

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

এফএ এন্ড এমআইএস

পরিসংখ্যান ভবন

ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.bbs.gov.bd

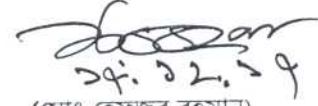
নং ৫২.০১.০০০০.১০১.৪২.০০৮.০৩-

৬৫৫৫

তারিখঃ ০৪ শ্রাব ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১৮ ডিসেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ছুটির দিনে অফিস করার পূর্ব অনুমতি গ্রহণ সংক্রান্ত।

কর্তৃপক্ষের ও মাসিক সমন্বয় সভার নির্দেশনা মতে, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর ও সিড কার্যালয়ের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয় সর্বাধিক বিবেচনায় রেখে বর্তমান নিরাপত্তা আরো জোরদার করার জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর উইং/প্রকল্প/কর্মসূচির সরকারী ছুটির দিনগুলিতে (সাপ্তাহিক ছুটি, নির্বাহী আদেশের ছুটি সহ অন্যান্য ছুটির দিনে) কাজ করার জন্য অফিস খোলা রাখার লক্ষ্যে এতদসংশ্লিষ্ট সংযুক্ত ছকে কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।



(মোঃ হেফজুর রহমান)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

ফোনঃ ৮১৮১৪৪৫

ই-মেইলঃ mhefzur_@yahoo.com

বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে

- (০১) পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক/ কর্মসূচি পরিচালক (সকল) কম্পিউটার/সেন্সাস/ইডাষ্টি এন্ড লেবার/ডেমোগ্রাফি এন্ড হেলথ/ এগ্রিকালচার/ ন্যাশনাল একাউন্টিং..উইং/ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/এফএ এন্ড এমআইএস, বিবিএস, ঢাকা।
- (০২) যুগ্ম-পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৩) যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা।
- (০৪) প্রোগ্রামার, ওয়েব সাইট শাখা, পরিসংখ্যান ভবন, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৫) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিব মহোদয়ের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- (০৬) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৭) স্টাফ অফিসার, উপ-মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।

(অফিস শিরোনাম ও ঠিকানা)

.....
.....

স্মারক নং.....

তাং.....

বিষয়: সরকারি ছুটির দিনে অফিস করার পূর্ব অনুমতি গ্রহণ সংক্রান্ত

ছক

উইং/প্রকল্পের নাম	কাজের বিবরণ	অতিরিক্ত কাজে নিয়োজিত জনবলের নাম ও পদবী	তারিখ (..... হতে পর্যন্ত)	সময় (.....টা হতেটা পর্যন্ত)	উইং/প্রকল্প প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল মোহর
----------------------	-------------	--	---------------------------------------	--	--

প্রাপক:.....
.....
.....

অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (স্বাক্ষর ও সীল)

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে

- (০১) যুগ্ম-পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস, বিবিএস, ঢাকা।
- (০২) যুগ্ম-পরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা।
- (০৩) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিব মহোদয়ের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- (০৪) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা / আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা, এফএএন্ডএমআইএস, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৬) আনসার প্রাটুন কমান্ডার, পরিসংখ্যান ভবন, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৭) অফিস কপি/গার্ড নথি


মোঃ হেকমতুর রহমান
উপ-পরিচালক