



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর  
মহাপরিচালকের কার্যালয়



৪২৩~৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮। [www.telecomdept.gov.bd](http://www.telecomdept.gov.bd)

নং- ১৪.৩০.০০০০.২১৬.২২.২০৭.১৬.০২৫

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন ১৪২৪  
২৬ ফেব্রুয়ারী ২০১৮

### অফিস আদেশ

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের “সীটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/সীটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট)/কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (কম্পিউটার অপারেটর)” পদসমূহের জন্য কম্পিউটারে টাইপিং গতি পরীক্ষার তফসিল ও পাঠ্যক্রম নির্দেশক্রমে এতদ্বারা জারী করা হলো।

২। অফিস আদেশটি এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ([www.telecomdept.gov.bd](http://www.telecomdept.gov.bd)) থেকে ডাউনলোড করা যাবে।

সংযুক্তি:

- ১) তফসিল - ০১ (এক) পাতা।
- ২) পাঠ্যক্রম - ০২ (দুই) পাতা।

স্বাক্ষরিত/-  
মোঃ আজম আলী  
পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ৯৮৩০৪০০  
[azam.ali@telecomdept.gov.bd](mailto:azam.ali@telecomdept.gov.bd)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল, টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ই, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা- বিটিসিএল এ কর্মরত ডিওটি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অবহিতকরণের সদয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত।
- ২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কারিগরি/রেগুলেটরী), ডিওটি, ঢাকা।
- ৩) প্রকল্প পরিচালক, সাইবার থ্রেট এন্ড ডিটেশন প্রকল্প, ডিওটি, ঢাকা।
- ৪) সকল পরিচালক, ডিওটি, ঢাকা।
- ৫) সকল উপপরিচালক, ডিওটি, ঢাকা।
- ৬) উপপরিচালক (আইসিটি বাস্তবায়ন), ডিওটি- আদেশটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত।
- ৭) নথি/মহানথি।

M. Rahman  
26.02.2018  
মোঃ মিজানুর রহমান  
উপপরিচালক (নিয়োগ)  
ফোন: ৯৮৩০৯৪৪  
[mizanur.rahman@telecomdept.gov.bd](mailto:mizanur.rahman@telecomdept.gov.bd)

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের “সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/সাঁটমুদ্রাঙ্করিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট)/কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক (কম্পিউটার অপারেটর)” পদসমূহের জন্য কম্পিউটারে টাইপিং গতি পরীক্ষার

### তফসিল

সর্বমোট নম্বর ৫০  
মোট সময়: ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট

অংশ-১  
(সময়: ০১ ঘন্টা, পাস নম্বর ২৫)

ক্রঃ নং	বিষয়ের বিবরণ	নম্বর
১।	কম্পিউটার সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন-১০টি	১০
২।	বাস্তব কাজে দক্ষতা সংক্রান্ত: মোট ৪০	
	ক) এমএস ওয়ার্ড (অনুচ্ছেদ লিখন ও ছকে ডাটা এন্ট্রি)	২৫ (১৫+১০)
	খ) এমএস এক্সেল (ডাটা এন্ট্রি ও গাণিতিক হিসাব)	১০
	গ) এমএস পাওয়ার পয়েন্ট/এমএস একসেস	০৫
	সর্বমোট	৫০

### অংশ-২

(সময়: ১৫ মিনিট + ১৫ মিনিট = ৩০ মিনিট, গতি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া আবশ্যিক)

১। টাইপের গতি পরীক্ষা:

ক্রঃ নং	পদনাম	টাইপিং এ ন্যূনতম গতি
১	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/সাঁটমুদ্রাঙ্করিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	ক) বাংলা: প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২৫টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ। খ) ইংরেজী: প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ৩০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ।
২	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট)/কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক (কম্পিউটার অপারেটর)	ক) বাংলা: প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ। খ) ইংরেজী: প্রতি মিনিটে সর্বনিম্ন ২০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ।

উভয় অংশে পৃথকভাবে পাস করতে হবে। ১ম অংশে পাস নম্বর অর্জনে ব্যর্থ হলে অথবা, ২য় অংশের গতি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থী এই পরীক্ষায় অনুত্তীর্ণ বলে বিবেচিত হবেন।

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের “সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট)/কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (কম্পিউটার অপারেটর)” পদসমূহের জন্য কম্পিউটারে টাইপিং গতি পরীক্ষার

## পাঠ্যক্রম

### অংশ-১

#### (বাস্তব কার্যাবলী সংক্রান্ত)

- ১। কম্পিউটারে বাস্তব কাজ, সফটওয়্যার/হার্ডওয়্যার, সম্পর্কিত ১০টি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন থাকবে।
- ২। এমএস ওয়ার্ড (MS Word):
  - ক) অনুচ্ছেদ (প্যারাগ্রাফ) টাইপিং: পরীক্ষার সময় সরবরাহকৃত নমুনা অনুসারে টাইপ করতে হবে।  
নমুনাটি বাংলা ও ইংরেজী শব্দের মিশ্রণে প্রস্তুত থাকবে।
  - খ) ছক (টেবিল) প্রস্তুতকরণ ও ডাটা এন্ট্রিকরণ: পরীক্ষার সময় সরবরাহকৃত নমুনা অনুসারে ০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত।
- ৩। এমএস এক্সেল (MS Excel):
  - ক) ডাটা এন্ট্রি ও গাণিতিক হিসাব: পরীক্ষার সময় সরবরাহকৃত নমুনা অনুসারে ১০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর আর্থিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত।
- ৪। এমএস পাওয়ার পয়েন্ট (MS Power Point):
  - ক) পরীক্ষার সময় সরবরাহকৃত প্রিন্টেড ০৫টি স্লাইডের একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রস্তুত করে দেখাতে হবে।অথবা,
  - এমএস একসেস (MS Access ):
    - খ) ছক (টেবিল) প্রস্তুতকরণ ও ডাটা এন্ট্রিকরণ: পরীক্ষার সময় সরবরাহকৃত নমুনা অনুসারে ০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত।
- ৫। টাস্ক মূল্যায়নে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে:
  - ১) আবশ্যিকভাবে টাইপিং-এ ইউনিকোডের ব্যবহার;
  - ২) নতুন ফোল্ডার প্রস্তুত ও পুনঃনামকরণ (Rename);
  - ৩) অলিখিত নথি (Blank File) খোলা ও পুনঃনামকরণ (Rename);
  - ৪) নথি সংরক্ষণ (save) করা/পুরাতন নথি খোলা (File Open);
  - ৫) পেইজ সেটআপ (মার্জিন/সাইজ/ওরিয়েন্টেশন);
  - ৬) ফন্ট ও ফন্ট আকার (Font Size) নির্বাচন;
  - ৭) বোল্ড/ইটালিক/আন্ডারস্কোর, সাব-স্ক্রিপ্ট/সুপারস্ক্রিপ্ট করণ;
  - ৮) লাইন এলাইনমেন্ট/কপি/কাট/পেস্ট ইত্যাদির ব্যবহার;

- ৯) ফাইন্ড(Find)/ রিপেলসমেন্ট (Replacement) ইত্যাদির ব্যবহার;
- ১০) ইংরেজী এবং ইউনিকোডে বাংলা বানান শুদ্ধতা;
- ১১) ইংরেজী টাইপিং এর ক্ষেত্রে অক্ষর ছোট/বড় করণ;
- ১২) বর্ডারিং/শেডিং;
- ১৩) ট্যাব (Tab) ও লাইন স্পেসিং (Line Spacing)/প্যারাগ্রাফ স্পেসিং নির্বাচন;
- ১৪) টেক্সট বক্স ইনসার্সন ও লিখন;
- ১৫) ছক প্রস্তুতকরণ ও ডাটা এন্ট্রি;
- ১৬) টেবিলে রো/কলাম মার্জ/আনমার্জ, ছোট/বড়, ডিলিট/ইনসার্ট ইত্যাদি করণ;
- ১৭) প্রতি পৃষ্ঠায় টেবিলের হেডিং-এ স্বয়ংক্রিয় ভাবে টেবিল-হেডিং ইনসার্সন;
- ১৮) প্রিন্ট/প্রিভিউ/পেজ লে-আউট দেখা এবং প্রিন্টকরণ;
- ১৯) হেডার (Header) এ দপ্তর/অনুশাখা/অধিশাখা/শাখা ইত্যাদির ঠিকানা লিখন;
- ২০) ফুটার (Footer) এ নথির/ফাইলের গতিপথ/তারিখ/সময় ইত্যাদি লিখন;
- ২১) পৃষ্ঠা সংখ্যায়ন (Page Numbering); ও
- ২২) স্বয়ংক্রিয় সংখ্যায়ন (Auto-numbering)/ বুলেট (Bullet) এর ব্যবহার।

**অংশ-২**  
**(টাইপিং এর গতি পরীক্ষা সংক্রান্ত)**

৬। টাইপের গতি পরীক্ষা:

ক্রঃ নং	পদনাম	গতি পরীক্ষার বিবরণ
১	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	ক) বাংলাতে একটি নমুনা অনুচ্ছেদ সরবরাহ করা হবে। নমুনাটি টাইপিং-এ সর্বোচ্চ ১৫ মিনিট সময় দেওয়া হবে। প্রতি মিনিটে প্রার্থীকে সর্বনিম্ন ২৫টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ লিখতে হবে। খ) ইংরেজীতে একটি নমুনা অনুচ্ছেদ সরবরাহ করা হবে। নমুনাটি টাইপিং-এ সর্বোচ্চ ১৫ মিনিট সময় দেওয়া হবে। প্রতি মিনিটে প্রার্থীকে সর্বনিম্ন ৩০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ লিখতে হবে।
২	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (এলডিএ-কাম-টাইপিষ্ট)/কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (কম্পিউটার অপারেটর)	ক) বাংলাতে একটি নমুনা অনুচ্ছেদ সরবরাহ করা হবে। নমুনাটি টাইপিং-এ সর্বোচ্চ ১৫ মিনিট সময় দেওয়া হবে। প্রতি মিনিটে প্রার্থীকে সর্বনিম্ন ২০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ লিখতে হবে। খ) ইংরেজীতে একটি নমুনা অনুচ্ছেদ সরবরাহ করা হবে। নমুনাটি টাইপিং-এ সর্বোচ্চ ১৫ মিনিট সময় দেওয়া হবে। প্রতি মিনিটে প্রার্থীকে সর্বনিম্ন ২০টি অর্থপূর্ণ সঠিক শব্দ লিখতে হবে।

বাংলা অথবা, ইংরেজী অথবা, উভয় ক্ষেত্রে টাইপিং গতি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ না হলে প্রার্থী এই পরীক্ষাতে অনুত্তীর্ণ বলে গণ্য হবে।