

ডাক অধিদপ্তরের নিয়োগ পরীক্ষা/২০২২ এ অনুসরণীয় গাইড লাইন:

ক্রম	বিষয়	নির্দেশনা/গাইডলাইন	দায়িত্ববন্টন	প্রস্তুতি ও কর্মসম্পাদন সময়
১	প্রেক্ষাপট	শূণ্যপদ পূরণের লক্ষ্যে মেধার ভিত্তিতে প্রার্থী বাছাই নিয়োগ পরীক্ষার মূল লক্ষ্য। যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও নিরপেক্ষতার সাথে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে এ লক্ষ্য অর্জন সম্ভব। নিয়োগ পরীক্ষায় নিয়োজিত প্রত্যেক সদস্যকে প্রতিটি পদক্ষেপে সর্বকতা অবলম্বন করতে হয়। কঠোর নিয়ম প্রতিপালনের মাধ্যমে একটি অনুসরণীয় নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠানের জন্য এ গাইড লাইন প্রণয়ন করা হয়েছে।	সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, মহাপরিচালক ডাক অধিদপ্তর	জুন/২০২২
২	পরীক্ষার জন্য বিষয়াবলী নির্ধারণ	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি বিদ্যমান নিয়োগবিধি মোতাবেক লিখিত পরীক্ষায় কি কি বিষয়াবলী থাকবে তা নির্ধারণ করবে। ( বাংলা, ইংরেজি, সাধারণ জ্ঞান, গণিত)	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ কমিটি	বিধি মোতাবেক
৩	পরীক্ষার সময় এবং হল নির্ধারণ ও আসন বিন্যাস	নিয়োগ কমিটি পরীক্ষার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করবেন এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণের সাথে আলোচনা করে পরীক্ষা হল নির্ধারণ করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্দেশনা মোতাবেক কোভিড-১৯ পরিস্থিতি বিবেচনায় নিয়ে পর্যাপ্ত দূরত্ব বজায় রেখে আসন বিন্যাস করবে।	নিয়োগ কমিটি ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান	পরীক্ষার আগের দিন
৪	প্রশ্নপত্র প্রণয়ন	(১) পরীক্ষা কমিটির সদস্যগণ পরীক্ষার পূর্বদিন রাতে নির্ধারিত স্থানে একত্রিত হয়ে প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করবেন করবেন। প্রশ্নপত্র প্রণয়নকারী সদস্যগণ ও সহায়ক কর্মচারীগণ তাদের মোবাইল ও অন্যান্য ইলেকট্রনিক ডিভাইস বন্ধ করে একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। পরীক্ষার কেন্দ্রে জ্যামার ব্যবহার করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	নিয়োগ কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যবৃন্দ	পরীক্ষার আগের রাতে/পরীক্ষার দিন সকালে ( পরীক্ষার সিডিউল অনুযায়ী সুবিধাজনকভাবে)
		(২) প্রশ্নপত্র প্রণয়নকারী সদস্যগণ কোনক্রমেই লিখিত পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার আগে নির্ধারিত স্থানে ত্যাগ করতে পারবেন না এবং কোনপ্রকার মোবাইল ফোন বা অন্যকোন মাধ্যম ব্যবহার করতে পারবেন না।	নিয়োগ কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যবৃন্দ	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
		(৩) প্রশ্নপত্র টাইপ করার সময় কম্পিউটারের সাথে ইন্টারনেট/ ওয়াইফাই সংযোগ বিচ্ছিন্ন থাকবে।	নিয়োগ কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যবৃন্দ	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
		(৪) দ্রুত প্রশ্নপত্র কপি করার জন্য উচ্চ গতিসম্পন্ন Duplicating Machine এর ব্যবস্থা রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
৫	প্রশ্নপত্র প্যাকেজ	প্রতিটি কেন্দ্রের কক্ষ সংখ্যা, কক্ষের আসন সংখ্যা অনুযায়ী কক্ষের আসন বিন্যাস করতে হবে। আসন বিন্যাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্র প্যাকেট করে সীলগালাসহ ট্র্যাংকে সংরক্ষণ করে দুটি তালা লাগাতে হবে। একটি তালায় চাবি কেন্দ্রের জন্য	নিয়োগ কমিটি নিয়োজিত ম্যাজিস্ট্রেট কেন্দ্রের জন্য নির্ধারিত একজন	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন

		লাগাতে হবে। একটি তালার চাবি কেন্দ্রের জন্য নিয়োজিত ম্যাজিস্ট্রেট-এর নিকট এবং অপরটি কেন্দ্রের জন্য নির্ধারিত একজন কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তর করতে হবে। পরীক্ষা গ্রহণের দিন সকালে নির্ধারিত সময়ের ১ ঘণ্টা আগে কেন্দ্রে প্রস্তুত পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে। কেন্দ্রের পরীক্ষায় নিয়োজিত কর্মকর্তার সম্মুখে সিলগালাযুক্ত প্রশ্নপত্রের ড্র্যাংক ও প্যাকেট খোলা হবে।	নির্ধারিত একজন কর্মকর্তা	
৬	কেন্দ্র ব্যবস্থাপনা	(১) প্রতিটি কেন্দ্রে পর্যাপ্ত সংখ্যক পুলিশফোর্স মোতায়েনের ব্যবস্থা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান নিকটস্থ থানায় পুলিশ ফোর্স চেয়ে রিকুইজিশন পাঠাবেন।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	বিধি মোতাবেক
		(২) প্রতিটি কেন্দ্রে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োজিত থাকবেন। ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনকে অনুরোধ জানাতে হবে। প্রতিটি কক্ষে পর্যাপ্ত সংখ্যক পরিদর্শক নিয়োগ করতে হবে।	আহবায়ক নিয়োগ কমিটি	বিধি মোতাবেক
		(৩) কোন পরীক্ষার্থী কোন প্রকার মোবাইল বা ইলেকট্রনিক ডিভাইস নিয়ে হলে প্রবেশ করতে পারবে না। অসাবধানতাবশত কেউ মোবাইল নিয়ে আসলে তা হলের বারান্দায় নির্ধারিত স্থানে ইনভেলাপে স্বাক্ষর করে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার সময়
		(৪) প্রতিটি পরীক্ষার্থীর ছবি প্রবেশপত্রের সাথে মিলিয়ে হল পরিদর্শক উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার দিন
৭	পরীক্ষার হাজিরা শীট	পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, রোল নং এবং ছবি সংবলিত হাজিরা শীট তৈরি করতে হবে এবং উপস্থিত পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
৮	উত্তরপত্র প্যাকেজিং	(১) পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত সময়ের পর দ্রুত উত্তরপত্র সংগ্রহের পর হল পরিদর্শক কক্ষভিত্তিক উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী উত্তরপত্রগুলো প্যাকেটজাত করবেন এবং অনুপস্থিত পরীক্ষার্থী অনুযায়ী অব্যাহত উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র কেন্দ্রের প্রধান শিক্ষকের নিকট জমা দিবেন। কেন্দ্রের প্রধান শিক্ষক উপস্থিত ও অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা মিলিয়ে টপসীটে স্বাক্ষর করে তা নির্ধারিত ম্যাজিস্ট্রেট ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এর ম্যাজিস্ট্রেট উক্ত উত্তরপত্র বিভাগীয় নির্বাচনী কমিটির নিকট হস্তান্তর করে প্রাপ্তি স্বীকারপত্র গ্রহণ করবেন।	নিয়োগ কমিটি ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার দিন
		(২) পরীক্ষক ও সংশ্লিষ্টদের সম্মানীর ব্যবস্থা রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
৯	ওএমআর শীট-পরীক্ষাকরণ	ওএমআর শীট-নিরীক্ষণের জন্য পূর্ব হতেই প্রয়োজনীয় সংখ্যক ওএমআর মেশিন ও টেকনিশিয়ান প্রস্তুত রাখতে হবে। বিভাগীয় নির্বাচন	আহবায়ক নিয়োগ কমিটি	বিধি মোতাবেক

		কমিটি ওএমআর মেশিন ভাড়া/ফ্রয় নিশ্চিত করবেন। পরীক্ষা কেন্দ্র হতে প্রাপ্ত উত্তরপত্র এবং হাজিরা শীট মিলিয়ে বুঝে নিবেন। প্রতিটি পদের বিপরীতে মৌখিক পরীক্ষার জন্য কতজন প্রার্থী রাখা হবে তা পরীক্ষা গ্রহণ কমিটি নির্ধারণ করবে।		
১০	লিখিত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ	যতদ্রুত সম্ভব লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ডাক বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। লিখিত পরীক্ষার ফলাফলের সাথে সাথে মৌখিক পরীক্ষার তারিখ ও সময় উত্তীর্ণ প্রার্থীদেরকে জানিয়ে দিতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	লিখিত পরীক্ষার দিন
১১	মৌখিক পরীক্ষা	মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রতিটি প্রার্থীর হাতের লেখা পরীক্ষার জন্য প্রার্থীর নাম, পিতা ও মাতার নাম এবং স্থায়ী ঠিকানা লেখার জন্য ব্যবস্থা রাখা যেতে পারে। মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রার্থীর যাবতীয় মূল কাগজপত্র/সার্টিফিকেট যথাযথভাবে পরীক্ষা করতে হবে। কোটা পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	মৌখিক পরীক্ষার দিন
১২	বিবিধ	(১) আসন বিন্যাস, প্রার্থী হাজিরা শীট, কক্ষ পরিদর্শক, ফলাফল প্রস্তুত ইত্যাদি কাজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক শীট প্রস্তুত রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি /শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
		(২) প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্যাকেট, ট্র্যাংক, কলম, বস্তা, মোমবাতি, ম্যাচ, সীলগালা, সুতা, সুই, দড়ি ইত্যাদি প্রস্তুত রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি /শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
		(৩) প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার প্রিন্টার, প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য বিভিন্ন গাইড, ওএমআর শীট, ওএমআর মেশিন, ডুপ্লিকেটিং মেশিন প্রস্তুত রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার আগের দিন ও পরীক্ষার দিন
		(৪) পরীক্ষার নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং কেন্দ্রে, নিয়োজিত পুলিশ ফোর্স ও পরিদর্শকদের জন্য সম্মানীর ব্যবস্থা রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার দিন
		(৫) হিসাব সংরক্ষণের জন্য স্বাক্ষর শীট রাখতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	পরীক্ষার দিন
		(৬) পরীক্ষা শুরু হওয়ার পর ১৫ মিনিট পর্যন্ত প্রার্থীদের হলে প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাবে।	নিয়োগ কমিটি /শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান	পরীক্ষার দিন
		(৭) অন্য যে কোন উদ্ভূত পরিস্থিতির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সঙ্গে পরামর্শ করতে হবে।	নিয়োগ কমিটি	তাৎক্ষণিকভাবে



