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: ৫২.০১.০০০০.১০২.৯৯.০০৪.২৪- ২০৭২

তারিখ: ০৯ চৈত্র ~~ফাল্গুন~~ ১৪৩১
২৩ মার্চ ২০২৫

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 মোছাঃ রুমানা ইয়াসমিন জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া	২৭-০১-২০২২ খ্রি.	১০-০৯-২০২৪ খ্রি.

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

২৩/০৩/২৫

এইচ, এম, ফিরোজ
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮
E-mail: dir_fa&mis@bbs.gov.bd

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

(১) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
(২) যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।
(৩) উপপরিচালক (বিনিক শাখা), এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
(৪) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুষ্টিয়া।
(৫) উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।
(৬) ডিস্ট্রিক্ট অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার, ডিস্ট্রিক্ট অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড ফিন্যান্স অফিস, কুষ্টিয়া।
(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 মোছাঃ রুমানা ইয়াসমিন, জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।
(১১) অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।

পরিচালকের দপ্তর
কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা
ডিডি/এডিডি/সিস্টেম
যুগ্মপরিচালক
সি এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (প্রোগ্রামিং/ডেটাবেজ/ডিপ্লয়মেন্ট)
সি. এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং/অপারেশন্স)
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)
সি./সহকারী প্রোগ্রামার
প্রকল্প পরিচালক (.....)
ফোকাল পয়েন্ট (.....)
ব্যক্তিগত সহকারী
* জরুরি উপস্থাপন করুন
* প্রস্তাবসহ উপস্থাপন করুন
* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
* আলোচনা করুন
* সংশ্লিষ্টদের অবহিত করুন
* নথিজাত করুন
* ওয়েবসাইটে দিন
* নোটিশ বোর্ড
ডাইরী নম্বর ৪৯৭
তারিখ ২৪/৩/২৫
পরিচালক