

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
(সংস্থাপন শাখা)
www.pabna.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৩.৭৬০০.০০৯.১১.০০৭.২৫. ৩০২

তারিখ : ০২ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২
১৫ মে ২০২৫

নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্ভূত কর্মচারী শাখার ০৫ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০৪৭.১৬-১৪০ নং স্মারক এবং ২০ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০৪৭.১৬-২৫ নং স্মারক নম্বর পত্রে প্রাপ্ত ছাড়পত্রের প্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা ও এর অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের সাধারণ প্রশাসনের নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত পাবনা জেলার স্থায়ী বাসিন্দাগণের নিকট হতে পদের পার্শ্বে বর্ণিত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন প্রার্থীদের কাছ থেকে নিম্নবর্ণিত শর্তসাপেক্ষ অনলাইন (online) এ (<http://dcpabna.teletalk.com.bd>) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে। অনলাইন (online) ব্যতীত অন্য কোন মাধ্যমে প্রেরিত আবেদন গ্রহণ করা হবে না।

ক্র. নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন স্কেল	শিক্ষাগত ও অন্যান্য যোগ্যতা
১।	সার্টিফিকেট সহকারী	০১ (এক)টি	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) স্প্রেডশিট ও প্রেজেন্টেশন-এ দক্ষতা; এবং (ঘ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২০ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে। (ঙ) কম্পিউটারে word processing সহ ই-মেইল, ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
২।	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১২ (বারো) টি	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) স্প্রেডশিট ও প্রেজেন্টেশন-এ দক্ষতা; এবং (ঘ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২০ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে। (ঙ) কম্পিউটারে word processing সহ ই-মেইল, ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
৩।	হিসাব সহকারী	০১ (এক)টি	৯,৩০০-২২,৪৯০/- (গ্রেড-১৬)	(ক) কোনো স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ; (খ) কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা; (গ) স্প্রেডশিট ও প্রেজেন্টেশন-এ দক্ষতা; এবং (ঘ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ই-মেইল, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং-এ প্রতি মিনিটে ন্যূনতম বাংলায় ২০ ও ইংরেজিতে ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে। (ঙ) কম্পিউটারে word processing সহ ই-মেইল, ফ্যাক্স পরিচালনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

১২

০২। নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী আবেদন ফরম পূরণ এবং পরীক্ষায় অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে:

- (০১) সকল পদের প্রার্থীর ক্ষেত্রেই ৩০/০৬/২০২৫ খ্রি. তারিখে বয়সসীমা ১৮-৩২ বছর হতে হবে। বয়স প্রমাণের ক্ষেত্রে এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য নয়।
- (০২) প্রার্থীকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক ও পাবনা জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
- (০৩) সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত প্রার্থীদের অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে আবেদন করতে হবে। চাকরিরত প্রার্থীদের সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে আবেদনপত্র পূরণের সময় Departmental Candidate এর ঘরে টিক দিতে হবে। অন্যদের ক্ষেত্রে এই শর্ত প্রযোজ্য নয়। তবে সকল চাকরিরত প্রার্থীকে মৌখিক পরীক্ষার সময় নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনাপত্তি ছাড়পত্রের মূলকপি জমা দিতে হবে।
- (০৪) চাকুরির আবেদন ফরমে (Applicant's copy) সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতাসহ সকল শিক্ষাগত যোগ্যতা উল্লেখ করতে হবে। অন্যথায় চাকুরির জন্য নির্বাচিত হলে চাকুরির আবেদনে উল্লিখিত সনদ ব্যতীত চাকুরির আবেদনের পূর্বে অর্জিত অন্যান্য শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র অন্তর্ভুক্ত করার সুযোগ থাকবে না।
- (০৫) নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারের বিদ্যমান বিধি-বিধান এবং পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত বিধি-বিধানে কোন সংশোধন হলে তা অনুসরণ করা হবে।
- (০৬) লিখিত এবং ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদেরকে মৌখিক পরীক্ষার সময় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে ও আবেদনপত্রে উল্লিখিত সকল সনদ ও রেকর্ডপত্রের সত্যায়িত ছায়ািলপি ০১ (এক) সেট মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হবে। সত্যায়নের ক্ষেত্রে অবশ্যই সত্যায়নকারী কর্মকর্তার সুস্পষ্ট নাম, পদবি ও সিল থাকতে হবে।
- (০৭) লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।
- (০৮) মৌখিক পরীক্ষার সময় সকল সনদপত্রের মূল কপি প্রদর্শন করতে হবে এবং পূরণকৃত Application Form এর সাথে সকল সনদপত্রের সত্যায়িত একসেট ফটোকপি দাখিল করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি দাখিল করতে হবে।
- (০৯) এই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শূন্য পদসমূহ পূরণে "জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২০ (সংশোধিত ২০২৪)" অনুসরণ করা হবে।
- (১০) নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞপ্তি বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।
- (১১) কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন, সংযোজন, বিয়োজন বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- (১২) নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।

০৩। আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত শর্তাবলি:

ক. পরীক্ষায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রার্থীগণ <http://dcpabna.teletalk.com.bd> ওয়েবসাইটে আবেদনপত্র পূরণ করবেন।

i. Online-এ আবেদনপত্র পূরণ ও পরীক্ষার ফি জমাদান শুরুর তারিখ ও সময়: ০১/০৬/২০২৫ সকাল ০৯.০০ টা।

ii. Online-এ আবেদনপত্র জমাদানের শেষ তারিখ ও সময়: ৩০/০৬/২০২৫ খ্রি. বিকাল ৫:০০ টা।

iii. উক্ত সময়সীমার মধ্যে User ID প্রাপ্ত প্রার্থীগণ Online-এ আবেদন জমাদানের সময় থেকে পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে যেকোন teletalk Pre-paid মোবাইল নম্বর হতে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি জমা দিতে পারবেন।

খ. Online আবেদনপত্রে প্রার্থী তার রজিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০x প্রস্থ ৩০০ pixel) এবং স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০x 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 যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু Online-এ আবেদনপত্র জমাদানের পূর্বেই পূরণকৃত সকল তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে প্রার্থী নিজে শতভাগ নিশ্চিত হবেন।

ঘ. প্রার্থী Online-এ পূরণকৃত আবেদনপত্রের একটি রজিন প্রিন্ট কপি পরীক্ষা সংক্রান্ত যেকোনো প্রয়োজনে সহায়ক হিসেবে সংরক্ষণ করবেন এবং মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষার সময় এক কপি জমা দেবেন।

ঙ. SMS প্রেরণের নিয়মাবলী ও পরীক্ষার ফি প্রদান: Online-এ আবেদনপত্র (Application Form) যথাযথভাবে পূরণ করে নির্দেশনা মোতাবেক সাম্প্রতিক তোলা ছবি এবং স্বাক্ষর Upload করে আবেদনপত্র Submit হলে কম্পিউটারে ছবিসহ Application Preview দেখা যাবে। নির্ভুলভাবে আবেদনপত্র Submit করা সম্পন্ন হলে প্রার্থী User ID, ছবি এবং স্বাক্ষরযুক্ত একটি Applicant's copy পাবেন। প্রার্থী অবশ্যই উক্ত Applicant's copy ডাউনলোড ও রজিন প্রিন্ট করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's copy-তে একটি User ID থাকবে এবং User ID ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যেকোনো teletalk Pre-paid মোবাইল নম্বর হতে ০২ (দুই) টি SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি বাবদ ১০০.০০ (একশত) টাকা ও teletalk এর SMS সার্ভিস চার্জ বাবদ ১২.০০ (বারো) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ১১২.০০ (একশত বারো) টাকা পরবর্তী ৭২ ঘণ্টার মধ্যে জমা দেবেন। তবে সকল পদে অনগ্রসর (শারীরিক প্রতিবন্ধ ও তৃতীয় লিঙ্গ এবং ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠী) নাগরিকদের জন্য পরীক্ষার ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা এবং টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ০৬/- (ছয়) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ৫৬/- (ছাট্টি) টাকা আবেদন Submit করার পরবর্তী ৭২ (বাহাত্তর) ঘণ্টার মধ্যে জমা দিবেন। উল্লেখ্য, Online-এ আবেদনপত্রের সকল অংশ পূরণ করে Submit করা হলেও পরীক্ষার ফি জমা না দেওয়া পর্যন্ত Online আবেদনপত্র কোনো অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।

SMS এর মাধ্যমে আবেদন ফি জমাদানের নিয়মাবলী :

প্রথম SMS : dcpabna[space]User ID লিখে Send করতে হবে 16222 নম্বরে।

Example: dcpabna[space]ABCDEF Send to 16222

Reply: Applicant's Name, Tk-112 will be charged as application fee. Your PIN is 12345678. To pay fee Type dcpabna [Space] YES [Space] PIN and send to 16222.



দ্বিতীয় SMS : dcpaba[space]Yes[space]PIN লিখে Send করতে হবে 16222 নম্বরে।

Example: dcpabna YES 12345678 Send to 16222

Reply: Congratulations Applicant's Name, payment completed successfully for DCPABNA Application for post xxxxxxxxxx User ID is (ABCDEF) and Password (xxxxxxx).

চ. দ্বিতীয় SMS টি পাঠানোর পর ফিরতি এসএমএস-এ Password পাবেন। SMS এর মাধ্যমে প্রাপ্ত User ID এবং Password টি ভবিষ্যৎ প্রয়োজনের নিমিত্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

ছ. SMS-এ প্রাপ্ত User ID এবং Password ব্যবহার করে পরবর্তীতে রোল নম্বর, পদের নাম, ছবি, পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান/কেন্দ্রের নাম ইত্যাদি তথ্য সংবলিত প্রবেশপত্র Download পূর্বক রজিন প্রিন্ট করে নেবেন। প্রার্থীর প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময়, লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে ব্যবহারিক এবং লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হলে মৌখিক পরীক্ষার সময় অবশ্যই প্রদর্শন করতে হবে।

জ. Online আবেদন পত্রে প্রার্থীর প্রদত্ত মোবাইল ফোনে পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ সম্পন্ন করা হবে বিধায় উক্ত নম্বরটি সার্বক্ষণিক সচল রাখতে হবে। SMS পড়া এবং প্রাপ্ত নির্দেশনা তাৎক্ষণিকভাবে অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

ঝ. প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি <http://dcpabna.teletalk.com.bd> অথবা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা'র www.pabna.gov.bd তথ্য বাতায়নে এবং প্রার্থীর মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে (শুধু যোগ্য প্রার্থীদেরকে) যথাসময়ে জানানো হবে।

ঞ. শুধু Teletalk Pre-paid মোবাইল নম্বর থেকে প্রার্থীগণ নিম্নবর্ণিত SMS পদ্ধতি অনুসরণ করে নিজ নিজ User ID এবং PIN পুনরুদ্ধার করতে পারবেন।

(Handwritten signature)

- (i) **User ID** জানা থাকলে: dcpabna[space]Help[space]User[space]User ID & Send to 16222.
Example: dcpabna Help User ABCDEF & Send to 16222.
- (ii) **PIN** জানা থাকলে: dcpabna[space]Help[space]PIN[space]PIN[space]PIN NO & Send to 16222.
Example: dcpabna Help PIN 12345678 & Send to 16222.

ট. বিজ্ঞপ্তি পত্রিকা ছাড়াও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনার <http://www.pabna.gov.bd> ওয়েবসাইট এবং <http://dcpabna.teletalk.com.bd> ওয়েবসাইটে প্রবেশ করেও পাওয়া যাবে। নিয়োগ পরীক্ষার তারিখ, সময় ও অন্যান্য তথ্য <http://www.pabna.gov.bd> ওয়েবসাইট হতে জানা যাবে।

ঠ. Online-এ আবেদন করতে কোনো সমস্যা হলে, যেকোনো টেলিটক মোবাইল নম্বর থেকে ১২১ নম্বরে অথবা ই-মেইল vas.query@teletalk.com.bd এ যোগাযোগ করা যাবে।

০৪। প্রার্থীর যোগ্যতা যাচাই:

প্রার্থী কর্তৃক প্রদত্ত কোনো তথ্য বা দাখিলকৃত কাগজপত্র জাল, মিথ্যা বা ভুয়া প্রমাণিত হলে কিংবা পরীক্ষায় নকল বা অসদুপায় অবলম্বন করলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর প্রার্থীতা বাতিল করা হবে এবং তার বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ভুল তথ্য/জাল কাগজপত্র প্রদর্শিত হলে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ যেকোনো প্রার্থীর প্রার্থীতা বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন। মৌখিক পরীক্ষার সময় নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রের মূলকপি প্রদর্শনপূর্বক প্রতিটির ০১ টি করে সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করতে হবে;

- (ক) প্রার্থীর সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার সনদপত্রসহ);
- (খ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদপত্র;
- (গ) কোটা দাবির সমর্থনে প্রার্থীকে সর্বশেষ নীতিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদ/প্রমাণপত্রের সত্যায়িত ছায়াছবি;
- (ঘ) ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/প্রশাসক, পৌরসভার প্রশাসক/সিটি কর্পোরেশনের মেয়র/প্রশাসক অথবা নবম গ্রেড তদূর্ধ্ব গেজেটেড কর্মকর্তা (প্রাক্তন প্রথম শ্রেণি) কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র;
- (ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর সত্যায়িত অনুলিপি;
- (চ) অনলাইনে পূরণকৃত আবেদনপত্রের কপি (Applicant's copy);

*** শেষ তারিখ ও সময়ের অপেক্ষা না করে হাতে যথেষ্ট সময় নিয়ে অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ ও আবেদন ফি জমাদান করতে পরামর্শ দেওয়া যাচ্ছে।


মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক
পাবনা

ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৮৮৮৪৫৪৯৯ (অফিস)
ই-মেইল: dcpabna@mopa.gov.bd

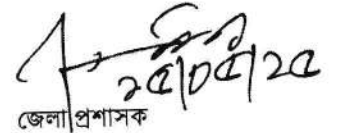
তারিখ: ০১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২
২৫ মে ২০২৫

স্মারক নং-০৫.৪৩.৭৬০০.০০৯.১১.০০৭.২৫. ৬০২/২০

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও বহুল প্রচারের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ০২। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ০৩। জেলা প্রশাসক, (সকল)
- ০৪। পুলিশ সুপার, পাবনা।
- ০৫। সিভিল সার্জন, পাবনা।
- ০৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, পাবনা।
- ০৭। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা।
- ০৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/ (রাজস্ব)/ (শিক্ষা ও আইসিটি)/ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা।
- ০৯। মেয়র, (সকল) পৌরসভা, পাবনা [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিস নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
- ১০। জেলা.....কর্মকর্তা, পাবনা(জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা সকল) [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিস নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), পাবনা [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিস নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
- ১২। সিনিয়র সহকারী প্রধান, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), পাবনা [বিজ্ঞপ্তিটি তাঁর অফিস নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের অনুরোধসহ]।
- ১৪। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা।
- ১৫। সিনিয়র জেলা তথ্য অফিসার, পাবনা [বিজ্ঞপ্তিটি জেলার প্রতিটি উপজেলায় বহল প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধসহ]।
- ১৬। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা [বিজ্ঞপ্তি, নির্ধারিত আবেদন ফরম ও প্রবেশ পত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ]।
- ১৭। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পাবনা [বিজ্ঞপ্তি, নির্ধারিত আবেদন ফরম ও প্রবেশ পত্র জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ]।
- ১৮। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পাবনা।
- ১৯। সম্পাদক,। তাকে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিটি আগামী তারিখের মধ্যে ০১(এক) দিনের জন্য তার দৈনিক পত্রিকায় ডিভরের পাতায় স্বাভাবিক ছোট অক্ষরে সিজেল স্পেসে ০৩(তিন) কলামে একবার প্রকাশ করে প্রকাশিত পত্রিকার ০৩(তিন)কপি নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ২০। নোটিশ বোর্ড, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা।


জেলা প্রশাসক

পাবনা

ফোন নম্বর: +৮৮০২৫৮৮৮৪৫৪৯৯ (অফিস)

ই-মেইল:

dcpabna@mopa.gov.bd