

| গ. অভ্যন্তরীণ সেবা | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--|--|-----------|--|------------|
| ০৫ | শ্রান্তিবিনোদন মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৬ | মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর | আবেদনপত্র প্রাপ্তি, অফিস আদেশ জারি; সেবাপ্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৭ | অর্জিত ছুটি মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৮ | পেনশন মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার,
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার
ফোনঃ ০১৬৭৬৮৮৬৬৯৪



(অমলেন্দু সূত্রধর)
পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস
শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার
০১৬৭৬৮৮৬৬৯৪

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার

০২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার

০৩। অফিস কপি

| গ. অভ্যন্তরীণ সেবা | | | | | | |
|--------------------|--------------------------|--|--|-----------|--|------------|
| ০৫ | শ্রান্তিবিনোদন মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৬ | মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর | আবেদনপত্র প্রাপ্তি, অফিস আদেশ জারি; সেবাপ্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৭ | অর্জিত ছুটি মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |
| ০৮ | পেনশন মঞ্জুর | উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবাপ্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ | পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে |

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার,
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার
ফোনঃ ০১৬৭৬৮৮৬৬৯৪



(অমলেন্দু সূত্রধর)
পরিসংখ্যান অফিসার
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস
শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার
০১৬৭৬৮৮৬৬৯৪

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মৌলভীবাজার

০২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, শ্রীমঞ্জল, মৌলভীবাজার

০৩। অফিস কপি