

তারিখ: ২৪/০৮/২০২৫ খ্রি.

বরাবর

পরিচালক

ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা।

বিষয়: বদলিকৃত কর্মস্থল ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং-এ উপপরিচালক হিসেবে যোগদান।

মহোদয়,

সন্মান প্রদর্শনপূর্বক নিবেদন এই যে, আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ-এর ১১ আগস্ট ২০২৫ খ্রি. তারিখের পত্র নং-৫২.০০.০০০০.০০০.০০৫.৯৮.০১২৪.১৯.৮৭৭, মোতাবেক বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)-এর ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং-এ উপপরিচালক হিসেবে অদ্য অপরাহ্নে যোগদান করলাম।

অতএব, অনুগ্রহপূর্বক আমার যোগদানপত্র গ্রহণে মহোদয়ের সদয় আজ্ঞা হয়।

সংযুক্তি: ০১. পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অফিস আদেশ-০১ কপি।

০২. ডেমোগ্রাফি এন্ড হেলথ উইং হতে অরমুক্তি আদেশ-০১ কপি।

বিনীত নিবেদক

স্বাক্ষর

(আকলিমা খাতুন)

উপপরিচালক

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং
পরিসংখ্যান ভবন (৫ম তলা, ব্লক-এ)
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.bbs.gov.bd

স্মারক নং- ৫২.০১.০০০০.৭০১.৪২.০৩৫.২৫. ৪৬৬

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩২
২৫ আগস্ট ২০২৫

অনুলিপি কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- (১) পরিচালক (সকল).....উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (২) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- (৩) সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- (৪) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, সিজিএ ভবন (৪র্থ) তলা, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- (৫) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, আগারগাঁও, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- (৬) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, আগারগাঁও, ঢাকা (উপমহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- (৭) জনাব আকলিমা খাতুন, উপপরিচালক, ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বিবিএস, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৮) অয়ন ও বায়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৯) অফিস কপি।

মোঃ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক (ভা.প্রা.)

০২-৫৫০০৭০৬৩

Email: md.rafique25@bbs.gov.bd

পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা	
সি.পি. এনালিস্ট (সিস্টেম)	* লুকসি উপস্থাপন করণ
মুখ্যপরিচালক	* প্রথমদল উপস্থাপন করণ
সি. এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (সিস্টেম/কম্পিউটার/অপারেটর)	* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন
সি. এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (ডাটা এনালিস্ট/অপারেটর)	* অলোচনা করণ
উপপরিচালক (প্রশাসন/মিসাল)	* সফটওয়্যার অবহিত করণ
সি./মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	* নিয়ন্ত্রণ করণ
প্রিন্সিপাল পরিচালক (.....)	* ওয়েবসাইটে দিন
সেকেন্ড পয়েন্ট (.....)	* বোটিং বোর্ড
ব্যক্তিগত সহকারী	
ডায়েরী নম্বর ২২৪৭	
তারিখ ২৫/৮/২৫	পরিচালক