গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
স্ট্যাটিসটিক্যাল স্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা
www.bbs.gov.bd

স্মারক নং-৫২.০১.০০০০.০০০.৮০১.০৫.০০৮.২৬. ২৮৬

তারিখ: ৩০ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১৫ অক্টোবর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: "সরকারি দপ্তরের ওয়েবসাইট নির্দেশিকা, ২০২৬" অনুযায়ী বিবিএস এর ওয়েবসাইট হালনাগাদের লক্ষ্যে তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ৫২.০১.০০০০.২১৮.১৮.০০০১.২৫.১৭৭৩, তারিখ: ০৮/১০/২০২৬ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, "সরকারি দপ্তরের ওয়েবসাইট নির্দেশিকা, ২০২৬" অনুযায়ী বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর (বিবিএস) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য স্ট্যাটিসটিক্যাল স্টাফ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (এসএসটিআই) জনবলের তালিকাসহ কর্মবন্টন (পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মবন্টন অনুসারে), ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার প্রয়োজনীয় তথ্য পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	দায়িত্ব /কার্যাবলী	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারি	ছুটিকালীন বিকল্প	ছুটিকালীন বিকল্পের বিকল্প
০১	১.প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন, প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুত, মনোনয়ন ইত্যাদি সংক্রান্ত কাজ; ২. প্রশিক্ষণের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও পরিচালনা সংক্রান্ত কাজ; ৩. কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।	১. জনাব শাহানাজ বেগম (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা) ২. জনাব কে, এম, মেহেবুব-উর-রশীদ (প্রশাসনিক কর্মকর্তা) ৩. জনাব মোঃ একরাম উদ্দিন (উচ্চমান সহকারি)	১. জনাব উম্মে শরমীন স্নিগ্ধা (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা) ২. মো: বজলুর রশীদ (প্রশাসনিক কর্মকর্তা) ৩. জনাব তানিয়া আফরীন (সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর)	
০২	১. স্টোরের যাবতীয় দায়িত্ব পালন; ২. আর্থিক ও প্রশাসনিক সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন; ৩, কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথির যাবতীয় কাজ; ৪. সার্ভিস বহি ও এসিআর সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; ৫. বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ; ৬. কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।	১. জনাব উম্মে শরমীন স্নিগ্ধা (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা) ২. জনাব কে,এম, মেহেবুব-উর-রশীদ (প্রশাসনিক কর্মকর্তা) ৩. জনাব মো: মোখলেছুর রহমান (সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর)	১. জনাব মো: বজলুর রশীদ (প্রশাসনিক কর্মকর্তা) ২. জনাব মোঃ একরাম উদ্দিন (উচ্চমান সহকারি)	

পরিচালকের দপ্তর
কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা
সি.সি. এনালিস্ট (সিস্টেম)
মুখ্যপরিচালক
সি. এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (প্রোগ্রামিং/কোয়ালিটি/ডিপ্লয়মেন্ট)
সি. এনালিস্ট/সি. প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং/ওয়েবসাইট)
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)
সি./মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
প্রকল্প পরিচালক (.....)
ফোকাল পয়েন্ট (.....)
ব্যক্তিগত সহকারী
* মন্তব্য উপস্থাপন করুন
* প্রস্তাবসহ উপস্থাপন করুন
* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
* আলোচনা করুন
* সংশ্লিষ্টদের অবহিত করুন
* নথিমোত করুন
* ওয়েবসাইটে দিন
* নোটিশ বোর্ড
ডায়েরী নম্বর ৪৮০৮
তারিখ ১৫/১০/২৬
পরিচালক

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা				
০৩	Statistical Capacity Enhancement and Modernization Project (SCEMP) এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১.জনাব উম্মে শরমীন স্নিগ্ধা (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা)	১. জনাব শাহানাজ বেগম (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা)	
০৪	GPMS এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১.জনাব উম্মে শরমীন স্নিগ্ধা (পরিসংখ্যান কর্মকর্তা)		
ক্রমিক নং	দায়িত্ব/কার্যাবলী	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ছুটিকালীন বিকল্প	ছুটিকালীন বিকল্পের বিকল্প
০৫	১. পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী হিসেবে যাবতীয় দায়িত্ব পালন করা; ২. চিঠিপত্র গ্রহণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ সংক্রান্ত কাজ; ৩. অন্যান্য ফাইলের কাজ ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা প্রস্তুত ও উত্তোলনে সহায়তা করা; ৪. কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।	১. জনাব মো: মোখলেছুর রহমান (সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর)	১. জনাব তানিয়া আফরিন (সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর)	
০৬	১. বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ব্যানার ও প্রশিক্ষণের সার্টিফিকেট প্রস্তুত করা; ২. প্রশিক্ষকদের ও প্রশিক্ষণার্থী ই-মেইলে সূচী এবং লেকচার নোট পাঠানো; ৩. কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিসিয়াল কম্পিউটারের কাজে সহযোগিতা করা; ৪. পরিচালক মহোদয়ের পিএ এর অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করা; ৫.কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।	১. জনাব কে,এম, মেহেবুব-উর-রশীদ (প্রশাসনিক কর্মকর্তা) ২. জনাব তানিয়া আফরিন (সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর)	১. জনাব মো: মনতাজ উদ্দিন (উচ্চমান সহকারি)	

১৫/১০/২০২৬

মোঃ আরিফুল ইসলাম
পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)
ফোন ৫৫০০৭০১০ :
ই :মেইল-ariful_islam0575@yahoo.com

পরিচালক
কম্পিউটার উইং
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।