

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং
ফিল্ড প্রশাসন শাখা, পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.bbs.gov.bd

স্মারক নং: ৫২.০১.০০০০.১০২.৯৯.০০৯.২৩- ০৩২৩

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩০
২৪ জানুয়ারি ২০২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং-এর আওতাধীন নিম্নবর্ণিত কর্মচারীকে তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

| ক্র. নং | নাম ও পদবি | কর্মস্থল | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরিতে যোগদানের তারিখ | বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে অব্যাহতির মঞ্জুরকৃত তারিখ |
|---------|------------------------------------|--|---|--|
| (১) | জনাব মোঃ নাজমুল হোসেন চেইনম্যান | উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় জাজিরা, শরীয়তপুর | ২৪-০১-২০২২ খ্রি. | ২৩-১১-২০২৩ খ্রি. |

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

এইচ, এম, ফিরোজ
পরিচালক

ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮

E-mail: dir_fa&mis@bbs.gov.bd

Dir

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ১) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২) যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) উপপরিচালক (বিনিক শাখা), এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ৪) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
- ৫) উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জাজিরা, শরীয়তপুর।
- ৬) উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা হিসাবরক্ষণ কার্যালয়, জাজিরা, শরীয়তপুর।
- ৭) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ৮) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ৯) আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ১০) জনাব মোঃ নাজমুল হোসেন, চেইনম্যান, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, জাজিরা, শরীয়তপুর।
- ১১) অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।

| পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা | |
|--|----------------------------|
| সি. এনালিস্ট (সিসেম) | * জরুরি উপস্থাপন করণ |
| যুগ্মপরিচালক | * প্রত্যবসহ উপস্থাপন করণ |
| সি. এনালিস্ট প্রোগ্রামিং/কারোগ্রাফি | * প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিল |
| সি. প্রোগ্রামার (জাভা প্রসেসিং) | * আলোচনা করণ |
| উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব) | * সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ |
| মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (জাটা সেন্টার) | * নথিভুক্ত করণ |
| প্রকল্প পরিচালক | * ওয়েবসাইটে দিন |
| ফোনকাল পয়েন্ট | * নোটিশ বোর্ড |
| স্বাক্ষরিত সহকারী | |
| তারিখ: ২৪/১/২৪ | পরিচালক: |