

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

পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা	
<input checked="" type="checkbox"/>	স্বাক্ষর
<input checked="" type="checkbox"/>	ক মুদ্রিত উপস্থাপন করণ
<input checked="" type="checkbox"/>	ক প্রত্যক্ষ উপস্থাপন করণ
<input checked="" type="checkbox"/>	ক প্রয়োজনীয় কাগজ দিন
<input checked="" type="checkbox"/>	ক অবশেষ করণ
<input checked="" type="checkbox"/>	ক স্বাক্ষরিত/অনুমোদিত করণ
তারিখ:	৫ চৈত্র, ১৪৩০ ০৬ এপ্রিল, ২০২৪ ১৪:০০ টা

নম্বর-৫২.০১.০০০০.১০৪.১২.০০৪.২৪. ২৫৫৬

বিষয়: বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (১০ম গ্রেড) পদ হতে ৯ম গ্রেডের পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (নন-ক্যাডার) পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত।

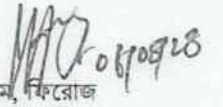
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (১০ম গ্রেড) পদ হতে ৯ম গ্রেডের পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (নন-ক্যাডার) পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে ফিডার পদধারীগণের পছন্দক্রম সম্বলিত নিম্নবর্ণিত তথ্যসহ আবেদনপত্র প্রয়োজন।

ছক

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	পদোন্নতির পদ		মন্তব্য
			পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (ক্যাডার)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (নন-ক্যাডার)	
১	২	৩	৪	৫	৬

০২। ছকে বর্ণিত কলাম ৪ এবং ৫ উভয়ই পূরণ করতে হবে এবং উক্ত কলাম দুটির কোনো একটিতে **আগ্রহী** ও অন্যটিতে **অনাগ্রহী** লিখতে হবে। পদোন্নতি গ্রহণে অনিশ্চুক কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে কলাম ৪ এবং ৫ এর উভয় কলামে **অনাগ্রহী** এবং কলাম ৬ এ **"পদোন্নতি গ্রহণে অনিশ্চুক"** লিখতে হবে।

০৩। বর্ণিতবস্থায়, উইং/জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে কর্মরত সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাগণের নিজের পছন্দ নির্ধারণে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক, বিবিএস বরাবর লিখিত আবেদনপত্র (৩ কপি) আগামী ২৫/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


এইচ, এম, ফিরোজ
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ৫৫০০ ৭০৬৮
ই-মেইল: firozsobbs@gmail.com

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ)।
০২. পরিচালক (সকল)..... উইং, বিবিএস, ঢাকা (অধীন সকল সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাগণের আবেদনপত্র সমূহ সারসংক্ষেপ সম্বলিত অগ্রায়ণপত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করার অনুরোধসহ)।
০৩. যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়.....(অধীন সকল জেলার সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাগণের আবেদনপত্রসমূহ সারসংক্ষেপ সম্বলিত অগ্রায়ণপত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করার অনুরোধসহ)।
০৪. উপপরিচালক (সকল), জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়.....(অধীন সকল সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাগণের আবেদনপত্রসমূহ সারসংক্ষেপ সম্বলিত অগ্রায়ণপত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করার অনুরোধসহ)।
০৫. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি জন্ম/বেগম.....।
০৬. স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালক এর দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
০৭. স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
০৮. অফিস কপি।