গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
১৯৮, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬
www.dcd.gov.bd

বিজ্ঞপ্তি নম্বর: ২৩.১৭.০০০০.০০১.০৭.০৫১.২৬.৭৩০ তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩/ ১১ জুন ২০২৬

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন সশস্ত্র বাহিনী সদর দপ্তর এবং আন্তঃবাহিনী সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক কাঠামোর রাজস্ব খাতভুক্ত নিম্নবর্ণিত বেসামরিক শূন্যপদসমূহ অস্থায়ী ভিত্তিতে পূরণের জন্য বাংলাদেশের প্রকৃত নাগরিকদের নিকট থেকে অনলাইনে (Online) দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে:

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম, গ্রেড ও বেতন স্কেল (জাঃবেঃস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী)	পদের সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
১.	সহকারী অধীক্ষক (গ্রেড-১৩) (১১০০০-২৬৫৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) মাইক্রোসফট অফিস ও ডাটাবেজসহ কম্পিউটার চালনার দক্ষতা।
২.	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩) (১১০০০-২৬৫৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) (i) সাঁটলিপিতে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৮০ শব্দ এবং বাংলায় ৫০ শব্দ; (ii) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ এবং বাংলায় ২৫ শব্দ; এবং (iii) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৩.	কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩) (১১০০০-২৬৫৯০/-)	৪	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক (সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রি; এবং (খ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে বাংলায় ২৫ শব্দ এবং ইংরেজিতে ৩০ শব্দের গতিসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে Standard Aptitude Test এ উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
৪.	উচ্চমান সহকারী (গ্রেড-১৪) (১০২০০-২৪৬৮০/-)	১২	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ এবং বাংলায় ২৫ শব্দ; এবং (ঘ) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৫.	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৪) (১০২০০-২৪৬৮০/-)	৫	(ক) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে অন্যূন দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) (i) সাঁটলিপিতে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৭০ শব্দ এবং বাংলায় ৪৫ শব্দ; (ii) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ৩০ শব্দ এবং বাংলায় ২৫ শব্দ; এবং (iii) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৬.	নক্সাকার গ্রেড-৩ (গ্রেড-১৫) (৯৭০০-২৩৪৯০/-)	৩	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ২ (দুই) বৎসর মেয়াদি ড্রাফটম্যানশিপ কোর্সে উত্তীর্ণ।
৭.	ড্রাইভার (গ্রেড-১৫) (৯৭০০-২৩৪৯০/-)	২	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) ভারী ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকিতে হইবে।
৮.	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	৩৩	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে ২০ শব্দ এবং বাংলায় ২০ শব্দ; এবং (ঘ) কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ফ্যাক্স মেশিন ইত্যাদি চালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।
৯.	স্টোরম্যান (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) মাইক্রোসফট অফিস ও ডাটাবেজসহ কম্পিউটার চালনার দক্ষতা।
১০.	কম্পিউটার হার্ডওয়ার টেকনিশিয়ান (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে বিজ্ঞান বিভাগে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অন্যূন ৬ মাস মেয়াদি ট্রেড কোর্সে উত্তীর্ণ।
১১.	এমসি-২ (কম্পোজিটর) (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	৩	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১২.	এমসি-২ (রিডার) (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ১ (এক) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৩.	কাউন্টার ক্লার্ক (গ্রেড-১৬) (৯৩০০-২২৪৯০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে গ্রন্থাগার বিজ্ঞান বিষয়ে সার্টিফিকেট কোর্সে উত্তীর্ণ।
১৪.	ট্রেসার (গ্রেড-১৭) (৯০০০-২১৮০০/-)	২	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) কোনো স্বীকৃত ইনস্টিটিউট বা প্রতিষ্ঠান হইতে ট্রেসিং বা ড্রাফটম্যানশিপ কোর্সে উত্তীর্ণ।

ক্রমিক নম্বর	পদের নাম, গ্রেড ও বেতন স্কেল (জাঃবেঃস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী)	পদের সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
১৫.	বুক বাইন্ডার/টিএম (বাইন্ডার) (গ্রেড-১৮) (৮৮০০-২১৩১০/-)	৩	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজে অন্যূন ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা।
১৬.	ডেসপ্যাচ রাইডার (গ্রেড-১৮) (৮৮০০-২১৩১০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) মটর সাইকেল চালনার লাইসেন্স থাকিতে হইবে।
১৭.	ফটোকপি অপারেটর (গ্রেড-১৮) (৮৮০০-২১৩১০/-)	১	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ফটোকপি মেশিন চালনায় বাস্তব অভিজ্ঞতা; এবং (গ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা।
১৮.	অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	২৩	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১৯.	বাবুর্চি (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	২	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা।
২০.	সহকারী বাবুর্চি (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	২	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা।
২১.	মেস ওয়েটার (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	২	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২২.	নিরাপত্তা প্রহরী (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	১	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
২৩.	মালী/গার্ডেনার (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	২	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) সংশ্লিষ্ট কাজের অভিজ্ঞতা।
২৪.	পরিচ্ছন্নতা কর্মী/খাকরব (গ্রেড-২০) (৮২৫০-২০০১০/-)	৪	কোনো স্বীকৃত বোর্ড হইতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

অনলাইনে আবেদন ফরম পূরণ এবং পরীক্ষায় অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলি অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে:

১. প্রার্থীর বয়স **১৫ জুলাই ২০২৬** তারিখে ১৮-৩২ বছরের মধ্যে হতে হবে;

২. 'বিভাগীয় প্রার্থী' অর্থ ঐ সকল কর্মচারী যাহারা একই লাইনের এবং একই প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে অন্যূন ২ (দুই) বৎসর স্থায়ী বা অস্থায়ীভাবে নিয়োজিত রয়েছেন এবং বিজ্ঞাপিত পদে পদোন্নতি বা সরাসরি নিয়োগের জন্য যোগ্য এবং যাহাদের সরকারি চাকরিতে প্রথম নিয়োগের বয়সসীমা সরাসরি নিয়োগের জন্য নির্ধারিত বয়সসীমার মধ্যে। তবে ক্রমিক ২, ৪, ৫ ও ৮ নম্বর পদের জন্য বিভাগীয় প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা সর্বোচ্চ ৪০ বছর। বয়সের ক্ষেত্রে এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়;

৩. চাকরিরত প্রার্থীগণকে অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় অনুমতিপত্র দাখিল করতে হবে;

৪. **প্রার্থীগণকে মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবে:**

ক) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদপত্রের মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে;

খ) পূরণকৃত Online Application Form ও Admit Card সহ প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত সকল সনদপত্রের ০১ (এক) সেট ফটোকপি এবং ০৩ (তিন) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত স্পষ্ট রঙিন ছবি (সর্বোচ্চ ৩ মাসের পুরানো) দাখিল করতে হবে;

গ) জেলার স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণক হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর/পৌর চেয়ারম্যান/মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/প্রশাসক/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;

ঘ) আবেদনকারী মুক্তিযোদ্ধা, শহিদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাঙ্গনার সন্তান হলে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত সনদপত্রসহ অন্যান্য কাগজপত্র;

ঙ) আবেদনকারী ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সম্প্রদায়ভুক্ত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;

চ) আবেদনকারী শারীরিক প্রতিবন্ধী বা তৃতীয় লিঙ্গ হলে সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক ইস্যুকৃত সনদপত্র;

ছ) চাকরিরত প্রার্থীগণকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তিপত্র/ছাড়পত্রের মূলকপি জমা দিতে হবে; এবং

জ) বৈধ জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ এর মূল কপি প্রদর্শন করতে হবে এবং প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ০১ (এক) সেট ফটোকপি দাখিল করতে হবে;

৫. এ নিয়োগের ক্ষেত্রে কোটা সংক্রান্ত সর্বশেষ জারিকৃত সরকারি বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে;

৬. কর্তৃপক্ষ পদের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি এবং নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন;

৭. **আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী:**

ক. আগ্রহী প্রার্থীগণ https://dcd.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে আবেদন ফরম পূরণ করতে পারবেন। অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য ও নিয়মাবলী https://dcd.teletalk.com.bd ও www.dcd.gov.bd ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে;

আবেদনের সময়সীমা নিম্নরূপ:

(i) Online-এ আবেদনপত্র পূরণ ও পরীক্ষার ফি জমাদান শুরুর তারিখ ও সময়: **২১ জুন ২০২৬ তারিখ সকাল ১০:০০ টা;**

(ii) Online-এ আবেদনপত্র পূরণ ও জমাদানের শেষ তারিখ ও সময়: **১৫ জুলাই ২০২৬ তারিখ বিকাল ৫.০০ টা;**

উক্ত সময়সীমার মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদনপত্র Submit-এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে যেকোনো Teletalk Pre-Paid Mobile নম্বর থেকে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন;

খ. Online আবেদনপত্রে প্রার্থী তাঁর স্পষ্ট রঙিন ছবি (সর্বোচ্চ ৩ মাসের পুরানো) (দৈর্ঘ্য ৩০০×প্রস্থ ৩০০ pixel) ও স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০×প্রস্থ ৮০ pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করবেন। ছবির সাইজ সর্বোচ্চ 100KB ও স্বাক্ষরের সাইজ সর্বোচ্চ 60KB হতে হবে;

গ. Online আবেদনপত্রে পূরণকৃত তথ্য যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু Online-এ আবেদনপত্র Submit করার **পূর্বে পূরণকৃত সকল তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থী নিজে শতভাগ নিশ্চিত হবেন।** ভুল বা অসত্য তথ্য দাখিল করা হলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর প্রার্থীতা বাতিলসহ তাঁর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

ঘ. প্রার্থী Online-এ পূরণকৃত আবেদনপত্রের একটি রঙিন প্রিন্টকপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যেকোনো প্রয়োজনে সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন;

ঙ. **SMS প্রেরণের নিয়মাবলী ও পরীক্ষার ফি প্রদান :** Online-এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দেশনা মোতাবেক ছবি এবং স্বাক্ষর Upload করে আবেদনপত্র Submit করা সম্পন্ন হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। নির্ভুলভাবে আবেদনপত্র Submit করা সম্পন্ন হলে প্রার্থী একটি User ID, ছবি এবং স্বাক্ষরযুক্ত একটি Applicant's Copy পাবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যেকোনো Teletalk Pre-Paid Mobile নম্বরের মাধ্যমে ২(দুই)টি SMS করে **ক্রমিক ১ হতে ১৩ নম্বর পদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা ও Teletalk এর সার্ভিস চার্জ বাবদ ১২ (বারো) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ১১২/- (একশত বারো) টাকা, ক্রমিক ১৪ হতে ২৪ নম্বর পদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা ও Teletalk এর সার্ভিস চার্জ বাবদ ০৬ (ছয়) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ৫৬/- (ছাপ্পান্ন) টাকা এবং সকল পদে অনগ্রসর নাগরিকদের (ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী, শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ) জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা ও Teletalk এর সার্ভিস চার্জ বাবদ ০৬ (ছয়) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ৫৬/- (ছাপ্পান্ন) টাকা আবেদন Submit করার পরবর্তী অনধিক ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে জমা দিতে হবে। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য, "Online-এ আবেদনপত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত Online আবেদনপত্র কোনো অবস্থাতেই গৃহীত হবে না";**

প্রথম SMS: DCD<space>User ID লিখে Send করতে হবে 16222 নম্বরে;

Example: DCD ABCDEF & send to 16222.

Reply: Applicant's Name, Tk-112/- or 56/- will be charged as application fee. Your PIN is 12345678. To pay fee type DCD<space> YES<space>PIN & send to 16222.

দ্বিতীয় SMS: DCD<space>YES<space>PIN লিখে Send করতে হবে 16222 নম্বরে;

Example: DCD YES 12345678 & send to 16222.

Reply: Congratulations! Applicant's Name, payment completed successfully for DCD application for <post name> User ID is (ABCDEF) and Password (******).

দ্বিতীয় SMS টি পাঠানোর পর ফিরতি SMS-এ Password পাবেন, এই Password টি Admit Card (প্রবেশপত্র) Download-এর জন্য অবশ্যই প্রার্থীকে সংরক্ষণ করতে হবে;

চ. SMS-এ প্রেরিত User ID এবং Password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান/কেন্দ্রের নাম ইত্যাদি তথ্য সংবলিত প্রবেশপত্র প্রার্থীকে Download পূর্বক রঙিন Print করে নিতে হবে। প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় এবং লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রার্থীকে অবশ্যই প্রদর্শন করতে হবে;

ছ. **Online আবেদনপত্রে প্রার্থীর প্রদত্ত মোবাইল ফোনে পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ সম্পন্ন করা হবে বিধায় উক্ত নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখা, SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনা তাৎক্ষণিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়;**

জ. প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি https://dcd.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে এবং প্রার্থীর মোবাইল ফোনে SMS-এর মাধ্যমে **(শুধুমাত্র যোগ্য প্রার্থীদেরকে)** যথাসময়ে জানানো হবে;

ঝ. শুধু Teletalk Pre-Paid Mobile নম্বর থেকে প্রার্থীগণ নিম্নবর্ণিত SMS পদ্ধতি অনুসরণ করে নিজ নিজ User ID এবং PIN পুনরুদ্ধার করতে পারবেন:

i. **User ID জানা থাকলে:** DCD<space>Help<space>User<space>User ID & Send to 16222.

Example: DCD Help User ABCDEF & send to 16222.

ii. **PIN Number জানা থাকলে:** DCD<space>Help<space>PIN<space>PIN Number & Send to 16222.

Example: DCD Help PIN 12345678 & send to 16222.

ঞ. Online-এ আবেদন করতে কোনো সমস্যা হলে যে কোনো টেলিটক নম্বর থেকে ১২১ নম্বরে অথবা যেকোনো অপারেটরের ফোন নম্বর থেকে ০১৫০০-১২১১২১ নম্বর এ কল করতে পারবেন। এছাড়া vas.query@teletalk.com.bd এবং alljobs.query@teletalk.com.bd ই-মেইলে যোগাযোগ করা যাবে:

(Mail এর Subject এ Organization "DCD", Post Name: *****, Applicant's User ID ও Contact Number অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে);

৮. প্রত্যেক প্রার্থীকে অবশ্যই বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ পর্যন্ত অর্জিত সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা Online Application Form এ উল্লেখ করতে হবে;

৯. নিয়োগের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সরকারি বিধি-বিধান এবং পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান সংশোধিত হলে অনুসরণ করা হবে;

১০. লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোনো প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না; এবং

১১. নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-
অতিরিক্ত পরিচালক
ও
সদস্য সচিব
বিভাগীয় নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি
প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়