



নম্বর ০৫.৪১.৩৩০০.০০৬.০৪.০০১.২১ - ২৫

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৫ মার্চ ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

“নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি”

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখার ১৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২১ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০০৭.১৭-৫৮ সংখ্যক স্মারক পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর এবং এর অধীনস্থ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের সাধারণ প্রশাসনে নিম্নবর্ণিত পদসমূহ পূরণের জন্য জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ মোতাবেক অস্থায়ী ভিত্তিতে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত গাজীপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দাদের নিকট থেকে নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে অনলাইনে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে।

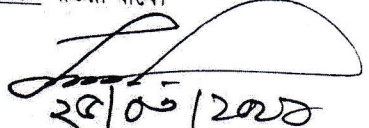
ক্রমিক নম্বর	পদের নাম	পদের সংখ্যা (কম বেশী হতে পারে)	বেতন স্কেল (জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী)	শিক্ষাগত যোগ্যতা
০১।	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১(এক)টি	গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং- এ দক্ষতা ; গ) কম্পিউটার হার্ডওয়ার বিষয়ে বেসিক ধারণা; এবং ঘ) সাঁটলিপি লিখনের গতি প্রতি মিনিটে বাংলা ৫০ ও ইংরেজি ৮০ শব্দ; ঙ) কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে word Processing/Data Entry ও typing সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে কম্পিউটার লিখনে বাংলায় ২৫ শব্দ ও ইংরেজিতে ৩০ শব্দের গতি থাকতে হবে।
০২।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০৪(চার)টি	গ্রেড-১৪ ১০২০০-২৪৬৮০/-	ক) কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি; খ) ওয়ার্ড প্রসেসিং, স্প্রেডশিট, প্রেজেন্টেশন এবং বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলসুটিং- এ দক্ষতা গ) কম্পিউটার হার্ডওয়ার বিষয়ে বেসিক ধারণা; এবং ঘ) সাঁটলিপি লিখনের গতি প্রতি মিনিটে বাংলা ৪৫ ও ইংরেজি ৭০ শব্দ। ঙ) কম্পিউটার ব্যবহারের ক্ষেত্রে word Processing/Data Entry ও typing সর্বনিম্ন গতি প্রতি মিনিটে কম্পিউটার লিখনে বাংলায় ২৫ শব্দ ও ইংরেজিতে ৩০ শব্দের গতি থাকতে হবে।
০৩	অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১১(এগারো)টি	(১৬ নং গ্রেড) ৯৩০০-২২৪৯০/-	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা এবং গ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং গতি প্রতি মিনিটে বাংলা ও ইংরেজিতে যথাক্রমে ২০ ও ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে।
০৪	হিসাব সহকারী	০১(এক)টি	৯৩০০-২২৪৯০/- (১৬ নং গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা; এবং গ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং গতি প্রতি মিনিটে বাংলা ও ইংরেজিতে যথাক্রমে ২০ ও ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে।
০৫	সার্টিফিকেট সহকারী	০২(দুই)টি	৯৩০০-২২৪৯০/- (১৬ নং গ্রেড)	ক) কোন স্বীকৃত বোর্ড হতে উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ। খ) কম্পিউটার চালনায় অভিজ্ঞতা এবং গ) কম্পিউটারে ওয়ার্ড প্রসেসিং, ডাটা এন্ট্রি ও টাইপিং গতি প্রতি মিনিটে বাংলা ও ইংরেজিতে যথাক্রমে ২০ ও ২০ শব্দের গতি সম্পন্ন হতে হবে।

আবেদনের শর্তাবলীঃ

- ০১। প্রার্থীকে অবশ্যই জন্মসূত্রে বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিক ও গাজীপুর জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।
- ০২। প্রার্থীর বয়সসীমা ০১/০৪/২০২১ তারিখে ১৮ থেকে ৩০ বছরের মধ্যে হতে হবে। তবে মুক্তিযোদ্ধা/শহীদ মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা ও শারীরিক প্রতিবন্ধীদের ক্ষেত্রে বয়সসীমা ৩২ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। বয়সের ক্ষেত্রে কোন এফিডেভিট গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ০৩। অসত্য/ভুল তথ্য সম্বলিত/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 নিয়োগপ্রাপ্তির পরেও অসত্য/ভুল প্রমাণিত হলে তার দরখাস্ত/নির্বাচন/নিয়োগ বাতিল করা হবে এবং মিথ্যা/ভুল তথ্য সরবরাহ করার জন্য তার বিরুদ্ধে আইনগত/প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ০৪। মৌখিক পরীক্ষার সময় তথ্য যাচাইয়ের জন্য প্রার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত প্রমাণপত্রসহ সকল সনদপত্রের মূলকপি এবং ০১(এক) সেট সত্যায়িত কপি সাথে আনতে হবে। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সাথে না থাকলে মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে না।
 - (ক) শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত সকল প্রকার মূল/সাময়িক সনদপত্র, অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) এর কপি;
 - (খ) ন্যূনতম ৯ম গ্রেডের গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদপত্র;
 - (গ) প্রার্থীর নিজ এলাকার ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্বের মূল সনদপত্র।
 - (ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র ও জন্ম নিবন্ধন সনদের প্রত্যেকটির ১(এক) কপি (তবে যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র হয়নি তাদের ক্ষেত্রে নির্বাচন কমিশন কর্তৃক দেয়া নিবন্ধন স্লীপের সত্যায়িত কপি দিতে হবে)। উল্লেখ্য, জাতীয় পরিচয়পত্র ও জন্ম নিবন্ধন সনদের উভয়টির মধ্যে নাম ঠিকানা একই থাকতে হবে।
 - (ঙ) সরকার নির্ধারিত কোটায় আবেদনকারীর স্বপক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত/জারীকৃত সনদপত্র।
 - (চ) মুক্তিযোদ্ধা কোটায় আবেদনকারীর ক্ষেত্রে সরকারের সর্বশেষ সিদ্ধান্ত অনুসারে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মুক্তিযোদ্ধা সন্তানের পিতা/মাতা অথবা পিতা/মাতার পিতা/মাতা এর মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র;
 - (ছ) আনসার-ভিডিপি কোটায় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।
 - (জ) মুক্তিযোদ্ধার পুত্র-কন্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পুত্র-কন্যার পুত্র-কন্যা)/মহিলা/আনসার ভিডিপি/এতিম/প্রতিবন্ধী/ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী প্রার্থীর জন্য কোটাসংক্রান্ত সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করা হবে।
 - (ঝ) প্রার্থীর সাথে মুক্তিযোদ্ধার সম্পর্ক উল্লেখপূর্বক ন্যূনতম ৯ম গ্রেডের সরকারি কর্মকর্তা অথবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র;
 - (ঞ) এতিম প্রার্থীর ক্ষেত্রে সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক রেজিস্ট্রিকৃত এতিমখানা/শিশুসনদ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;
 - (ট) প্রতিবন্ধী প্রার্থীর ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র;
 - (ঠ) প্রার্থী ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সম্প্রদায়ভুক্ত হলে জেলা প্রশাসক, গাজীপুর এর নিকট হতে প্রাপ্ত সনদের সত্যায়িত ফটোকপি।
 - (ড) প্রার্থীকে তার কোটা দাবীর সমর্থনে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র /প্রমাণপত্রের সনদপত্র;
 - (ঢ) ডাউনলোডকৃত Applicant copy এর সত্যায়িত কপি;
 - (ণ) লিখিত পরীক্ষার প্রবেশপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি;
 - (ত) পাসপোর্ট সাইজের ০৩(তিন) কপি সত্যায়িত রঞ্জিন ছবি।
 - (থ) কম্পিউটার ও শর্টহ্যান্ড এর প্রমাণস্বরূপ সকল সনদপত্র।
- ০৫। এই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শূন্যপদ পূরণের জন্য জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা ২০২০ অনুসরণ করা হবে। এতদ্ব্যতীত, নিয়োগ সংক্রান্ত বিদ্যমান সরকারি যাবতীয় বিধি-বিধান এবং পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত কোন সংশোধন হলে তা অনুসরণ করা হবে।
- ০৬। চাকরিরত প্রার্থীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন করতে হবে এবং মৌখিক পরীক্ষার সময় উক্ত অনুমতিপত্র দাখিল করতে হবে।
- ০৭। কেবলমাত্র একটি পদের জন্য আবেদন করা যাবে। একাধিক পদের বিপরীতে আবেদন করলে আবেদনসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ০৮। নিয়োগের ব্যাপারে কোন প্রকার সুপারিশ বা তদবীর প্রার্থীর যোগ্যতার পরিপন্থি বলে বিবেচিত হবে। আবেদনপত্র গ্রহণ ও বাতিলের বিষয়ে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। এ বিষয়ে কোন আপত্তি উত্থাপন করা যাবে না।
- ০৯। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষ এ বিজ্ঞপ্তির শর্তাবলী পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংযোজন/বিয়োজন ও বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ১০। উপর্যুক্ত তথ্যাদি মোতাবেক বাছাইয়ের পর কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কেবলমাত্র যোগ্য প্রার্থীদের নির্ধারিত তারিখে লিখিত পরীক্ষায় এবং লিখিত ও ব্যবহারিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় নির্বাচিত প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া হবে।
- ১১। নিয়োগকৃত পদে নিয়োগ ও চাকরির ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।
- ১২। এ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কারণে কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা গ্রহণ কিংবা প্রার্থীত পদে নিয়োগ প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না।
- ১৩। প্রার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।
- ১৪। উপরে উল্লেখ করা হয়নি এমন ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত বিধি-বিধান প্রযোজ্য হবে।

অনলাইনে আবেদনপত্র পূরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও শর্তাবলীঃ

- ১৫। ক) পরীক্ষায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক ব্যক্তি <http://dcgazipur.teletalk.com.bd> এই ওয়েবসাইটে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রবর্তিত নির্ধারিত আবেদনপত্র পূরণ করতে পারবেন। আবেদনের সময়সীমা নিম্নরূপঃ
অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণের শুরুর তারিখ: ০১/০৪/২০২১ সকাল ১০.০০ টা এবং শেষ তারিখ: ৩০/০৪/২০২১ রাত ১২.০০টা। 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) অনলাইনে আবেদনপত্রে প্রার্থীতার স্বাক্ষর (দৈর্ঘ্য ৩০০x প্রস্থ ৮০ pixel) ও রজিন ছবি (দৈর্ঘ্য ৩০০ x প্রস্থ ৩০০ pixel) স্ক্যান করে নির্ধারিত স্থানে Upload করবেন।
- গ) Online এ আবেদনপত্র পূরণকৃত তথ্যই যেহেতু পরবর্তী সকল কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে, সেহেতু আবেদন প্রেরণ করার পূর্বেই পূরণকৃত সকল 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 মোত হবি 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 রজিন Print করে সংরক্ষণ করবেন। Applicant's Copy-তে একটি User ID নম্বর দেওয়া থাকবে এবং User ID নম্বর ব্যবহার করে প্রার্থী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যে কোন Teletalk pre-paid mobile নম্বরের মাধ্যমে ০২(দুই)টি SMS করে পরীক্ষার ফি বাবদ প্রতিটি পদের জন্য জনপ্রতি ১০০/- (একশত) টাকা ও টেলিটকের সার্ভিস চার্জ বাবদ ১২/- (বার) টাকাসহ অফেরতযোগ্য মোট ১১২/- (একশত বার) 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 Online আবেদন কোন অবস্থাতেই গৃহীত হবে না।"
প্রথম SMS: DCGAZIPUR <space>User ID লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে
Example: DCGAZIPUR ABCDEF & send to 16222
দ্বিতীয় SMS: DCGAZIPUR <space>Yes<space>PIN লিখে send করতে হবে ১৬২২২ নম্বরে
Example: DCGAZIPUR Yes 12345678 & send to 16222
- চ) প্রবেশপত্রঃ প্রবেশপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি <http://dcgazipur.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 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 সংবলিত প্রবেশপত্র প্রার্থী প্রিন্ট (সম্ভব হলে রঙিন) করে নিবেন। প্রার্থী এই প্রবেশপত্রটি লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময়ে 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।
- i) User ID জানা থাকলে DCGAZIPUR <space>Help<space>User<space>User ID & send to 16222
Example: DCGAZIPUR Help User ABCDEF & send to 16222
- ii) PIN Number জানা থাকলে DCGAZIPUR <space>Help <space>PIN <space> PIN No & send to 16222
Example: DCGAZIPUR Help PIN 1234567 & send to 16222
- ঝ) Online-এ আবেদন করতে কোন সমস্যা হলে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার ফি প্রদানের নিয়মাবলী ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ওয়েবসাইট <http://dcgazipur.teletalk.com.bd> এবং www.dcgazipur.gov.bd-তে পাওয়া যাবে।


২৫/০৩/২০২১

এস. এম. তরিকুল ইসলাম

জেলা প্রশাসক

গাজীপুর

ফোনঃ ০২-৪৯২৭৩০৭০ (অফিস)

ফ্যাক্সঃ ০২-৪৯২৭৩০২২

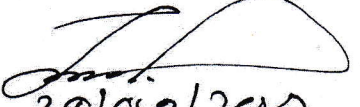
E-mail : dcgazipur@mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.৪১.৩৩০০.০০৬.০৪.০০১.২১ - ২৫/১০০/১

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৫ মার্চ ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ০১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
 - ০২। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (ইহা তার ১৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২১ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১. ০০৭.১৭-৫৮ সংখ্যক স্মারক পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে)।
 - ০৩। বিভাগীয় কমিশনার ও সভাপতি, বিভাগীয় বাছাই কমিটি, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- সদয় অবগতি/অবগতি ও বহল প্রচারের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-
- ০১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন, গাজীপুর।
 - ০২। পুলিশ কমিশনার, গাজীপুর মেট্রোপলিটন পুলিশ, গাজীপুর।
 - ০৩। জেলা প্রশাসক, (সকল)
 - ০৪। পুলিশ সুপার, গাজীপুর।
 - ০৫। সিভিল সার্জন, গাজীপুর।
 - ০৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা পরিষদ, গাজীপুর।
 - ০৭। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, গাজীপুর।
 - ০৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, গাজীপুর।
 - ০৯। জেলা অফিসার, গাজীপুর।
 - ১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গাজীপুর সদর/কালীগঞ্জ/কালিয়াকৈর/শ্রীপুর/কাপাসিয়া, গাজীপুর।
 - ১১। সহকারী কমিশনার (ভূমি), গাজীপুর সদর/কাপাসিয়া/কালীগঞ্জ/শ্রীপুর/কালিয়াকৈর/টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
 - ১২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর।
 - ১৩। জেলা তথ্য অফিসার, গাজীপুর। তাঁকে বিজ্ঞপ্তিটি বহল প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
 - ১৪। সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
 - ১৫। সম্পাদক, উপরোক্ত বিজ্ঞপ্তিটি আগামী তারিখের মধ্যে ০১(এক) দিনের জন্য তাঁর পত্রিকার ভিতরের পাতায় স্বল্প পরিসরে প্রকাশ করে ০৫(পাঁচ) কপি এবং পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বিল জেলা প্রশাসক, গাজীপুর বরাবরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
 - ১৬। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর এর সকল নোটিশ বোর্ড।
 - ১৭। অফিস কপি।


২৫/০৩/২০২১

এস. এম. তরিকুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক
গাজীপুর