গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর
(রাজস্ব শাখা)
www.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৫৫.২৭০০.০০০.০১১.০১.০৩৬৪.২৩. ৭০৬

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩৩
০১ জুন, ২০২৬

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

ভূমি মন্ত্রণালয়, মাঠ প্রশাসন-১ শাখার ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.১১.১৩৭.১২.৮২ নং স্মারকের ছাড়পত্রের নির্দেশনা মতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২১ এর আলোকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর এর রাজস্ব প্রশাসনের আওতাধীন অফিসসমূহে নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত দিনাজপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট হতে নিম্নলিখিত শর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত চাকরির আবেদনের মডেল ফরমে/নির্ধারিত ফরমে https://dcdinajpur.teletalk.com.bd এ অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা যাচ্ছে:

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল ও গ্রেড (জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী)	শিক্ষাগত যোগ্যতা
১	ক্রেডিট চেকিং কাম-সায়রাত সহকারী	৯ (নয়)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
২	নাজির কাম- ক্যাশিয়ার	১ (এক)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
৩	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১৬ (ষোল)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
৪	সার্টিফিকেট পেশকার	৪ (চার)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
৫	সার্টিফিকেট সহকারী	৫ (পাঁচ)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
৬	মিউটেশন-কাম-সার্টিফিকেট সহকারী	২ (দুই)	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (১৬-গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরে গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন- ২০ শব্দ।
৭	অফিস সহায়ক	১৫৩ (একশত তিপ্পান্ন)	৮,২৫০-২০,০১০/- (২০-গ্রেড)	কোন স্বীকৃত শিক্ষা বোর্ড হইতে অন্যূন দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ।

CamScanner

শর্তাবলী:

১। প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও দিনাজপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
২। একজন প্রার্থী একটির বেশি পদে আবেদন করতে পারবেন না।
৩। ১ নং হতে ৬ নং পদে প্রার্থীদের ক্ষেত্রে কম্পিউটার টাইপের নির্ধারিত গতি থাকতে হবে।
৪। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোন তথ্য দিনাজপুর জেলার ওয়েবসাইট (www.dinajpur.gov.bd), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর, দিনাজপুর জেলার সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিসের নোটিশ বোর্ডে পাওয়া যাবে।
৫। নির্ধারিত আবেদন ফরমের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।
৬। **অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও শর্তাবলী :**

(ক) আগ্রহী প্রার্থীগণ https://dcdinajpur.teletalk.com.bd এই ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করবেন। **অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ শুরু হবে ৪ জুন, ২০২৬ তারিখ সকাল ১০:০০ টা হতে এবং শেষ হবে ৩ জুলাই, ২০২৬ তারিখ বিকাল ৫:০০ টায়।** উক্ত সময়ের মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদন পত্র Submit এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

(খ) অনলাইন আবেদনপত্রে প্রার্থীগণ নিজের স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০X প্রস্থ ৮০ Pixel) এবং রঙ্গিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০X প্রস্থ ৩০০ Pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করবেন।

(গ) Online আবেদনপত্রে পূরণকৃত তথ্যই যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু আবেদনপত্র প্রেরণ করার পূর্বেই আবেদন ফরমে তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থী নিজে শতভাগ নিশ্চিত হবেন।

(ঘ) প্রার্থী Online এ পূরণকৃত আবেদনপত্রের একটি প্রিন্ট কপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনের সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন।

(ঙ) SMS প্রেরণের নিয়মাবলী ও পরীক্ষার ফি প্রদান : Online এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দেশনা মতে ছবি এবং Signature Upload করে আবেদনপত্র Submit সম্পন্ন হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। নির্ভুলভাবে আবেদনপত্র Submit সম্পন্ন হলে প্রার্থী একটি User ID, ছবি এবং স্বাক্ষরযুক্ত একটি Applicant's Copy পাবেন। উক্ত Applicant's Copy প্রার্থী Download পূর্বক রঙ্গিন Print করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেওয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যেকোন Teletalk pre-paid mobile নম্বরের মাধ্যমে ২ (দুই) টি SMS করে ১ নং হতে ৬ নং পদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ১০০/-(একশত) টাকা, টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ১২/-(বারো) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ১১২/-(একশত বারো) টাকা এবং ৭ নং পদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা এবং টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ৬/-(ছয়) টাকাসহ অফেরতযোগ্য ৫৬/- (ছাপান্ন) টাকা অনধিক ৭২ ঘন্টার মধ্যে জমা দিবেন। তবে সকল পদের অনগ্রসর (শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গ এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী) নাগরিকদের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা এবং টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ৬/-(ছয়) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ৫৬/- (ছাপান্ন) টাকা আবেদন Submit করার পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে জমা দিবেন। এখানে 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।

প্রথম SMS : DCDINAJPUR <space> User ID লিখে send করতে হবে 16222 নম্বরে
Example: DCDINAJPUR ABCDEF & send to 16222
দ্বিতীয় SMS : DCDINAJPUR <space> YES <space> PIN লিখে send করতে হবে 16222 নম্বরে
Example: DCDINAJPUR Yes 12345678 & send to 16222

(চ) প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি https://dcdinajpur.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে এবং প্রার্থীর মোবাইল ফোনে SMS এর মাধ্যমে (শুধুমাত্র যোগ্য প্রার্থীদের) যথাসময়ে জানানো হবে। Online আবেদনপত্রে প্রার্থীর 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, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও ভেন্যুর নাম ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত প্রবেশপত্র প্রার্থী প্রিন্ট (সম্ভব হলে রঙ্গিন) করে নিবেন। প্রার্থী এই প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় এবং উত্তীর্ণ হলে ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষার সময় 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:
User ID জানা থাকলে DCDINAJPUR <space> Help<space>User ID লিখে send করতে হবে 16222 নম্বরে
Example: DCDINAJPUR Help ABCDEF & send to 16222
PIN Number জানা থাকলে DCDINAJPUR <space> Help <space> PIN No লিখে send করতে হবে 16222 নম্বরে Example: DCDINAJPUR Help PIN12345678 & send to 16222

(ঝ) Online এ আবেদন এবং টাকা জমার কাজটি প্রার্থী নিজে করবেন। এক্ষেত্রে অন্য কোন মাধ্যম থেকে উক্ত কাজটি সম্পন্ন করে প্রার্থী প্রতারিত হলে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

(ঞ) বিজ্ঞপ্তিটি পত্রিকা ছাড়াও দিনাজপুর জেলার ওয়েব পোর্টাল www.dinajpur.gov.bd এবং https://dcdinajpur.teletalk.com.bd অথবা QR Code স্ক্যান এর মাধ্যমে বাংলাদেশের একমাত্র রাষ্ট্রীয় মোবাইল অপারেটর টেলিটকের জবপোর্টাল http://alljobs.teletalk.com.bd ওয়েবসাইটে সরাসরি প্রবেশ করেও বিজ্ঞপ্তিটি পাওয়া যাবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও অন্যান্য তথ্য www.dcdinajpur.gov.bd ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।

CamScanner

(ট) Online এ আবেদন করতে কোন সমস্যা হলে যেকোন টেলিটক নাম্বার থেকে কল করুন ১২১-এ অথবা ই-মেইল করুন vas.query@teletalk.com.bd অথবা alljobs.query@teletalk.com.bd [Mail এর subject- এ Organization Name: DCDINAJPUR, Post Name**********, Applicant's User ID ও Contact Number অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে]

৭। **প্রার্থীর বয়সসীমা ৪ জুন, ২০২৬ তারিখে ১৮-৩২ বছরের মধ্যে হতে হবে। বয়সের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়।**

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

৯। লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্রাদির মূলকপি উপস্থাপন করতে হবে:

(ক) সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়র/প্রশাসক/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র।

(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণক স্বরূপ সকল মূল/সাময়িক সনদপত্র।

(গ) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র।

(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়র/প্রশাসক/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত জন্মনিবন্ধন সনদপত্র।

(ঙ) বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধার সন্তান হিসেবে চাকরি প্রার্থীকে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের উপদেষ্টা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/ প্রধান উপদেষ্টা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত মূল সনদপত্র অথবা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত সাময়িক সনদপত্র মৌখিক পরীক্ষার সময় প্রদর্শন করতে হবে। বর্ণিত সনদপত্র ব্যতীত অন্য কোন সনদপত্র মুক্তিযোদ্ধা সনদ হিসেবে গ্রহণযোগ্য হবে না।

(চ) শারীরিক প্রতিবন্ধী ও তৃতীয় লিঙ্গের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(ছ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সদস্যদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।

(জ) ১ নং হতে ৬ নং পদের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হতে প্রদত্ত কম্পিউটার প্রশিক্ষণ সনদপত্র।

১০। সত্যায়নের ক্ষেত্রে অবশ্যই সত্যায়নকারীকে প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা হতে হবে এবং কর্মকর্তার সুস্পষ্ট নাম ও পদবিসহ সীল থাকতে হবে।

১১। চাকুরিরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় উক্ত অনুমতিপত্র প্রদর্শন করতে হবে।

১২। কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত সর্বশেষ সরকারি নীতিমালা/পরিপত্র/গেজেট অনুসরণ করা হবে।

১৩। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোন আবেদনপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।

১৪। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে এ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কার্যক্রম স্থগিত, সময় পরিবর্তন ও বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। এছাড়াও কর্তৃপক্ষ নিয়োগ সংক্রান্ত শর্তাবলীর যে কোন শর্ত পরিবর্তন, সংশোধন, সংযোজন, বিয়োজন বা বাতিল করার এবং বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

১৫। নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীদের কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

১৬। কোন তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য প্রদান করে চাকরিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ এজন্য দায়ী থাকবেন না। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগাদেশ বাতিলসহ তার বিরুদ্ধে যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

১৭। এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখার গত ২৫ জুলাই, ২০১৯ তারিখের ০৫.৫৫.২৭০০.০১১.০২.২৮২.১৯.১৫৭০(১৩৫) নং স্মারকে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে "অফিস সহায়ক" পদে যে সকল প্রার্থী ইতোমধ্যে আবেদন করেছেন, তাদের পুনরায় এ বিজ্ঞপ্তির ৭নং ক্রমিকে বর্ণিত 'অফিস সহায়ক' পদে আবেদন করার প্রয়োজন নেই।

১৮। এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখার গত ১০ জুলাই, ২০২৪ তারিখের ০৫.৫৫.২৭০০.০১১.০১.৩৬৪.২৩.১২০২ নং স্মারকে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে ১ নং হতে ৬ নং ক্রমিকে বর্ণিত পদে যে সকল প্রার্থী ইতোমধ্যে আবেদন করেছেন, তাদের পুনরায় এ বিজ্ঞপ্তির ১নং হতে ৬নং ক্রমিকে বর্ণিত পদে আবেদন করার প্রয়োজন নেই।

০২/০৬/২০২৬

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
জেলা প্রশাসক
ও
সভাপতি
জেলা বাছাই কমিটি, দিনাজপুর
ফোন নং-০২৫৮৯৯২৫০০১ (অফিস)
dcdinajpur@mopa.gov.bd

০২/০৬/২০২৬

CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
(রাজস্ব শাখা)
www.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৫৫.২৭০০.০০০.০১১.০১.০৩৬৪.২৩. ৭০৬ (১৬১)

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩৩
০২ জুন, ২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা- ১২০৮।
৭। কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও সভাপতি, বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর।
৮। জেলা প্রশাসক (সকল), ..., রংপুর বিভাগ, রংপুর।
৯। পুলিশ সুপার, দিনাজপুর।
১০। সিভিল সার্জন, দিনাজপুর।
১১। প্রশাসক, জেলা পরিষদ, দিনাজপুর।
১২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/(সার্বিক)/(শিক্ষা ও তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, দিনাজপুর।
১৩। প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, ..., দিনাজপুর।
১৪। প্রশাসক, ... পৌরসভা, ..., দিনাজপুর।
১৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ..., দিনাজপুর।
১৬। ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, দিনাজপুর।
১৭। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, দিনাজপুর।
১৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ..., দিনাজপুর।
১৯। জেনারেল ম্যানেজার, মার্কেটিং এন্ডভিএস, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, হোল্ডিং-৩/এ/৫/এ/৭/এ রোড নং- ১৭, গুলশান ১, ঢাকা-১২১২। তাঁকে নির্ধারিত সময়ে লিঙ্ক উন্মুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
২০। জেলা তথ্য অফিসার, দিনাজপুর। তাঁকে বহুল প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২১। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, দিনাজপুর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২২। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক ....ইত্তেফাক........। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় আগামী .... তারিখ সংখ্যায় এক দিনের জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি x ৪ কলাম) ভিতরের পাতায় প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং ০৫ (পাঁচ) কপি পত্রিকা বিলসহ এ অফিসে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
২৩। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক ..উত্তর বাংলা ও দৈনিক আলোকিত দিনাজপুর........। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় আগামী .... তারিখ সংখ্যায় এক দিনের জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি x ৪ কলাম) ভিতরের পাতায় প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং ০৫ (পাঁচ) কপি পত্রিকা বিলসহ এ অফিসে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
২৪। অফিস কপি।

০১/০৬/২০২৬
(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
জেলা প্রশাসক
ও
সভাপতি
জেলা বাছাই কমিটি, দিনাজপুর
ফোন নং-০২৫৮৯৯২৫০০১ (অফিস)
dcdinajpur@mopa.gov.bd
০১/০৬/২০২৬