

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কেশবপুর, যশোর।
keshabpur.jessore.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৪.৪১৩৮.০০০.০০২.০১.২৬- - ২৬৮

তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩
২১ জুলাই ২০২৬

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি-২০২৬ এর শুমারিকালীন তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নিয়োজিতকরণ বিজ্ঞপ্তি :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত ফ্যামিলি কার্ড কর্মসূচির “ফ্যামিলি কার্ড শুমারি নির্দেশিকা-২০২৬” এর আলোকে দেশব্যাপী আগামী “০১ আগস্ট ২০২৬ হতে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৬” পর্যন্ত ফ্যামিলি কার্ড শুমারি কার্যক্রম শুরু হতে যাচ্ছে। সে লক্ষ্যে কেশবপুর উপজেলার তথ্য সংগ্রহের জন্য তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নিয়োগ করা হবে। আগ্রহীদের নিকট হতে আবেদন আহবান করা যাচ্ছে।

ক্র: নং	পদের ধরণ	আবেদনের বাধ্যতামূলক যোগ্যতা	অগ্রাধিকারযোগ্য বৈশিষ্ট্য	অযোগ্যতা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
০১	তথ্য সংগ্রহকারী	ক) ন্যূনতম এইচএসসি বা সমমান পাশ খ) বয়স ১৮-৪০ বছর (শুমারির তারিখে) গ) ট্যাবলেট/স্মার্ট ফোন ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০%+ নম্বর। ঘ) সংশ্লিষ্ট শুমারি এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা বা ঐ এলাকা সম্পর্কে ভালো জ্ঞান। ঙ) বাংলায় সাবলীলভাবে পড়তে, লিখতে ও বলতে সক্ষম। চ) শারীরিকভাবে সক্ষম ও মাঠে কাজ করতে সম্মত।	ক) নারী প্রার্থী ৫০% খ) স্নাতক বা তদুর্ধ্ব ডিগ্রীধারী গ) পূর্বে BBS জরিপে কাজের অভিজ্ঞতা	ক) ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারি/আধা সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০% এর নিচে নম্বর প্রাপ্তি ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত	ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ১ কপি করে। ঘ) অভিজ্ঞতার সনদ/প্রমাণক এর সত্যায়িত অনুলিপি (যদি থাকে) ঙ) চারিত্রিক/নাগরিক সনদপত্র
০২	সুপারভাইজার	ক) ন্যূনতম ব্যাচেলর ডিগ্রী বা সমমান পাস খ) বয়স ২৫-৪৫ বছর গ) ট্যাবলেট ও ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনে দক্ষতা পরীক্ষায় ৮০% + নম্বর। ঘ) তথ্য সংগ্রহ এলাকায় ভৌগোলিক অবস্থান ও প্রকৃতি এবং ওয়ার্ড সীমানা সম্পর্কে বিস্তারিত জ্ঞান। ঙ) দলনেতৃত্ব, মৌখিক ও ডিজিটাল যোগাযোগে দক্ষতা।	ক) প্রতিটি গণনা এলাকা (EA) শারীরিকভাবে প্রতিদিন পরিদর্শন খ) প্রতি EA এর ৫-১০% পরিবার পুনরায় যাচাই (Re-Check) গ) সন্ধ্যার মধ্যে ওয়েব অ্যাপে দৈনিক রিপোর্ট জমা। ঘ) ট্যাবলেটে চার্জ, ডেটা লিংক ও অ্যাপ আপডেট নিশ্চিত। ঙ) সমস্যা ও অভিযোগ উপজেলা কমিটিকে তাৎক্ষণিক জানানো।	ক) ফৌজদারী মামলায় দোষী সাব্যস্ত খ) সরকারি/আধা সরকারি সংস্থায় নিয়মিত বেতনে কর্মরত গ) ব্যবহারিক পরীক্ষায় ৭০% এর নিচে নম্বর প্রাপ্তি ঘ) পূর্বে তথ্য জালিয়াতির কারণে বরখাস্ত বা দণ্ডিত	ক) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ১ কপি সত্যায়িত। ঘ) অভিজ্ঞতার সনদ/প্রমাণক এ সত্যায়িত অনুলিপি (যদি থাকে) ঙ) চারিত্রিক/নাগরিক সনদপত্র

- আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান : উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কেশবপুর, যশোর এবং নিম্নোক্ত ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে। লিংক : <https://keshabpur.jessore.gov.bd>, <http://dss.keshabpur.jessore.gov.bd>
- আবেদন ফরম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিলের স্থান : উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, কেশবপুর, যশোর এ দাখিল করতে হবে।

আবেদন ফরম বিতরণ, দাখিল ও ব্যবহারিক পরীক্ষার সময়সূচি :

ক্রমিক নং	আবেদন ফরম বিতরণের তারিখ ও সময়	আবেদন ফরম দাখিলের তারিখ ও সময়	ব্যবহারিক পরীক্ষার সম্ভাব্য সময়
০১	২১-০৭-২০২৬ খ্রি: হতে ২৭-০৭-২০২৬ সকাল ৯.০০টা হতে দুপুর ০৪.০০টা পর্যন্ত	২১-০৭-২০২৬ খ্রি: হতে ২৭-০৭-২০২৬ সকাল ৯.০০টা হতে দুপুর ০৪:০০টা পর্যন্ত	২৯-০৭-২০২৬ খ্রি: সকাল ১১.০০ ঘটিকা

শর্তাবলী

- ১। তথ্য সংগ্রহকারীগণকে জরিপ চলাকালীন নির্ধারিত এলাকায় বাড়ি বাড়ি গিয়ে নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।
- ২। ফ্যামিলি কার্ড জরিপ চলাকালীন প্রতিদিন ন্যূনতম ০৮ (আট) ঘন্টা তথ্য সংগ্রহের কাজে নিয়োজিত থাকতে হবে।
- ৩। তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষ হতে হবে।
- ৪। তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে কোন ধরনের গাফিলাতি বা অবহেলা করা যাবে না।
- ৫। কোন অবস্থাতেই ইচ্ছাকৃতভাবে ভুল তথ্য প্রদান বা তথ্য বিকৃত করা যাবে না।
- ৬। সংগৃহীত তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষায় সর্বোচ্চ দায়িত্বশীল ও দায়বদ্ধ থাকতে হবে।
- ৭। ট্যাবলেট যথাসময়ে চার্জ করতে হবে। অবহেলা বা অসতর্কতার কারণে ট্যাবলেট ক্ষতিগ্রস্ত হলে বিধি মোতাবেক ক্ষতিপূরণ আদায় করা হবে।
- ৮। কোন পরিবারের ফ্যামিলি কার্ড প্রাপ্তি বা অপ্রাপ্তির বিষয়ে কোন প্রকার অর্থ লেনদেন, সুপারিশ বা প্রভাব বিস্তার সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ৯। ইচ্ছাকৃত ভুল তথ্য প্রদান, তথ্য গোপন, তথ্য বিকৃত বা দায়িত্ব পালনে গুরুতর অবহেলার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১০। কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনবোধে বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত যেকোন শর্ত, সময়সূচি বা কার্যক্রম সংশোধন, পরিবর্তন বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

Out

২১/০৭/২০২৬

(রেকসোনা খাতুন)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

ও

সভাপতি

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নির্বাচন কমিটি
কেশবপুর, যশোর।

স্মারক নং- ০৫.৪৪.৪১৩৮.০০০.০০২.০১.২৬-

২৮

তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪৩৩
২১ জুলাই ২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও বহল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ০১। মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্য-৯০, যশোর-৬, কেশবপুর।
- ০২। জেলা প্রশাসক, যশোর।
- ০৩। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, যশোর।
- ০৪। প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, কেশবপুর, যশোর।
- ০৫। প্রশাসক, কেশবপুর পৌরসভা, কেশবপুর, যশোর।
- ০৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), কেশবপুর, যশোর।
- ০৭। অফিসার ইনচার্জ, কেশবপুর থানা, যশোর।
- ০৮। সদস্য ফ্যামিলি কার্ড শুমারি তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নির্বাচন কমিটি, কেশবপুর, যশোর।
- ০৯। সদস্য ফ্যামিলি কার্ড শুমারি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত উপজেলা কমিটি, কেশবপুর, যশোর।
- ১০। উপজেলা অফিসার, কেশবপুর, যশোর।
- ১১। চেয়ারম্যান/প্রশাসক ইউ.পি (সকল), কেশবপুর, যশোর।
- ১২। জনাব।
- ১৩। অফিস নথি।

(মোঃ রোকনুজ্জামান)

উপজেলা সমাজসেবা অফিসার

ও

সদস্য সচিব

ফ্যামিলি কার্ড শুমারি তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নির্বাচন কমিটি
কেশবপুর, যশোর।

ফোন-০২৪৭৭৭৬৭০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর

ফ্যামিলি কার্ড স্তমারি ২০২৬

ফরম-০১ : তথ্য সংগ্রহকারী আবেদনপত্র

Enumerator Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

আবেদনের তারিখ

স্তমারি বিভাগ নং ও নাম

স্তমারি 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 ☐ খ্রিস্টান ☐ 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/স্তমারিতে অংশগ্রহণ করেছেন?

☐ হ্যাঁ ☐ না

হ্যাঁ হলে: স্তমারি/জরিপের নাম ও বছর

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

স্মার্টফোন/ট্যাবলেট ব্যবহারের অভিজ্ঞতা:

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

নিজস্ব স্মার্টফোন আছে?

☐ হ্যাঁ ☐ না

ইন্টারনেট ব্যবহারে অভিজ্ঞতা?

☐ 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 উপরে প্রদত্ত সকল তথ্য সঠিক ও সত্য। নিয়োগ পেলে আমি সততা, নিরপেক্ষতা ও দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করব। সংগৃহীত তথ্যের সম্পূর্ণ গোপনীয়তা রক্ষা করব। কোনো তথ্য মিথ্যা প্রমাণিত হলে নিয়োগ বাতিল ও আইনি ব্যবস্থা গ্রহণে আমার কোনো আপত্তি নেই।

স্বাক্ষর: তারিখ:

ছ) নিয়োগ কমিটির ব্যবহারের জন্য

ক্রমিক	তারিখ	ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর (মোট ১০০)	ফলাফল	মন্তব্য

নিয়োগ কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও তারিখ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় | সমাজসেবা অধিদপ্তর

ফ্যামিলি কার্ড স্মারি ২০২৬

ফরম-০২ : সুপারভাইজার আবেদনপত্র

Supervisor Application Form

ক) পদ ও এলাকার তথ্য

স্মারি বিভাগ	স্মারি 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

স্মারি/জরিপের নাম	বছর	পদ	কার্যকাল (মাস)

ঘ) প্রযুক্তিগত দক্ষতা

ট্যাবলেট/স্মার্টফোন দক্ষতা:

☐ মধ্যম ☐ দক্ষ ☐ অত্যন্ত দক্ষ

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: