

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মে ১৩, ২০২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২২ বৈশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ/ ০৫ মে, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও. নং ১১১-আইন/২০২৪।—সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৫৭ নং আইন) এর ধারা ৫৯ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা:—

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি ৪ এর উপ-বিধি (২) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ উপ-বিধি (২) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(২) এতদুদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক গঠিত সংশ্লিষ্ট বাছাই বা নির্বাচন কমিটির সুপারিশ ব্যতিরেকে কোনো পদে কোনো ব্যক্তিকে সরাসরি নিয়োগ করা যাইবে না।”;
এবং

(খ) তপশিল-১, ২, ৩, ৪ ও ৫ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ তপশিল-১, ২, ৩, ৪ ও ৫ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

(১৭০৬৫)

মূল্য : টাকা ১৬.০০

**“তপশিল-১
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]**

ক্রমিক নং	পদের নাম	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়সসীমা	নিয়োগ পদ্ধতি	যোগ্যতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ হইতে পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতির ক্ষেত্রে ক্রমাগত উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ হইতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।	কলাম (৪) এ উল্লিখিত এক বা একাধিক পদে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি।
২।	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে অনূন ০২(দুই) বৎসরের চাকরি।
৩।	লাইব্রেরিয়ান	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে স্নাতক ডিগ্রি অথবা যে কোনো বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রিসহ গ্রন্থাগার বিজ্ঞানে ডিপ্লোমা; (খ) সরকার কর্তৃক স্বীকৃত বা অনুমোদিত কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে MS Word, MS Excel ও MS Power Point-সহ মৌলিক কম্পিউটার চালনায় অনূন ৩(তিন) মাসের প্রশিক্ষণ গ্রহণের সনদ; এবং (গ) তপশিল-২ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৪।	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৫।	উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	পদোন্নতির মাধ্যমে	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কম্পিউটার সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে অনূন ০৩ (তিন) বৎসরের চাকরি।
৬।	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৭।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮ (আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
৮।	রেকর্ড ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূর্ধ্ব ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূর্ধ্ব ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
৯।	লাইব্রেরি সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূর্ধ্ব ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূর্ধ্ব ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১০।	একাউন্টেন্ট ক্লার্ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১১।	হিসাব সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১২।	কপিষ্ট	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৩।	সার্টিফিকেট সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫ (পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১৪।	বেঞ্চ সহকারী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	(ক) ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে; এবং (খ) ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) ফটোকপি অপারেটর পদে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের চাকরি অথবা প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৮(আট) বৎসরের চাকরি; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং-এ দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-২, ৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৫।	ফটোকপি অপারেটর	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: প্রসেস সার্ভার বা দপ্তরী পদে অনূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকরি। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৬।	প্রসেস সার্ভার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা প্রহরী বা বেয়ারার পদে অনূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) পরিচ্ছন্নতাকর্মী বা মালি পদে অনূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকরিসহ কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ;

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
				(খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৭।	দপ্তরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	পদোন্নতির মাধ্যমে, তবে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী পাওয়া না গেলে সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে।	পদোন্নতির ক্ষেত্রে: (ক) অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা প্রহরী বা বেয়ারার পদে অনূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকরি; অথবা (খ) পরিচ্ছন্নতা কর্মী বা মালি পদে অনূন ০৩(তিন) বৎসরের চাকরিসহ কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে: (ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় দক্ষতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৮।	অফিস সহায়ক	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৯।	(ক) পরিচ্ছন্নতা কর্মী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে: তবে শর্ত থাকে যে, ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) পদ জাত হরিজন সম্প্রদায়ের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে: আরও শর্ত থাকে যে, জাত হরিজন সম্প্রদায়ের প্রার্থী পাওয়া না গেলে সেইক্ষেত্রে সাধারণ প্রার্থীগণের মধ্য হইতে উক্ত পদ পূরণযোগ্য হইবে।	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
	(খ) পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
২০।	(ক) নিরাপত্তা প্রহরী	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী হইতে হইবে; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
	(খ) নিরাপত্তা প্রহরী (আউটসোর্সিং)	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		
২১।	মালি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২২।	বেয়ারার	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৩।	বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রান্নার কাজে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৪।	সহকারী বাবুর্চি	অনূর্ধ্ব ৩০ বৎসর	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	(ক) কোনো স্বীকৃতবোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) রান্নার কাজে অনূন ০৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা; এবং (গ) তপশিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৫।	প্লাম্বার	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		
২৬।	ইলেক্ট্রিশিয়ান	আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী।		

তপশিল-২
[বিধি ২(খ) দৃষ্টব্য]

লাইব্রেরিয়ান, কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
(ক) লিখিত পরীক্ষা		১০০	৫০%	৯০ মিনিট
১।	বাংলা	২৫		
২।	ইংরেজি	২৫		
৩।	গণিত	২৫		
৪।	সাধারণ জ্ঞান	১৫		
৫।	বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং	১০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		২০		
সর্বমোট =		১২০		

তপশিল-৩
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি বা, ক্ষেত্রমত, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার গতি, নম্বর, ইত্যাদি

পদের নাম	ইংরেজিতে সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	বাংলায় সর্বনিম্ন গতি (প্রতি মিনিটে)	ইংরেজি পরীক্ষায় মোট নম্বর	বাংলা পরীক্ষায় মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	ইংরেজি পরীক্ষার সময়	বাংলা পরীক্ষার সময়
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর								
রেকর্ড ক্লার্ক / লাইব্রেরি সহকারী / একাউন্টেন্ট ক্লার্ক / হিসাব সহকারী / কপিষ্ট / সার্টিফিকেট সহকারী/বেঞ্চ সহকারী	২০ শব্দ	২০ শব্দ	৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কম্পিউটার ব্যবহার সংক্রান্ত ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং ইত্যাদির ক্ষেত্রে “সাঁটলিপিকার বা স্টেনোগ্রাফার, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক বা স্টেনোগ্রাফিষ্ট, অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক, মুদ্রাক্ষরিক কাম অফিস সহকারী ও মুদ্রাক্ষরিক পদের পদবী পরিবর্তন ও নিয়োগযোগ্যতা নির্ধারণ (বিশেষ বিধান) বিধিমালা, ২০১০” অনুযায়ী সর্বনিম্ন গতি।		৫০	৫০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট	১০ মিনিট

ব্যাখ্যা: (১) ৫% এর অধিক ভুলের ক্ষেত্রে কোনো গতি অর্জন করে নাই বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) বাংলা ও ইংরেজি উভয় প্রকার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের ক্ষেত্রে ০৫ (পাঁচ)-টি স্ট্রোক একটি শব্দ হিসাবে গণ্য হইবে।

(৩) সর্বনিম্ন গতিকে পাস নম্বর (৪০%) হিসাবে গণ্য করা হইবে।

তপশিল-৪
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ড ক্লার্ক, লাইব্রেরি সহকারী, একাউন্টেন্ট ক্লার্ক, হিসাব সহকারী, কপিষ্ট, সার্টিফিকেট সহকারী বা বেঞ্চ সহকারী পদে সরাসরি বা, ক্ষেত্রমত, পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি

বিষয়	পরীক্ষার মোট নম্বর	প্রতি বিষয়ে সর্বনিম্ন পাস নম্বর	গড় পাস নম্বর	পরীক্ষার সময়
স্প্রেডশিট	১০	৪০%	৫০%	১০ মিনিট
প্রেজেন্টেশন	১০			১০ মিনিট

তপশিল-৫
[বিধি ২(খ) দ্রষ্টব্য]

ফটোকপি অপারেটর, প্রসেস সার্ভার, দপ্তরী, অফিস সহায়ক, পরিচ্ছন্নতা কর্মী, নিরাপত্তা প্রহরী, মালী, বেয়ারার, বাবুর্চি বা সহকারী বাবুর্চি পদে সরাসরি নিয়োগ প্রার্থীদের পরীক্ষার বিষয়, নম্বর, ইত্যাদি

ক্রমিক নং	পরীক্ষা ও বিষয়ের নাম	মোট নম্বর	সর্বনিম্ন পাস নম্বর	সময়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
(ক) লিখিত পরীক্ষা		৪০	৫০%	১ ঘন্টা
১।	বাংলা	১০		
২।	ইংরেজি	১০		
৩।	গণিত	১০		
৪।	প্রাসঙ্গিক টেকনিক্যাল/সাধারণ জ্ঞান	১০		
(খ) মৌখিক পরীক্ষা		১০		
	সর্বমোট =	৫০		

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী
সিনিয়র সচিব।

মোঃ তাজিম-উর-রহমান, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ নজরুল ইসলাম, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,
ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd