গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা
(সংস্থাপন শাখা)
www.khulnadiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৪.০০০০.০০০.০০৫.০৭.০০২৯.২৬.০৪

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৪ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত কর্মচারি গবেষণা ইউনিটের ২৯ জুলাই ২০২৫ তারিখের ০৫.০০.০০০০.০০০.২১২.১১.০০০৪.২৪.৪৮ নম্বর স্মারক, ২৪ আগস্ট ২০২৫ তারিখের ০৫.০০. ০০০০.০০০.২১২.১১.০০০৪.২৪.৬১ নম্বর স্মারক, ২১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখের ০৫.০০.০০০০.০০০.২১২.১১.০০০৪. ২৪.৯৪ নম্বর স্মারক এবং ১৬ নভেম্বর ২০২৫ তারিখের ০৫.০০.০০০০.০০০.২১২.১১.০০০৪.২৪.১০৬ নম্বর স্মারকের ছাড়পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনার অধীনস্থ সাধারণ প্রশাসনের আওতাভুক্ত নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী অস্থায়ী ভিত্তিতে প্রচলিত নিয়োগবিধি অনুযায়ী নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় যোগ্যতা সম্পন্ন খুলনা বিভাগের স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট থেকে নিম্নবর্ণিত শর্তে Online-এ (http://divcomkhul.teletalk.com.bd) দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে। Online ব্যতিত কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না।

ক্র.নং	পদের নাম	বেতন স্কেল	পদের সংখ্যা	যোগ্যতা
০১	কম্পিউটার অপারেটর	গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	০১ (এক)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বিজ্ঞান বিভাগে স্নাতক(সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী; এবং (খ) কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা-২০১৯ এর তফসিল-২ এ উল্লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০২	হিসাবরক্ষক	গ্রেড-১৪ ১০২০০-২৪৬৮০/-	০২ (দুই)টি	ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে বাণিজ্য বিভাগে স্নাতক(সম্মান) বা সমমানের ডিগ্রী; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং এ দক্ষতা; এবং (গ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-২,৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	গ্রেড-১৬ ৯৩০০-২২৪৯০/-	০৪ (চার)টি	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং এ দক্ষতা; এবং (গ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-২,৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৪	ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর	গ্রেড-১৬ ৯৩০০-২২৪৯০/-	০৪ (চার)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৫ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

০৫	রেকর্ড কীপার	গ্রেড-১৬ ৯৩০০-২২৪৯০/-	০১ (এক)টি	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডসিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং এ দক্ষতা; এবং (গ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-২,৩ ও ৪ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৬	ডেসপাচ রাইডার	গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	০৪ (চার)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) মোটরসাইকেল চালনায় বিআরটিএ কর্তৃক প্রদত্ত বৈধ লাইসেন্সধারী; (গ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৭	অফিস সহায়ক	গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	০৮ (আট)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৮	অর্ডারলী	গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	০২ (দুই)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; এবং (খ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
০৯	নিরাপত্তা প্রহরী	গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	০১ (এক)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) সুস্বাস্থ্যের অধিকারী; এবং (গ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।
১০	মালী	গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	০১ (এক)টি	(ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪) এর তফসিল-৬ অনুযায়ী গৃহীত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

আবেদনের শর্তাবলী:

০১। প্রার্থীকে অবশ্যই জন্মসূত্রে বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিক ও খুলনা বিভাগের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

০২। বিবাহিত মহিলা প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বামীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

০৩। বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বরাবর আবেদন করতে হবে।

০৪। প্রার্থীর বয়সসীমা **০১ জানুয়ারি, ২০২৬** তারিখে ১৮ হতে ৩২ বছরের মধ্যে হতে হবে।

০৫। অসত্য/ভুল তথ্য সংবলিত/ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্র কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে বাতিল বলে গণ্য হবে। প্রার্থী কর্তৃক দাখিলকৃত/ প্রদত্ত কোন তথ্য বা কাগজপত্র নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালে যে কোন পর্যায়ে বা নিয়োগ প্রাপ্তির পরেও অসত্য/ভুয়া প্রমাণিত হলে তার দরখাস্ত/নির্বাচন/নিয়োগ বাতিল করা হবে এবং মিথ্যা/ভুল তথ্য সরবরাহ করার জন্য তার বিরুদ্ধে আইনগত/প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৬। মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্মোক্ত প্রয়োজনীয় সনদ/ডকুমেন্টের মূলকপিসহ একসেট ফটোকপি আবশ্যিকভাবে জমা দিতে হবে।

(ক) শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত সকল প্রকার মূল/সাময়িক সনদপত্র, অভিজ্ঞতার সনদ (যদি থাকে) এর কপি;
(খ) ন্যূনতম ৯ম গ্রেডের গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র;
(গ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র;
(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ;
(ঙ) মুক্তিযোদ্ধা, শহীদ মুক্তিযোদ্ধা ও বীরাঙ্গানার সন্তান হিসেবে চাকুরির আবেদন করতে আগ্রহী প্রার্থীকে আবেদনপত্রের সাথে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ প্রজ্ঞাপন মোতাবেক তার পিতা/মাতার মুক্তিযোদ্ধা সার্টিফিকেট (উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও প্রতিস্বাক্ষরিত) এর ফটোকপি ৯ম গ্রেডের গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত (পদবি ও নামের সীলসহ) করে সংযুক্ত করতে হবে।
(চ) শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গের প্রার্থীর ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;
(ছ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/জেলাপ্রশাসক দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয় বিষয়ক সনদপত্র;
(জ) ডাউনলোডকৃত Applicant Copy এর ফটোকপি;
(ঝ) লিখিত পরীক্ষার প্রবেশপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;

০৭। এই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শূন্য পদ পূরণে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ‘বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত-২০২৪)’ অনুসরণ করা হবে। এতদ্ব্যতীত, নিয়োগ সংক্রান্ত বিদ্যমান সরকারি যাবতীয় বিধি বিধান এবং পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত কোন সংশোধন হলে তা অনুসরণ করা হবে।

০৮। চাকুরিরত প্রার্থীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় উক্ত অনুমতিপত্র দাখিল করতে হবে।

০৯। নিয়োগের ব্যাপারে কোন প্রকার সুপারিশ বা তদবির প্রার্থীর অযোগ্যতা হিসেবে বিবেচিত হবে। আবেদনপত্র গ্রহণ ও বাতিলের বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।

১০। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংযোজন/বিয়োজন ও বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১১। উপর্যুক্ত তথ্যাদি মোতাবেক বাছাইয়ের পর কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কেবল যোগ্য প্রার্থীদের মধ্যে লিখিত পরীক্ষায় এবং লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া হবে।

১২। নিয়োগকৃত পদে নিয়োগ ও চাকরির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।

১৩। এ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কারণে কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা গ্রহণ কিংবা প্রার্থীত পদে নিয়োগ প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না।
১৪। প্রার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও শর্তাবলী:

(ক) আগ্রহী প্রার্থীগণ http://divcomkhul.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদনপত্র পূরণ করবেন।

আবেদনের সময়সীমা নিম্নরূপ:

i) Online-এ আবেদনপত্র পূরণ ও পরীক্ষার ফি জমাদান শুরুর তারিখ **০৬.০১.২০২৬ খ্রিঃ সকাল ১০:০০ টা।**
ii) Online-এ আবেদনপত্র দাখিলের শেষ তারিখ **২৬.০১.২০২৬ খ্রিঃ বিকাল ০৫:০০ টা।**

বর্ণিত সময়ের মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদনপত্র Submit এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে যে কোন Teletalk Pre-paid মোবাইল নম্বরের মাধ্যমে SMS করে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

(খ) Online-এ আবেদনপত্রে প্রার্থী তার রঙিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০ pixel× প্রস্থ ৩০০ pixel) এবং স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০ pixel ×প্রস্থ ৮০ pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করবেন। ছবির সাইজ সর্বোচ্চ 100KB ও স্বাক্ষরের সাইজ সর্বোচ্চ 60KB হতে হবে।

(গ) Online-এ আবেদনপত্রে পূরণকৃত তথ্যই পরবর্তীতে সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে। কাজেই Online- এ আবেদনপত্র Submit করার পূর্বে পূরণকৃত সকল তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থী স্বয়ং শতভাগ নিশ্চিত হবেন।

(ঘ) প্রার্থী Online-এ পুরণকৃত আবেদন পত্রের একটি রঙিন প্রিন্ট কপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় এক কপি জমা প্রদান 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 সম্পন্ন হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। যদি Applicant's Copy-তে কোন ভুল থাকে বা অস্পষ্ট (সম্পূর্ণ কালো/ সম্পূর্ণ সাদা/ঘোলা) ছবি/ স্বাক্ষর না থাকে তাহলে আবেদন ফি জমা না দিয়ে থাকলেই কেবল পুনরায় আবেদন করা যাবে।

উল্লেখ্য, আবেদন ফি জমাদানের পরে আর কোন পরিবর্তন/পরিমার্জন/পরিবর্ধন গ্রহণযোগ্য নয় বিধায় আবেদন ফি জমাদানের পূর্বে প্রার্থীকে অবশ্যই উক্ত Applicant's Copy-তে তার সাম্প্রতিক তোলা রঙিন ছবি, নির্ভুল তথ্য ও স্বাক্ষর সংযুক্ত থাকা ও এর সঠিকতার বিষয়টি PDF Copy Download পূর্বক নিশ্চিত হয়ে প্রিন্ট করে সংরক্ষণ করবেন। উক্ত Applicant's Copy প্রার্থী প্রিন্ট অথবা Download করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy -তে একটি User ID দেয়া থাকবে। বর্ণিত User ID ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে যে কোন teletalk Pre-Paid মোবাইল নম্বরের মাধ্যমে ০২ (দুই) টি SMS করে পরীক্ষার ফি বাবদ ০১ নং হতে ০৫ নং ক্রমিকের পদের জন্য ১০০/- (একশত) টাকা ও teletalk এর সার্ভিস চার্জবাবদ ১২/- (বারো) টাকাসহ মোট ১১২/- (একশত বারো) টাকা এবং ০৬ নং হতে ১০ নং ক্রমিকের পদের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা ও teletalk এর সার্ভিস চার্জবাবদ ০৬/- (ছয়) টাকাসহ মোট ৫৬/- (ছাপ্পান্ন) টাকা (অফেরতযোগ্য) অনধিক ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে জমা প্রদান করবেন।

প্রথম SMS: DCK <space> User ID লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।
Example: DCK <space> ABCDEF send to 16222

দ্বিতীয় SMS : DCK <space> Yes <space> PIN লিখে 16222 নম্বরে Send করতে হবে।

Example: DCK <space> Yes <space> 1234567 send to 16222

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, Online- এ আবেদনপত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত Online-এ আবেদনপত্র কোন অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।

(চ) SMS এ প্রেরিত User ID এবং password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও ভেন্যু/কেন্দ্রের নাম ইত্যাদির তথ্য সংবলিত প্রবেশপত্র Download পূর্বক রঙিন প্রিন্ট করে নিবেন। SMS এর মাধ্যমে প্রাপ্ত User ID এবং password টি ভবিষ্যত প্রয়োজনের নিমিত্ত সংরক্ষণ করতে হবে। সকল পদে আবেদনকারী প্রার্থীর প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময়, লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে মৌখিক পরীক্ষার সময় অবশ্যই প্রদর্শন করতে হবে।

(ছ) প্রবেশপত্র সংগ্রহের নোটিশ http://divcomkhul.teletalk.com.bd বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনার ওয়েবসাইটে (www. divcomkhulna.gov.bd)-তে পাওয়া যাবে। এছাড়া প্রবেশপত্র সংগ্রহ সংক্রান্ত SMS শুধু যোগ্য প্রার্থীদের মোবাইল নম্বরে প্রেরণ করা হবে। Online আবেদন পত্রে প্রার্থীর মোবাইল নম্বরে পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ে যোগাযোগ করা হবে বিধায় উক্ত মোবাইল নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখা, SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনা তাৎক্ষণিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

(জ) শুধু Teletalk pre-paid mobile নম্বর থেকে প্রার্থীগণ নিম্নবর্ণিত SMS পদ্ধতি অনুসরণ করে নিজ নিজ User ID এবং Password পুনরুদ্ধার করতে পারবেন।

(i) User ID জানা থাকলে:

DCK <space> Help <space> User ID & send to 16222

Example: DCK Help User ABCDEF & send to 16222

(ii) PIN Number জানা থাকলে;

DCK <space> Help <space> PIN Number & send to 16222

Example: DCK Help PIN 12345678 & send to 16222

(ঝ) বিজ্ঞপ্তিটি পত্রিকা ছাড়াও QR Code, স্ক্যান এর মাধ্যমে বাংলাদেশের একমাত্র রাষ্ট্রীয় মোবাইল অপারেটর টেলিটকের জবপোর্টাল http:alljobs.teletalk.com.bd তে সরাসরি প্রবেশ করেও পাওয়া যাবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও অন্যান্য তথ্য http:// divcomkhul.teletalk.com.bd ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।

(ঞ) Online-এ আবেদন করতে কোন সমস্যা হলে টেলিটক মোবাইল নম্বর থেকে ১২১ অথবা alljobs.query@teletalk.com.bd তে ইমেইল/এসএমএস এর মাধ্যমে যোগাযোগ করা যাবে। (মেইল/মেসেজ এর Subject-এ Organization Name: DCK. Post Name: .... Application User ID Contact Number অবশ্যাই উল্লেখ করতে হবে।

(ট) **ডিক্লারেশন:** প্রার্থীকে অনলাইন আবেদনপত্রের ডিক্লারেশন অংশে এই মর্মে ঘোষণা দিতে হবে যে, প্রার্থী কর্তৃক আবেদনপত্রে প্রদত্ত সকল তথ্য সঠিক ও সত্য। প্রদত্ত তথ্য অসত্য বা মিথ্যা প্রমাণিত হলে অথবা কোনো অযোগ্যতা ধরা পড়লে বা কোন প্রতারণা বা দুর্নীতির আশ্রয় গ্রহণ কিংবা পরীক্ষায় নকল বা অসদুপায় অবলম্বন করলে, পরীক্ষার পূর্বে বা পরে এমনকি নিয়োগের পরে যে কোন পর্যায়ে প্রার্থীতা বাতিল করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

*** শেষ তারিখ ও সময়ের জন্য অপেক্ষা না করে হাতে যথেষ্ট সময় নিয়ে Online-এ আবেদনপত্র পূরণ ও আবেদন ফি জমাদান করতে পরামর্শ দেয়া যাচ্ছে।**

০৪/০৩/২০২৫

মোঃ মোখতার আহমেদ
বিভাগীয় কমিশনার
খুলনা
ফোন ০২৪৭৮৮-২৫০৩৫
divcomkhulna@mopa.gov.bd

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২। প্রধান উপদেষ্টার মুখ্যসচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
০৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪। সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৫। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৬। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৭। সচিব, বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন, আগারগাঁও, ঢাকা
০৮। গবেষণা কর্মকর্তা, উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

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

০১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব ও এপিএমবি/উন্নয়ন/শিক্ষা ও আইসিটি), খুলনা
০২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা
০৩। উপ-পুলিশ মহাপরির্দশক, খুলনা রেঞ্জ, খুলনা
০৪। পুলিশ কমিশনার, খুলনা মেট্রোপলিটন পুলিশ, খুলনা
০৫। পরিচালক (স্বাস্থ্য), খুলনা বিভাগ, খুলনা
০৬। জেলা প্রশাসক, খুলনা/ বাগেরহাট। সাতক্ষীরা/ যশোর/ নড়াইল/ ঝিনাইদহ/ মাগুরা/ কুষ্টিয়া/চুয়াডাংগা/মেহেরপুর
০৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, খুলনা/ বাগেরহাট/ সাতক্ষীরা/ যশোর/ নড়াইল/ ঝিনাইদহ/ মাগুরা/কুষ্টিয়া/ চুয়াডাংগা/ মেহেরপুর
০৮। পুলিশ সুপার, খুলনা/বাগেরহাট/ সাতক্ষীরা/যশোর/নড়াইল/ঝিনাইদহ/মাগুরা/কুষ্টিয়া/চুয়াডাংগা/মেহেরপুর
০৯। সিভিল সার্জন, খুলনা/ বাগেরহাট/সাতক্ষীরা/যশোর/নড়াইল/ঝিনাইদহ/মাগুরা/কুষ্টিয়া/চুয়াডাঙ্গা/মেহেরপুর
১০। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, খুলনা
১১। উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, খুলনা অঞ্চল, খুলনা
১২। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, খুলনা
১৩। উপ-পরিচালক, বিভাগীয় তথ্য অফিস, খুলনা
১৪। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা
১৫। উপ- পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন, আঞ্চলিক কার্যালয়, খালিশপুর, খুলনা।
১৬। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা (তাকে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব সাইটের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশের অনুরোধ)।
১৭। সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, খুলনা।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

১৮। সম্পাদক, দৈনিক মানবজমিন, ঢাকা (নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি আগামী ০৫.০১.২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে তাঁর পত্রিকায় ০১ (এক) দিনের জন্য ভিতরের পাতায় ৩ কলামে ১৫ ইঞ্চিতে প্রকাশ করে পত্রিকার ০৫ (পাঁচ) কপি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনাতে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৯। সম্পাদক, দৈনিক পূর্বাঞ্চল, খুলনা (নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি আগামী ০৫.০১.২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে তাঁর পত্রিকায় ০১ (এক) দিনের জন্য ভিতরের পাতায় ৩ কলামে ১৫ ইঞ্চিতে প্রকাশ করে পত্রিকার ০৫ (পাঁচ) কপি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনাতে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।