গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
পটুয়াখালী
(সংস্থাপন শাখা)
www.patuakhali.gov.bd

নম্বর: ০৫.১০.৭৮০০.০০৫.১৩.০০৩.২৫- ৯০৭

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
০৪ জুন ২০২৬

"নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি"

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ০১.০৯.২০২৫ তারিখের ০৫.০০.০০০০.০০০.২১২.১১.০০০৮.২২-৬৭ নম্বর স্মারকের ছাড়পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় পটুয়াখালী ও এর অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের নিম্নবর্ণিত শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে পটুয়াখালী জেলার স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট হতে নিয়োক্ত শর্ত সাপেক্ষে শুধুমাত্র অনলাইনে https://dcpatuakhali.teletalk.com.bd দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে।

ক্রমিক	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা
০১।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০৮ (আট) টি	বেতন গ্রেড : ১৬ স্কেল : ৯৩০০-২২৪৯০/-	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা। (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন বাংলা টাইপ ২০ ও ইংরেজি টাইপ ২০ শব্দ; এবং (ঘ) স্প্রেড সিট, প্রেজেন্টেশন-এ দক্ষতা।
০২।	হিসাব সহকারী	০১ (০১) টি	বেতন গ্রেড : ১৬ স্কেল : ৯৩০০-২২৪৯০/-	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। (খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা। (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন বাংলা টাইপ ২০ ও ইংরেজি টাইপ ২০ শব্দ; এবং (ঘ) স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন-এ দক্ষতা।

শর্তাবলী:

১. প্রার্থীকে অবশ্যই জন্মসূত্রে বাংলাদেশের নাগরিক ও পটুয়াখালী জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে। যদি কোনো ব্যক্তি এমন কোনো ব্যক্তিকে বিবাহ করেন বা বিবাহ করার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হন যিনি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন, তবে তিনি এ নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্য প্রার্থী হিসেবে বিবেচিত হবেন না। বিবাহিত মহিলা প্রার্থীগণকে স্বামীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে।

২. নিয়োগের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর বয়স ০৭.০৭.২০২৬ তারিখে অবশ্যই ১৮ হতে ৩২ বছরের মধ্যে হতে হবে। বয়স প্রমাণের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য হবে না।

৩. সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের (নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ) অনুমতিক্রমে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি সনদপত্রের মূলকপি প্রদর্শন করতে হবে।

৪. জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখ করা হয়নি এমন যে কোনো বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৫. নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন প্রকার সুপারিশ/ তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে। আবেদনপত্র গ্রহণ ও বাতিলের বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে; এ বিষয়ে কোনো আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।

৬. "জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০" অনুসরণ করা হবে।

৭. লিখিত ও ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত সনদপত্র/ কাগজপত্রের মূলকপি প্রদর্শনসহ ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত একসেট ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দাখিল করতে হবে [সত্যায়নের ক্ষেত্রে সত্যায়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, পরিচিতি নম্বর (যদি থাকে) ও দাপ্তরিক ঠিকানা উল্লিখিত সিলসহ]:

(ক) সাম্প্রতিক সময়ে তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি-০২ (দুই) কপি।

(খ) প্রার্থীর আবেদনে উল্লিখিত সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদপত্রসহ)।

(গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রার্থীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখসহ নাগরিকত্ব সনদপত্র।

(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র।

(ঙ) ডাউনলোডকৃত প্রবেশপত্র (ADMIT CARD) ও আবেদনপত্রের (APPLICANT'S COPY) রঙিন প্রিন্টকপি।

(চ) বীর মুক্তিযোদ্ধা/ শহিদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাঙ্গনার সন্তান, ক্ষুদ্র-নৃ গোষ্ঠী এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গের কোটার প্রার্থীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(ছ) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত প্রার্থীদের নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি সনদপত্র।

৮. নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের বিদ্যমান বিধি-বিধান/কোটা এবং পরবর্তীতে নিয়োগ সংক্রান্ত সংশোধিত বা নতুন প্রণীত বিধি-বিধান অনুসরণ করা হবে।

৯. নিয়োগ প্রক্রিয়া চলাকালীন বা চূড়ান্ত নিয়োগ সম্পন্ন হওয়ার পরেও কোন প্রার্থী কর্তৃক তথ্য গোপন করা বা ভুল তথ্য প্রদানের বিষয় বা দাখিলকৃত কাগজপত্র জাল/মিথ্যা/ভুয়া প্রমাণিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগ আদেশ বাতিলকরণসহ যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১০. নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির যে কোন শর্ত পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ পরিমার্জন/ সংযোজন করাসহ বিজ্ঞপ্তিটি বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোনো বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১১. <u>**অনলাইনে আবেদন ফরম পূরণ ও দাখিল সংক্রান্ত নিয়মাবলী এবং শর্তাবলী:**</u>

(ক) পরীক্ষায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রার্থীগণ https://dcpatuakhali.teletalk.com.bd এ ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ ও দাখিল করতে পারবেন। আবেদনের সময়সীমা নিম্নরূপ:

(i) Online এ আবেদনপত্র পূরণ ও জমাদানের শুরুর তারিখ ও সময়: ০৮.০৬.২০২৬ তারিখ সকাল ০৯:০০ টা ঘটিকা।

(ii) Online এ আবেদনপত্র জমাদানের শেষ তারিখ ও সময়: ০৭.০৭.২০২৬ তারিখ বিকাল ০৫:০০ টা ঘটিকা।

উক্ত সময়ের মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদনপত্র Submit-এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে SMS-এর মাধ্যমে নির্ধারিত পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

(খ) অনলাইনে আবেদনপত্রে প্রার্থীর স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০ x প্রস্থ ৮০ Pixel) এবং রঙিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০ x প্রস্থ ৩০০ Pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করতে হবে। ছবির সাইজ সর্বোচ্চ 100KB ও স্বাক্ষরের সাইজ সর্বোচ্চ 60KB হতে হবে।

(গ) প্রার্থী Online-এ আবেদনপত্রে পূরণকৃত তথ্যই যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু আবেদনপত্র Submit করার পূর্বেই সকল তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থীকে শতভাগ নিশ্চিত হতে হবে।

(ঘ) প্রার্থী Online-এ পূরণকৃত আবেদনপত্রের একটি প্রিন্ট কপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় এক কপি জমা দিবেন।

(ঙ) **SMS প্রেরণের নিয়মাবলী ও পরীক্ষার ফি প্রদান :** Online-এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দেশনামতে ছবি এবং স্বাক্ষর upload করে আবেদনপত্র Submit করা সম্পন্ন হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। যদি Applicant's Copy তে কোন তথ্য ভুল থাকে বা অস্পষ্ট ছবি (সম্পূর্ণ কালো/ সম্পূর্ণ সাদা/ ঘোলা) বা ছবি/ স্বাক্ষর সঠিক না থাকে তাহলে আবেদন ফি জমা না দিয়ে থাকলে পুনরায় (Web-এ) আবেদন করতে পারবেন। উল্লেখ্য যে, আবেদন ফি জমাদানের পরে আর কোন পরিবর্তন/পরিমার্জন/পরিবর্ধন গ্রহণযোগ্য নয় বিধায় আবেদন ফি জমাদানের পূর্বে প্রার্থী অবশ্যই উক্ত Applicant's Copy-তে তার সাম্প্রতিক তোলা রঙিন ছবি, নির্ভুল তথ্য ও স্বাক্ষরযুক্ত PDF কপি ডাউনলোডপূর্বক নিশ্চিত করে রঙিন কপি প্রিন্ট করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেওয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যে কোন Teletalk pre-paid mobile নম্বরের মাধ্যমে ০২ (দুই) টি SMS করে 'পরীক্ষার ফি' বাবদ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত পদের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা ও Teletalk এর সার্ভিস চার্জ (ভ্যাটসহ) ১২/- (বার) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ১১২/- (একশত বার) টাকা এবং অনগ্রসর নাগরিকদের (ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী, শারীরিক প্রতিবন্ধী, তৃতীয় লিঙ্গের প্রার্থীগণ) সকল গ্রেডের জন্য 'পরীক্ষার ফি' বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা ও Teletalk এর সার্ভিস চার্জ (ভ্যাটসহ) ৬/- টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ৫৬/- (ছাপ্পান্ন) টাকা আবেদন সাবমিট করার সময় থেকে ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে জমা দিবেন। **এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, "Online-এ আবেদন পত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত Online আবেদনপত্র কোন অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।**

প্রথম SMS: DCPATUAKHALI <space>User ID লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।
[Example : DCPATUAKHALI <space>ABCDEF & Send To 16222]
দ্বিতীয় SMS: DCPATUAKHALI<space>Yes<space>Pin লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।
[Example : DCPATUAKHALI<space>Yes<space>12345678 & Send To 16222]

(চ) প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি <u>https://dcpatuakhali.teletalk.com.bd</u> ওয়েবসাইটে এবং প্রার্থীর মোবাইল ফোনে SMS-এর মাধ্যমে (শুধুমাত্র যোগ্য প্রার্থীদের) যথাসময়ে জানানো হবে। Online-এ পূরণকৃত আবেদনপত্রে প্রার্থী প্রদত্ত মোবাইল ফোনে পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ সম্পন্ন করা হবে বিধায় উক্ত মোবাইল নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখা, SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনা তাৎক্ষণিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

(ছ) SMS-এ প্রেরিত User ID এবং Password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থানের নাম (ভেন্যু) ইত্যাদি তথ্য সংবলিত প্রবেশপত্র প্রার্থীকে প্রিন্ট করে নিতে হবে। প্রার্থী এই প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময়ে এবং লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও মৌখিক পরীক্ষায় অবশ্যই প্রদর্শন করবেন।

(জ) শুধুমাত্র Teletalk Pre-paid Mobile নম্বর থেকে প্রার্থীগণ নিম্নবর্ণিত SMS পদ্ধতি অনুসরণ করে নিজ নিজ User ID এবং Password পুনরুদ্ধার করতে পারবেন।

(i) <u>User ID জানা থাকলে</u>: DCPATUAKHALI<Space>Help<Space>User ID লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।

[Example : DCPATUAKHALI<Space>Help<Space>User ID & Send To 16222]

(ii) PIN Number জানা থাকলে :DCPATUAKHALI<Space>Help<Space>PIN<space>PIN Number লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।

[Example :DCPATUAKHALI Help PIN 12345678

(ঝ) বিজ্ঞপ্তিটি পত্রিকা ছাড়াও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী এর ওয়েবসাইট www. patuakhalii.gov.bd এ বিজ্ঞপ্তিসহ এতদ্‌সংক্রান্ত সকল তথ্য দেখা যাবে। অথবা QR Code স্ক্যান এর মাধ্যমে টেলিটকের জব পোর্টাল https://alljobs.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে সরাসরি প্রবেশ করেও বিজ্ঞপ্তিটি পাওয়া যাবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও অন্যান্য তথ্য www.patuakhali.gov.bd ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।

১২. Online-এ আবেদন ও নিয়োগ পরীক্ষাসংক্রান্ত যেকোন বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

04/06/2026

(ড. মোহাম্মদ শহীদ হোসেন চৌধুরী)
জেলা প্রশাসক
পটুয়াখালী
ফোন:০২৪৭৮৮৮০৫৬৫
e-mail: dcpatuakhali@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.১০.৭৮০০.০০৫.১৩.০০৩.২৫- ১০৭

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
০৪ জুন ২০২৬

অনুলিপি; সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও বহুল প্রচারের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২। বিভাগীয় কমিশনার, ...(সকল)
০৩। জেলা প্রশাসক, ...(সকল)
০৪। পুলিশ সুপার, পটুয়াখালী
০৫। সিভিল সার্জন, পটুয়াখালী
০৬। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পটুয়াখালী
০৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, পটুয়াখালী
০৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব/শিক্ষা ও আইসিটি)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পটুয়াখালী
০৯। ....কর্মকর্তা, পটুয়াখালী (জেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা) [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিসের নোটিশ বোর্ডে টানানোর অনুরোধ সহ]
১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পটুয়াখালী সদর/দুমকী/মির্জাগঞ্জ/কলাপাড়া/গলাচিপা/বাউফল/দশমিনা/রাঙ্গাবালী, পটুয়াখালী [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিসের নোটিশ বোর্ডে টানানোর অনুরোধ সহ]
১১। সহকারী কমিশনার (ভূমি),পটুয়াখালী সদর /দুমকী/মির্জাগঞ্জ/কলাপাড়া/গলাচিপা/বাউফল/ দশমিনা/রাঙ্গাবালী, পটুয়াখালী [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিসের নোটিশ বোর্ডে টানানোর অনুরোধ সহ]
১২। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ট্রেজারী অফিসার, পটুয়াখালী
১৩। সহকারী কমিশনার ....শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী
১৪। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী [বিজ্ঞপ্তি ও নির্ধারিত আবেদন ফরম জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]
১৫। সিনিয়র তথ্য অফিসার, পটুয়াখালী [বিজ্ঞপ্তিটি জেলার প্রতিটি উপজেলায় বহুল প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ সহ]
১৬। ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পটুয়াখালী
১৭। সম্পাদক, দৈনিক ইনকিলাব / দৈনিক আমী..........। তাকে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি শুধুমাত্র ০১(এক) দিনের জন্য তাঁর দৈনিক পত্রিকায় ভিতরের পাতায় স্বাভাবিক ছোট অক্ষরে সিঙ্গেল স্পেসে ০৩(তিন) কলামে একবার প্রকাশ করে প্রকাশিত পত্রিকার ০৫(পাঁচ) কপি নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ করার অনুরোধ করা হলো
১৮। নোটিশ বোর্ড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী
১৯। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল

04/06/2026

জেলা প্রশাসক
পটুয়াখালী