

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. ২০০৮

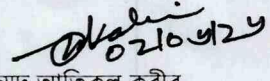
তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
০২ জুন-২০২৬

অফিস আদেশ

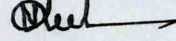
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং-এর আওতাধীন নিম্নবর্ণিত কর্মচারীকে তাঁর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে তাকে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

ক্র. নং	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে অব্যাহতির মঞ্জুরকৃত তারিখ
(১)	জনাব মুমতাহেনা ডরিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় ঢাকা	০১-০৩-২০২৬ খ্রি.	১৬-০৫-২০২৬ খ্রি.

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


মুহাম্মদ আতিকুল কবীর
পরিচালক (বুটিন দায়িত্ব)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮

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



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) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, হিসাব ভবন, ৪র্থ তলা, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- (৫) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (৬) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (৭) আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- (৮) জনাব মুমতাহেনা ডরিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় ঢাকা।
- (৯) অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।

পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা	
সি.সি. এনালিস্ট (সিস্টেম)	* অফিসে উপস্থাপন করা
যুগ্মপরিচালক	* প্রত্যক্ষ উপস্থাপন করা
সি. এনালিস্ট/সি. এনালিস্ট (সিস্টেম/ডেপার্টমেন্ট/কন্ট্রোল/কন্ট্রোল)	* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিয়া
সি. এনালিস্ট/সি. এনালিস্ট (ডেপার্টমেন্ট/কন্ট্রোল/কন্ট্রোল)	* আবেদন গ্রহণ
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)	* সংশ্লিষ্টদের দায়িত্ব লক্ষ্য
সি. এনালিস্ট/সি. এনালিস্ট (ইঞ্জিনিয়ার)	* নথিভুক্ত করা
অফিস পরিচালক (.....)	* অফিসে উপস্থাপন
অফিস পরিচালক (.....)	* নথিভুক্ত করা
অফিস সহকারী	* নথিভুক্ত করা
অফিস সহকারী	* নথিভুক্ত করা
তারিখ: ১৭/৬/২৬	১৭/৬/২৬