

মেসার্স /
স্বাক্ষর /
৩১/১০/১৬
কবন নুররহমান /
২১/১০/১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড়
(রাজস্ব শাখা)
www.panchagarh.gov.bd

স্মারক নম্বর : ৩১.৫৫.৭৭০০.০১৭.১২.০০৬.২৩-১১৭১

তারিখ : ২৩ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৭ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

ভূমি মন্ত্রণালয়, মাঠ প্রশাসন-১ শাখার ২৪/০৮/২০২৩ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.১১.১২০.১২.৩১৮ নং স্মারকের ছাড়পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২১-এর আলোকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড় এর রাজস্ব প্রশাসনের অধীনস্থ অফিসসমূহে নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত পঞ্চগড় জেলার স্থায়ী বসিন্দাদের নিকট হতে নিম্নলিখিত শর্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত চাকরির আবেদনের মডেল ফর্মে/নির্ধারিত ফর্মে <http://dcpanchagarh.teletalk.com.bd> এ অনলাইনে দরখাস্ত আহ্বান করা যাচ্ছে।

ক্র. নং	পদের নাম, বেতন স্কেল ও গ্রেড	পদের সংখ্যা	গ্রেড ও বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী)	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অন্যান্য যোগ্যতা
০১	মিউটেশন -কাম-সার্টিফিকেট সহকারী	০১	গ্রেড-১৬ স্কেল-৯৩০০-২২৪৯০	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন ২০ শব্দ
০২	সার্টিফিকেট পেশাকার	০৩	গ্রেড-১৬ স্কেল-৯৩০০-২২৪৯০	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন ২০ শব্দ
০৩	সার্টিফিকেট সহকারী	০২	গ্রেড-১৬ স্কেল-৯৩০০-২২৪৯০	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন ২০ শব্দ
০৪	ক্রেডিট চেকিং- কাম-সায়রাত সহকারী	০৪	গ্রেড-১৬ স্কেল-৯৩০০-২২৪৯০	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন ২০ শব্দ
০৫	অফিস সহকারী -কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০৪	গ্রেড-১৬ স্কেল-৯৩০০-২২৪৯০	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে অনূন্য দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএসহ উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার ব্যবহারে দক্ষতা; এবং (গ) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরের গতি প্রতি মিনিটে ইংরেজিতে সর্বনিম্ন ২০ শব্দ এবং বাংলায় সর্বনিম্ন ২০ শব্দ

১

শর্তাবলি:

- ১। প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও পঞ্চগড় জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
- ২। একজন প্রার্থী একটির বেশি পদে আবেদন করতে পারবেন না।
- ৩। সকল পদের প্রার্থীর ক্ষেত্রে কম্পিউটার টাইপের নির্ধারিত গতি থাকতে হবে।
- ৪। নিয়োগ সংক্রান্ত যে কোনো তথ্য পঞ্চগড় জেলার ওয়েবসাইট (www.panchagarh.gov.bd) এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড় ও জেলার সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসের নোটিশ বোর্ডে পাওয়া যাবে।
- ৫। নির্ধারিত আবেদন ফর্মের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।
- ৬। অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলি ও শর্তাবলি :

(ক) অগ্রহী প্রার্থীগণ <http://dcpanchagarh.teletalk.com.bd> এই ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদন ফর্ম পূরণ করবেন। অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ শুরু হবে ১২/১১/২০২৩ তারিখ সকাল ১০:০০ টা হতে এবং শেষ হবে ১১/১২/২০২৩ তারিখ বিকাল-৫:০০ টায়। উক্ত সময়ের মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদনপত্র Submit এর সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

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

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

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

(ঙ) SMS প্রেরণের নিয়মাবলি ও পরীক্ষার ফি প্রদান: Online-এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দেশনামতে 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 প্রিন্ট করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেওয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যেকোন teletalk prepaid mobile নম্বরের মাধ্যমে ০২ (দুই) টি SMS করে প্রতিটি পদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ২০০/ (দুইশত) টাকা, টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ২৩/- (তেইশ) টাকাসহ অফেরৎযোগ্য মোট ২২৩/- (দুইশত তেইশ) টাকা অনধিক ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে জমা দিবেন। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, Online এ আবেদনপত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত আবেদনপত্র কোনো অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।

প্রথম SMS : DCPGR<space>User ID লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে।

Example : DCPGR ABCDEF & send to 16222

দ্বিতীয় SMS : DCPGR<space>Yes <space>PIN লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে।

Example : DCPGR Yes 12345678 & send to 16222

(চ) প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি <http://dcpanchagarh.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 ফোন নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখা, SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনাবলি তাৎক্ষণিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

(ছ) SMS এ প্রেরিত User ID এবং Password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও ডেন্যুর নাম ইত্যাদি তথ্য সংবলিত প্রবেশপত্র প্রার্থী প্রিন্ট (সম্ভব হলে রঙিন) করে নিবেন। প্রার্থী এই প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষার অংশগ্রহণের সময় 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 DCPGR<space>Help<space> User <space> User ID & send to 16222

Example: DCPGR Help User ABCDEF & send to 16222

- PIN Number জানা থাকলে DCPGR<space>Help<space> PIN<space> PIN No & send to 16222

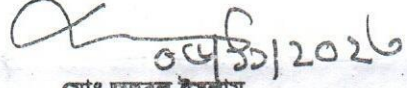
Example: DCPGR Help PIN 1234567 & send to 16222

(ঝ) অনলাইনে আবেদন এবং টাকা জমার কাজটি প্রার্থী নিজে করবেন। এক্ষেত্রে কোনো মাধ্যম থেকে উক্ত কাজটি সম্পন্ন করে প্রার্থী প্রতারণিত হলে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

(ঞ) Online-এ আবেদন করতে কোনো সমস্যা হলে যে কোনো টেলিটক নম্বর 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: DCPGR, Post Name : *****], Applicant's User Id ও Contact Number অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।]

৪

- ৭। প্রার্থীর বয়সসীমা ১২/১১/২০২৩ খ্রি. তারিখে ১৮-৩০ বছরের মধ্যে হতে হবে। তবে বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধাদের পোষ্য এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩২ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়সের ক্ষেত্রে কোনো এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়।
- ৮। বিবাহিত মহিলা প্রার্থীদের ক্ষেত্রে স্বামীর স্থায়ী ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।
- ৯। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদির মূলকপি উপস্থাপন করতে হবে :
- (ক) সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদপত্র।
- (খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমাণস্বরূপ সকল মূল/সাময়িক সনদপত্র।
- (গ) প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র।
- (ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্র অথবা সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম নিবন্ধনপত্র।
- (ঙ) বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধার পুত্র/কন্যা/নাতি/নাতনি হিসেবে চাকরি প্রার্থীকে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদের উপদেষ্টা/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 কোনো সনদপত্র মুক্তিযোদ্ধা সনদ হিসেবে গ্রহণযোগ্য হবে না। উল্লেখ্য যে, আবেদনকারী বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধার নাতি/নাতনি হলে আবেদনকারী যে বীর মুক্তিযোদ্ধা/শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধার নাতি/নাতনি এই মর্মে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর ও পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলর কর্তৃক সনদপত্র/প্রত্যয়ন পত্র দেখাতে হবে।
- (চ) শারীরিক প্রতিবন্ধী ও এতিমদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের উপপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।
- (ছ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।
- (জ) আনসার ও ডিডিপি প্রার্থীদের ক্ষেত্রে সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র।
- (ঝ) 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 সিল থাকতে হবে।
- ১১। চাকরির প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় উক্ত অনুমতিপত্র প্রদর্শন করতে হবে।
- ১২। কোটা সম্পর্কিত প্রচলিত সর্বশেষ সরকারি নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।
- ১৩। কর্তৃপক্ষ কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যেকোন আবেদনপত্র গ্রহণ বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ১৪। নির্বাচনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রার্থীদের কোনো প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।
- ১৫। কোনো তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য প্রদান করে চাকরিতে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ এ জন্য দায়ী থাকবেন না। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর নিয়োগাদেশ বাতিলসহ জরিবিদ্ধে যে কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।



মোঃ জহুরুল ইসলাম

জেলা প্রশাসক

ও

সভাপতি

জেলা বাছাই কমিটি, পঞ্চগড়

ফোন : ০২৫৮-৯৯৪২০০০

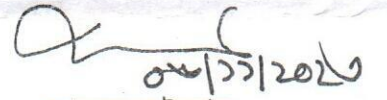
ই-মেইল : dcpanchagarh@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর : ৩১.৫৫.৭৭০০.০১৭.১২.০০৬.২০- ১১৭ ১/২ (২০০)

তারিখ : ২৯ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (ছোঁটতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ০১। মহাপরিবহন সচিব, মহাপরিবহন বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
- ০৭। বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও সভাপতি বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড, রংপুর।
- ০৮। জেলা প্রশাসক.....(সকল)।
- ০৯। পুলিশ সুপার, পঞ্চগড়।
- ০৮। সিভিল সার্জন, পঞ্চগড়।
- ০৯। চেয়ারম্যান, জেলা পরিষদ, পঞ্চগড়।
- ১০। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পঞ্চগড়।
- ১১। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, পঞ্চগড় সদর/তেঁতুলিয়া/আটোয়ারী/বোদা/দেবীগঞ্জ।
- ১২। মেয়র, পঞ্চগড় সদর/বোদা/দেবীগঞ্জ।
- ✓ ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পঞ্চগড় সদর/তেঁতুলিয়া/আটোয়ারী/বোদা/দেবীগঞ্জ।
- ১৪। ভূমি অধিদপ্তর কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড়।
- ১৫। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পঞ্চগড়।
- ✓ ১৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), পঞ্চগড় সদর/তেঁতুলিয়া/আটোয়ারী/বোদা/দেবীগঞ্জ।
- ১৭। জেনারেল ম্যানেজার, মার্কেটিং এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, হোল্ডিং-৩/এ/৫/এ/৭/এ রোড নং-১৭, পুন্ডান ১, ঢাকা-১১১২। তাঁকে নির্ধারিত সময়ে লিঙ্ক উন্মুক্ত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৮। জেলা তথ্য অফিসার, পঞ্চগড়।
- ১৯। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড় (বিজ্ঞপ্তিটি জেলা প্রশাসনের ওয়েবসাইট ও ফেসবুক পেইজে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ২০। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক যায় যায় দিন, ঢাকা। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় এক দিনের জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি ৪ কলামে) ভিতরের পাতায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ২১। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক উত্তর বাংলা, দিনাজপুর। বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর পত্রিকায় জন্য স্বল্প পরিসরে (২৭ ইঞ্চি ৪ কলামে) ভিতরের পাতায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হবে।
- ২২। অফিস কপি।



মোঃ জহুরুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক
পঞ্চগড়