

ডি-নথি কার্যক্রমের জন্য তথ্য ফরম

বিষয়: ডি-নথি'র জন্য আবেদন/তথ্য হালনাগাদ করার আবেদন/দায়িত্বভার গ্রহণ-অর্পণ সংক্রান্ত

আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারীর নাম (বাংলায়)	:
আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারীর নাম (ইংরেজি)	:
আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারীর পিডিএস আইডি	:
মূল পদবী (আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারী)	:
শাখা/উইং এর নাম	:
জন্ম তারিখ (আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারী)	:
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারী)	:
ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর (আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারী)	:
ব্যক্তিগত ই-মেইল আইডি (আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারী)	:
বিসিএস ব্যাচ নং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:
রক্তের গুগ	:
<u>দায়িত্বভার গ্রহণ-অর্পণ সংক্রান্ত তথ্যচক</u>	

দায়িত্বভার অর্পনকারীর ডি-নথি আইডি	:
মূল পদবী (ডি-নথি মোতাবেক)	:
দায়িত্বভার গ্রহণকারীর ডি-নথি আইডি	:
মূল পদবী (ডি-নথি মোতাবেক)	:
দায়িত্বভার গ্রহণ/অর্পনের তারিখ	:

দায়িত্বভার অর্পনকারীর স্বাক্ষর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)  
 নাম ও পদবী

আবেদনকারী/দায়িত্বভার গ্রহণকারীর স্বাক্ষর,  
 নাম ও পদবী

পরিচালক/উপ-পরিচালক (সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা)  
 স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল

উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন শাখা)  
 স্বাক্ষর, তারিখ ও সীল

আবেদন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।  
 সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ইএমআইএস সেল  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অফিসের, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।