তম গ্রেড হইতে ১২-১০ম গ্রেড এবং ১২-১০ম গ্রেড হইতে ৯ম গ্রেডের যে কোন পদে কমিশনের সুপারিশ ব্যতিরেকে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) যদি কোন ব্যক্তির চাকুরির বৃত্তান্ত সন্তোষজনক না হয় তাহা হইলে তিনি উক্ত পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন না।

৬। শিক্ষানবিস।—(১) কোন স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে কোন পদে নিয়োগের জন্য বাছাইকৃত ব্যক্তিকে শিক্ষানবিস হিসাবে—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, যোগদানের তারিখ হইতে দুই বৎসরের জন্য; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, নিয়োগের তারিখ হইতে ০১ (এক) বৎসরের জন্য নিয়োগ করা যাইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া শিক্ষানবিসি মেয়াদ এক বা একাধিকবার এইরূপে সম্প্রসারণ করিতে পারিবে যেন বর্ধিত মেয়াদ সর্বসাকুল্যে দুই বৎসরের অধিক না হয়।

(২) যে ক্ষেত্রে কোন শিক্ষানবিসির শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, তাহার আচরণ ও কাজকর্ম সন্তোষজনক নহে, কিংবা অদূর ভবিষ্যতে তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, সেই ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, শিক্ষানবিসির চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(খ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, যে পদ হইতে তাকে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সেই পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৩) বর্ধিত মেয়াদ থাকিলে তাহা সহ শিক্ষানবিসি মেয়াদ সম্পূর্ণ হওয়ার পর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ—

(ক) যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, শিক্ষানবিসি মেয়াদ চলাকালে কোন শিক্ষানবিসির আচরণ ও কাজকর্ম সন্তোষজনক ছিল, তাহা হইলে উপ-বিধি (৪) এর বিধান সাপেক্ষে, তাকে চাকুরিতে স্থায়ী করিবে; এবং

(খ) যদি এইরূপ অভিমত পোষণ করে যে, উক্ত মেয়াদ চলাকালে তাহার আচরণ ও কাজকর্ম সন্তোষজনক ছিল না বা অদূর ভবিষ্যতে তাহার কর্মদক্ষ হওয়ার সম্ভাবনা নাই, তাহা হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ—

(অ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে, তাহার চাকুরির অবসান ঘটাইতে পারিবে; এবং

(আ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে, যে পদ হইতে পদোন্নতি দেওয়া হইয়াছিল সে পদে প্রত্যাবর্তন করাইতে পারিবে।

(৪) কোন শিক্ষানবিসিকে কোন পদে স্থায়ী করা হইবে না, যতক্ষণ না সরকারি আদেশবলে সময়ে সময়ে যে বিভাগীয় পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়, সে পরীক্ষায় তিনি পাস করেন ও সফলভাবে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন।

০৭। বিশেষ বিধান।—(১) তফসিলের ক্রমিক নং-০২, ০৭, ২৫ ও ৩৩ এ উল্লিখিত যথাক্রমে প্রশাসনিক কর্মকর্তা, তত্ত্বাবধায়ক, বেইলিফ ও অফিস সহায়ক (দপ্তরী) পদে কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারীদের অবসর, মৃত্যু বা পদত্যাগের কারণে উক্ত পদসমূহ শূন্য হইলে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ০৭/০৭/১১ তারিখের স্মারক নং-০৮.০৩২.০২৮.০০.০০.০৬৩.২০০৯ (অংশ-২) ৪২০/০১ (১০৬) এর শর্ত-০৪ মোতাবেক উক্ত পদ সমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিলুপ্ত হইবে এবং নূতন করিয়া উক্ত পদসমূহে কোন নিয়োগ প্রদান করা হইবে না।

(২) তফসিলে উল্লিখিত কোনো পদ পূরণের ক্ষেত্রে সরাসরি ও পদোন্নতির কোটা বিভাজনে কোনো ভগ্নাংশ আসিলে উভয় কোটায় ভগ্নাংশ পূর্ণ সংখ্যা হিসাবে পদোন্নতির কোটার সহিত যুক্ত হইবে।

০৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে 'কর বিভাগ (১০ম গ্রেড হইতে ২০তম গ্রেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৬ অতঃপর রহিত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদদ্বারা রহিত হইবে।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও—

(ক) রহিত বিধিমালার অধীন নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, স্থায়ীকরণ এবং চাকরি সংক্রান্ত শর্তাবলী বিষয়ে কৃত কোন কার্য বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই বিধিমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(খ) রহিত বিধিমালার আওতায় যে সকল কার্যক্রম অনিষ্পন্ন বা অমীমাংসিত রহিয়াছে উহা, যতদূর সম্ভব, এই বিধিমালার অধীন নিষ্পন্ন করিতে হইবে।

তফসিল-১
[বিধি ২ (ঘ) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫
০১।	অতিরিক্ত সহকারী কর কমিশনার (Extra Assistant Commissioner of Taxes)	-	(ক) ১০০% পদ কর পরিদর্শক (Inspector of Taxes) হইতে জ্যেষ্ঠতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে পদোন্নতির মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) কর পরিদর্শক পদে অন্যান্য ০৩(তিন) বৎসরের চাকুরিসহ কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) কর পরিদর্শক পদে চাকুরি স্থায়ী হইতে হইবে; (গ) চাকুরি সন্তোষজনক হইতে হইবে।
০২।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বিধি ৭ প্রযোজ্য হইবে।		
০৩।	ফিজিক্যাল ইনস্ট্রাক্টর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে শরীরচর্চা শিক্ষা বিষয়ে ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি।
০৪।	সাপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	কোন স্বীকৃত পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট বা সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে ০৪ (চার) বৎসর মেয়াদি কম্পিউটার বা কম্পিউটার সাইন্সে ডিপ্লোমা।
০৫।	ডরমেটরি সুপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএসহ স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কোন স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হইতে হোটেল ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক ডিপ্লোমা কোর্স।
০৬।	কর পরিদর্শক (Inspector of Taxes)	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা শিথিলযোগ্য	মোট মঞ্জুরীকৃত পদের- (ক) ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে। (খ) ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) প্রধান সহকারী পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা বা উচ্চমান সহকারী পদে ৯(নয়) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা বা উভয় পদে সাকুল্যে ৯(নয়) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা; (খ) স্ট-লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর বা ব্যক্তিগত সহকারী পদে ৭(সাত) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা; (গ) স্ট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে ৯(নয়) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা; (ঘ) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ১৮ (আঠার) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা; (ঙ) পদোন্নতির ক্ষেত্রে কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (চ) বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে ১৩তম গ্রেড পদে অন্যান্য ৬ বৎসরের চাকুরি বা ১৪তম গ্রেড পদে অন্যান্য ৮ বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা বা উভয় গ্রেড পদে অন্যান্য ০৮ বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা বা ১৬তম গ্রেড পদে অন্যান্য ১৭(সতের) বৎসরের চাকুরির অভিজ্ঞতা; (ছ) বিসিএস কর একাডেমি কর্তৃক প্রতিবছরের ফেব্রুয়ারি মাসে নিম্নবর্ণিতভাবে গৃহীত বিভাগীয় পদোন্নতির পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে, যথা:

				<p>আ। আয়কর ও সংশ্লিষ্ট আইন ১ম পত্র- ১০০ নম্বর;</p> <p>আ। আয়কর ও সংশ্লিষ্ট আইন ২য় পত্র- ১০০ নম্বর;</p> <p>ই। হিসাব বিজ্ঞান- ১০০ নম্বর;</p> <p>ঈ। চাকরি বিধিমালা ও অফিস প্রসিডিউর- ১০০ নম্বর।</p> <p>(জ) প্রতি বিষয়ে অনূন ৬০% নম্বর প্রাপ্তি পাশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং সকল বিষয়ে পাশ সাপেক্ষে পদোন্নতির পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে হইবে;</p> <p>(ঝ) ফিডার পদধারীদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা “নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১” অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে;</p> <p>(ঞ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ২য় শ্রেণি/ সমতুল্য সিজিপিএসহ স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি অথবা ২য় শ্রেণি/সমতুল্য সিজিপিএসহ ০৪(চার) বছর মেয়াদি স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি।</p>
০৭।	তত্ত্বাবধায়ক	বিধি ৭ প্রযোজ্য হইবে।		
০৮।	স্টোর কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
০৯।	কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং</p> <p>(খ) তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১০।	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ ব্যক্তিগত সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১১।	মেডিকেল সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	<p>(ক) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত Medical Assistant Training School (MATS) হইতে ০৩(তিন) বৎসর মেয়াদি ডিপ্লোমা কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>
১২।	প্রধান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	<p>পদোন্নতি ক্ষেত্রেঃ উচ্চমান সহকারী পদে ৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকুরি।</p> <p>সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অনূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি;</p> <p>(খ) কম্পিউটার বেসিক ট্রেনিং কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং</p> <p>(গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।</p>

১৩।	একাউন্টটেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ ক্যাশিয়ার পদে ৩(তিন) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার বেসিক ট্রেনিং কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৪।	উচ্চমান সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৫০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৫০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ৫(পাঁচ) বৎসরের চাকুরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৫।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর। তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তফসিল-২ ও ৩ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৬।	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; এবং (খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭।	ক্যাশিয়ার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৮।	ল্যাংগুয়েজ ল্যাব অ্যাটেন্ডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) ল্যাংগুয়েজ ল্যাব অ্যাটেন্ডেন্ট হিসাবে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে; (গ) কম্পিউটার বেসিক ট্রেনিং কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং (ঘ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৯।	কম্পিউটার ল্যাব অ্যাটেন্ডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি। (খ) কম্পিউটার বেসিক ট্রেনিং কোর্সে উত্তীর্ণ; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

২০।	পেশ ইমাম	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে ফাজিল অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) পেশ ইমাম হিসাবে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে; এবং (গ) তফসিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২১।	গাড়ি চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ডাইভিং লাইসেন্স: (অ) গ্রেড-১৬ এর ক্ষেত্রে: হালকা গাড়ী চালনার বৈধ হালকা ডাইভিং লাইসেন্স; (আ) গ্রেড-১৫ এর ক্ষেত্রে: ভারী গাড়ি চালনার বৈধ ভারী ডাইভিং লাইসেন্স; (গ) অভিজ্ঞতাসম্পন্ন চালকগণ অগ্রাধিকার পাইবেন; এবং (ঘ) তফসিল ৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২২।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বছর তবে বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৪০ (চল্লিশ) বৎসর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য।	(ক) মোট পদের ৪০% পদ পদোন্নতির মাধ্যমে; তবে শর্ত থাকে যে পদোন্নতি মাধ্যমে যোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) মোট পদের ৬০% পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) ফটোকপি অপারেটর/ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, নোটিশ সার্ভার, অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী পদে ০৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি বা ফটোকপি অপারেটর/ ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, নোটিশ সার্ভার, অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী পদে সম্মিলিতভাবে অনূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকুরি; (খ) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (ঘ) তফসিল-৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তফসিল-২ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৩।	স্পীড বোট চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) স্পীডবোট চালক হিসাবে ০৩(তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতা; (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৪।	মোয়াজ্জিন	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে আলিম অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) মোয়াজ্জিন হিসাবে ০১(এক) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৫।	বেইলিফ	বিধি ৭ প্রযোজ্য হইবে।		
২৬।	ডরমেটরি অ্যাটেন্ডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অনূন মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন স্বীকৃত ডরমেটরি বা আবাসিক হোটেলে ০২(দুই) বৎসরের কর্মের অভিজ্ঞতা; এবং

				(গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৭।	পাম্প চালক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট; এবং (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৮।	হাউজ কিপার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) হাউজ কিপার হিসাবে ০২(দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা; (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৯।	ক্লাসরুম অ্যাটেন্ডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) প্রজেক্টর ও স্লাইড প্রজেক্টর চালনায় ০১(এক) বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩০।	লাইব্রেরি অ্যাটেন্ডেন্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) লাইব্রেরি অ্যাটেন্ডেন্ট হিসাবে ০২(দুই) বৎসরের চাকরি; (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩১।	ইলেকট্রিশিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ট্রেড কোর্স সার্টিফিকেট; এবং (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩২।	মেশিন অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে। তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রেঃ (ক) অফিস সহায়ক পদে ৫(পাঁচ) বছরের চাকরি; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা; সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রেঃ (ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যান্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনার বাস্তব অভিজ্ঞতা; (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৩।	অফিস সহায়ক (দপ্তরী)	বিধি ৭ প্রযোজ্য হইবে।		
৩৪।	নোটিশ সার্ভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৫।	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৬।	নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৭।	বাবুচি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে জেএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কোন রেস্তোরা, হোটেল অথবা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে রান্নার কাজে ০২(দুই) বৎসরের চাকরি; এবং (গ) তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৩৮।	সহকারী বাবুচি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত “আউট সোর্সিং (Outsourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।		
৩৯।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত “আউট সোর্সিং (Outsourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।		
৪০।	মালি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত “আউট সোর্সিং (Outsourcing)” এর মাধ্যমে “সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮” অনুযায়ী।		

তফসিল-২
[তফসিল-১ দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ব্যক্তিগত সহকারী, উচ্চমান সহকারী, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার নাম, বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি।

পরীক্ষার নাম	পরীক্ষার বিষয়	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
লিখিত পরীক্ষা	১। বাংলা	২০	৫০%	৯০ মিনিট
	২। ইংরেজি	২০		
	৩। গণিত	২০		
	৪। সাধারণ জ্ঞান	২০		
	মোট	৮০		
মৌখিক পরীক্ষা		২০		
	সর্বমোট	১০০		

ব্যাখ্যাঃ (১) নিম্নবর্ণিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবেন, যথা:—

- (ক) লিখিত পরীক্ষা; এবং
- (খ) সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ব্যক্তিগত সহকারী, উচ্চমান সহকারী, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদের জন্য তপশিল-৩ এবং অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের জন্য তপশিল-৪ এ বর্ণিত পরীক্ষা।
- (২) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

তফসিল-৩
[তফসিল-১ দ্রষ্টব্য]

সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ ব্যক্তিগত সহকারী, উচ্চমান সহকারী, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে, ক্ষেত্রমত, সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রার্থীদের সাঁটলিপি ও কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষার নাম, গতি, নম্বর ইত্যাদিঃ

পদের নাম	পরীক্ষার বিষয়	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	(সাঁটলিপি)	৮০ শব্দ	৫০ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	(সাঁটলিপি)	৭০ শব্দ	৪৫ শব্দ	১০০	১০০	৪০%	৫০%	৫ মিনিট	৫ মিনিট
উচ্চমান সহকারী	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর	৩০ শব্দ	২৫ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

- ব্যাখ্যা: (১) সাঁটলিপি নোট প্রতিলিপিকরণ (Transcribe) এর জন্য ৩০(ত্রিশ) মিনিট সময় বরাদ্দ থাকিবে।
(২) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোন গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
(৩) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫(পাঁচ) টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
(৪) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০%(চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তফসিল-৪
[তফসিল-১ দ্রষ্টব্য]

অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কাম-অফিস সহকারী এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে, ক্ষেত্রমত, সরাসরি বা পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য প্রার্থীদের কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পরীক্ষার বিষয়, সময়, গতি, নম্বর, ইত্যাদিঃ

পরীক্ষার বিষয়	পরীক্ষার সময়	সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর
ইংরেজি	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	৫০%
বাংলা	১০ মিনিট	২০ শব্দ	৫০	৪০%	

- ব্যাখ্যা: (১) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।
(২) ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।
(৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর ৪০% (চল্লিশ শতাংশ) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তফসিল-৫
[তফসিল-১ দৃষ্টব্য]

গাড়ি চালক, স্পীড বোট চালক, মোয়াজ্জিন, ডরমেটরি অ্যাটেনডেন্ট, পাম্প চালক, হাউস কিপার, ক্লাস রুম অ্যাটেনডেন্ট, লাইব্রেরি অ্যাটেনডেন্ট, ইলেকট্রিশিয়ান, মেশিন অপারেটর, নোটিশ সার্ভার, অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা প্রহরী, বাবুচি পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার নাম, বিষয়, নম্বর, ইত্যাদিঃ

পরীক্ষার নাম	পরীক্ষার বিষয়	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
লিখিত পরীক্ষা	১। বাংলা	২০	৫০%	১ ঘন্টা
	২। ইংরেজি	২০		
	৩। গণিত	২০		
	৪। সাধারণ জ্ঞান	২০		
	মোট	৮০		
মৌখিক পরীক্ষা		২০		
	সর্বমোট	১০০		

- ব্যাখ্যাঃ (১) লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচিত হইবে; এবং
(২) গাড়ী চালক ও স্পীডবোট চালক পদের ক্ষেত্রে লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য যোগ্য বিবেচনা করা হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবদুর রহমান খান
সচিব