গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কাহালু, বগুড়া।
www.kahaloo.bogra.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৫০.১০৫৪.০০০.০৮.০১৮.২৬.৩০

তারিখঃ ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২১ জুলাই ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন সমাজসেবা অধিদপ্তরের উদ্যোগে ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির আওতায় ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা ২০২৬'এর আলোকে দেশব্যাপী ফ্যামিলি কার্ড শুমারি কার্যক্রম শুরু হতে যাচ্ছে। বগুড়া জেলাধীন কাহালু উপজেলায় **তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার** হিসেবে দায়িত্ব পালনের নিমিত্ত স্বেচ্ছাসেবী নিয়োগ করা হবে। আগ্রহী প্রার্থীদের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে আবেদন আহ্বান করা হচ্ছে।

ক্র: নং	পদের নাম	যোগ্যতা	অগ্রাধিকারযোগ্য বৈশিষ্ট্য	অযোগ্যতা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
০১	তথ্য সংগ্রহকারী	• ন্যূনতম এইচএসসি বা সমমান পাস; • বয়স: ১৮-৪০ বছর (৩১ জুলাই ২০২৬ তারিখে); • ট্যাবলেট/স্মার্টফোন ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%+ নম্বর; • সংশ্লিষ্ট শুমারি এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ওই এলাকা সম্পর্কে ভালো জ্ঞান থাকতে হবে; • বাংলায় সাবলীলভাবে পড়তে, লিখতে ও কথা বলতে সক্ষম; • শারিরীকভাবে সক্ষম ও মাঠে কাজ করতে সম্মত;	• নারী প্রার্থী ৫০%; • স্নাতক বা তদূর্ধ্ব ডিগ্রীধারী; • পূর্বেবাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র জরিপে কাজের অভিজ্ঞতা; • পার্বত্য/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী/বিশেষ স্থানীয় ভাষায় দক্ষ	• ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত; • সরকারি বা আধা-সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত; • ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%-এর নিচে নম্বর; • পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত	• নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; • শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র; • দক্ষতা-অভিজ্ঞতার সনদপত্র; • এক কপি ছবি; • এনআইডির অনুলিপি; • স্থায়ী বাসিন্দা/ ওই এলাকা সম্পর্কে ভালো জ্ঞান আছে মর্মে সনদপত্রের অনুলিপি
	পদের নাম	**যোগ্যতা**	**দৈনন্দিন বাধ্যতামূলক দায়িত্ব**	**অযোগ্যতা**	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র**
০২	সুপার ভাইজার	• ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান পাস; • বয়স: ২৫-৪৫ বছর (৩১ জুলাই ২০২৬ তারিখে); • ট্যাবলেট/স্মার্টফোন ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা-ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৮০%+ নম্বর; • তথ্য সংগ্রহ এলাকার ভৌগোলিক অবস্থান ও প্রকৃতি এবং ওয়ার্ড সীমানা সম্পর্কে বিস্তারিত জ্ঞান; • দল-নেতৃত্ব, মৌখিক ও ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা	• প্রতিটি গণনা এরিয়া শারিরীকভাবে প্রতিদিন পরিদর্শন; • প্রতি গণনা এরিয়ার ৫-১০% পরিবার পুনরায় যাচাই (Re-Cheek); • প্রতিদিন সন্ধ্যার মধ্যে ওয়েব অ্যাপে দৈনিক রিপোর্ট জমা; • ট্যাবলেট চার্জ, ডেটা সিংক ও অ্যাপ আপডেট নিশ্চিত • সমস্যা ও অভিযোগ উপজেলা কমিটিকে তাৎক্ষণিক জানানো	• ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত; • সরকারি বা আধা-সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত; • ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৮০%-এর নিচে নম্বর; • পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত।	• নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; • শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র; • দক্ষতা-অভিজ্ঞতার সনদপত্র; • এককপি ছবি; • এনআইডির অনুলিপি; • স্থায়ী বাসিন্দা মর্মে সনদপত্রের অনুলিপি।

আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	:	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর ওয়েব সাইট: kahaloo.bogra.gov.bd ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়,কাহালু, বগুড়া এর ওয়েব সাইট: লিংক dss. kahaloo.bogra.gov.bd
আবেদন ফরম বিতরণের তারিখ	:	২১ জুলাই ২০২৬ থেকে ২৫ জুলাই ২০২৬ বিকাল ৩:৪৫ ঘটিকা
আবেদন ফরম দাখিলের স্থান ও তারিখ	:	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া; ২১ জুলাই ২০২৬ থেকে ২৫ জুলাই ২০২৬ বিকাল ৪:০০ ঘটিকা
পরীক্ষা গ্রহণের তারিখ ও সময়	:	২৬/০৭/২০২৬ খ্রি: সকাল ১০.০০ ঘটিকায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাকক্ষ , কাহালু, বগুড়া।

শর্তাবলী:

(১) তথ্য সংগ্রহকারী কর্তৃক শুমারী চলাকালীন নির্দেশনা মোতাবেক বাড়ি বাড়ি গিয়ে নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে;

(২) ফ্যামিলি কার্ড শুমারী চলাকালীন প্রতিদিন ন্যূনতম ০৮ ঘন্টা তথ্য সংগ্রহ করতে হবে;

(৩) তথ্য-প্রযুক্তি (ট্যাবলেট/স্মার্টফোন-ওয়েব অ্যাপ্লিকেশন)ব্যবহারে দক্ষ হতে হবে;

(৪) তথ্য সংগ্রহের কাজে কোনো গাফিলতি করা যাবেনা;

(৫) কোনোক্রমেই ভুল তথ্য বা পক্ষপাতমূলক তথ্য এন্ট্রি দেয়া যাবেনা;

CamScanner

(৬) সংগৃহীত তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা বাধ্যতামূলক;

(৭) ট্যাবলেট সযত্নে সংরক্ষণ করতে হবে, অবহেলাজনিত কারণে ক্ষতি হয়েছে মর্মে প্রমাণিত হলে ক্ষতিপূরণ প্রযোজ্য;

(৮) কোনো পরিবারকে ফ্যামিলি কার্ড পাওয়ার প্রতিশ্রুতি দেয়া বা ভয় দেখানো বা কোনো ধরনের বিনিময় (অর্থ, খাদ্য, উপহার গ্রহণ) সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ;

(৯) ইচ্ছাকৃত জালিয়াতির ক্ষেত্রে সম্মানী বাতিল ও আইনি ব্যবস্থা নেয়া হবে;

(১০) তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজারগণকে সরকার নির্ধারিত হারে প্রশিক্ষণ ভাতা ও সম্মানী প্রদান করা হবে;

(১১) রিজার্ভ তথ্য সংগ্রহকারী তথ্য সংগ্রহকারী হিসেবে মোতায়েন না হলে শুধু প্রশিক্ষণ ভাতা প্রযোজ্য;

(১২) রিজার্ভারদের নিজস্ব ট্যাবলেট প্রস্তুত থাকবে এবং প্রতি তিনদিন অন্তর উপজেলা/পৌরসভা কমিটিকে রিপোর্ট করতে হবে; এবং

(১৩) সরকার কর্তৃক জারিকৃত ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা, ২০২৬, ফ্যামিলি কার্ড বাস্তবায়ন নীতিমালা, ২০২৬ ও সময় সময় জারিকৃত অন্যান্য নির্দেশনাবলী প্রযোজ্য ও অনুসরণীয় হবে।

মো: মশিহা খানম
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
সভাপতি
ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬: স্বেচ্ছাসেবী ও সুপারভাইজার নির্বাচন কমিটি
কাহালু, বগুড়া।

স্মারক নং-৪১.০১.১০৫৪.০০০.০১৮.৩০.২৬.১২০

তারিখঃ ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ২১ জুলাই ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য-৩৯, বগুড়া-০৪ বগুড়া।
২. কর্মসূচি পরিচালক, ফ্যামিলি কার্ড, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৩. পরিচালক, (সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা) সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাও, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, রাজশাহী।
৫. জেলা প্রশাসক, বগুড়া।
৬. উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, বগুড়া।
৭. উপজেলা আইসিটি কর্মকর্তা, কাহালু, বগুড়া (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. চেয়ারম্যান/প্রশাসক/প্যানেল চেয়ারম্যান,..ইউনিয়ন পরিষদ, কাহালু, বগুড়া। [প্রচারের অনুরোধসহ]
৯. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক,..................................প্রেসক্লাব, কাহালু, বগুড়া [প্রচারের অনুরোধসহ
১০. জনাব...।
১১. অফিস কপি

21.07.26
(মোঃ আব্দুর রহমান)
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
ও
সদস্য সচিব
ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬: স্বেচ্ছাসেবী ও সুপারভাইজার নির্বাচন কমিটি
কাহালু, বগুড়া।

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬

ফরম-০১ : তথ্য সংগ্রহকারী আবেদনপত্র

Enumerator Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

আবেদনের তারিখ

শুমারি বিভাগ নং ও নাম	শুমারি জেলার নাম	উপজেলা/শহর/আঞ্চলিক কার্যালয়	গণনা এলাকা (EA) নং

খ) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্য

পূর্ণ নাম (বাংলায়)	
পিতার নাম / স্বামীর নাম	
মাতার নাম	

জন্ম তারিখ	NID নম্বর	মোবাইল নম্বর

স্থায়ী ঠিকানা (গ্রাম/মহল্লা, ওয়ার্ড, ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা)	
বর্তমান ঠিকানা (গ্রাম/মহল্লা, ওয়ার্ড, ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা)	

লিঙ্গ	ধর্ম
☐ পুরুষ ☐ নারী ☐ তৃতীয় লিঙ্গ	☐ ইসলাম ☐ হিন্দু ☐ খ্রিষ্টান ☐ বৌদ্ধ/অন্যান্য

গ) শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতা (শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ ও পেশাগত আইডি কার্ড বা প্রমাণক যুক্ত করতে হবে)

সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা	পরীক্ষার নাম ও পাসের সাল	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম

বর্তমান পেশা	

পূর্বে কোনো জরিপ/শুমারিতে অংশগ্রহণ করেছেন??

☐ হ্যাঁ ☐ না

হ্যাঁ হলে: শুমারি/জরিপের নাম ও বছর:

CamScanner

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

স্মার্টফোন/ট্যাবলেট ব্যবহারের অভিজ্ঞতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (অ্যাপ ব্যবহারে পারদর্শী)

নিজস্ব স্মার্টফোন আছে?	ইন্টারনেট ব্যবহারে অভিজ্ঞতা?
☐ হ্যাঁ ☐ না	☐ হ্যাঁ ☐ না

ঙ) ভাষাগত দক্ষতা

বাংলা ভাষা দক্ষতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (লিখন, পঠন ও বাচন পারদর্শী)

ইংরেজী ভাষা দক্ষতা:

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (লিখন, পঠন ও বাচন পারদর্শী)

স্থানীয়/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ভাষা দক্ষতা:

☐ চাটগাঁ ☐ সিলেটি ☐ নোয়াখালী ☐ চাকমা ☐ মার্মা ☐ ত্রিপুরা ☐ অন্যান্য ভাষা (নাম লিখুন ....)

☐ নেই ☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ (বাচন পারদর্শী)

চ) অঙ্গীকার ও ঘোষণা

আবেদনকারীর ঘোষণা

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী ঘোষণা করছি যে [illegible] করব। সংগৃহীত তথ্যের সম্পূর্ণ গোপনীয়তা [illegible] নেই।

স্বাক্ষর: .... **তারিখ:** ....

ছ) নিয়োগ কমিটির ব্যবহারের জন্য

ক্রমিক	তারিখ	ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর (মোট ১০০)	ফলাফল	মন্তব্য

নিয়োগ কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ: ....

CS CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি ২০২৬

ফরম-০২ : সুপারভাইজার আবেদনপত্র

Supervisor Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

শুমারি বিভাগ	শুমারি জেলা	উপজেলা/আঞ্চলিক কার্যালয়

সুপারভাইজিং EA নং তালিকা (সর্বোচ্চ ৯টি)

খ) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্য

পূর্ণ নাম (বাংলায়)

পিতার নাম / স্বামীর নাম

NID নম্বর	জন্ম তারিখ	মোবাইল নম্বর

স্থায়ী ঠিকানা

সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও পাসের সাল	বর্তমান পেশা ও প্রতিষ্ঠান

গ) সুপারভাইজার হিসেবে পূর্ব অভিজ্ঞতা

পূর্বে সুপারভাইজার হিসেবে কাজ করেছেন?

☐ হ্যাঁ ☐ না

শুমারি/জরিপের নাম	বছর	পদ	কার্যকাল (মাস)

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

ট্যাবলেট/স্মার্টফোন দক্ষতা:

☐ মধ্যম ☐ দক্ষ ☐ অত্যন্ত দক্ষ

CamScanner

ওয়েব অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহারে দক্ষতা:

☐ স্বল্প ☐ মধ্যম ☐ দক্ষ

ঙ) নেতৃত্ব দক্ষতার স্ব-মূল্যায়ন (১=দুর্বল, ৫=অত্যন্ত ভালো)

দক্ষতার ক্ষেত্র	স্কোর (১-৫)
দলনেতৃত্ব (Team Leadership)	
মৌখিক যোগাযোগ (Oral Communication)	
সমস্যা সমাধান (Problem Solving)	
সময় ব্যবস্থাপনা (Time Management)	
ডেটার মান নিয়ন্ত্রণ (QC) বিষয়ে ধারণা	

চ) অঙ্গীকার ও ঘোষণা

আবেদনকারীর ঘোষণা

আমি অঙ্গীকার করছি যে উপরের তথ্য সত্য। নিয়োগ পেলে আমি: (১) প্রতিদিন EA পরিদর্শন করব। (২) ন্যূনতম ৫-১০% পরিবার Re-Check করব। (৩) দৈনিক রিপোর্ট জমা দেব। (৪) তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখব। কোনো তথ্য মিথ্যা প্রমাণিত হলে আইনি ব্যবস্থা মেনে নেব।

স্বাক্ষর: .... তারিখ: ....

ছ) নিয়োগ কমিটির ব্যবহারের জন্য

পরীক্ষার ধরন	প্রাপ্ত নম্বর	পাসের নম্বর	ফলাফল
ব্যবহারিক পরীক্ষা (ট্যাবলেট+ওয়েব অ্যাপ)		৮০	
মৌখিক পরীক্ষা (নেতৃত্ব/QC)		৭০	
সামগ্রিক			

সভাপতির মন্তব্য ও স্বাক্ষর: .... তারিখ: ....

CamScanner