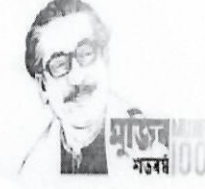


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.bbs.gov.bd



নং-৫২.০১.০০০০.১০৪.১২.৩৩০.১৯ - ৪৪৬

তারিখ : ৩২ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর রাজস্ব খাতভুক্ত 'ক্যাশ সরকার, ফটোকপি অপারেটর ও অফিস সহায়ক' পদ হতে ৩য় শ্রেণির "অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক" এবং "কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক" পদে পদোন্নতির জন্য কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষা আগামী ২৩/০৯/২০২১ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার দুপুর ২.০০ ঘটিকায় বিবিএস এর কম্পিউটার উইং এর ল্যাব এ গ্রহণ করা হবে।

০২। বর্নিতাবস্থায়, আপনাকে উক্ত কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, ইতোপূর্বে আপনার হালনাগাদ চাকরি বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (ক্যাশ সরকার পদধারীদের ২০১৮-২০২০ পর্যন্ত ০৩ (তিন) বৎসরের, 'ফটোকপি অপারেটর' পদধারীদের ২০১৬-২০২০ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) বৎসরের এবং 'অফিস সহায়ক' পদধারীদের ২০১৪-২০২০ পর্যন্ত ০৭ (সাত) বৎসরের) এবং বিভাগীয়/দুদক/ফৌজদারী মামলা নেই মর্মে অফিস প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র প্রেরণ না করলে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের উল্লিখিত তারিখে সশ্রদ্ধে করে নিয়ে আসার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রাপক

জনাব.....
ক্যাশ সরকার/ফটোকপি অপারেটর/অফিস সহায়ক।
..... উইং/অফিস
.....

মোঃ এমদাদুল হক
পরিচালক

ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮

ই-মেইল: emdad1972@yahoo.com

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- (০১) পরিচালক (সকল).....উইং, বিবিএস, ঢাকা
(আপনার অধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের (যদি থাকে) হালনাগাদ চাকরি বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদিসহ সহকারে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- (০২) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েবসাইট এ প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- (০৩) যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস,
(আপনার অধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের (যদি থাকে) হালনাগাদ চাকরি বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদিসহ সহকারে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- (০৪) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস (সকল).....
(আপনার অধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের (যদি থাকে) হালনাগাদ চাকরি বহি, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদিসহ সহকারে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- (০৫) উপপরিচালক, প্রশাসন/সমন্বয়/বিনিক/প্রকাশনা, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৬) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৭) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, বিবিএস, ঢাকা।
- (০৮) গার্ড নথি/অফিস কপি।