

নম্বর: ৫২.০১.০০০০.১০২.৯৯.০২১.২১- ৯০২০

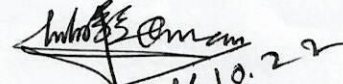
তারিখ: ০৭ কার্তিক ১৪২৯  
২৫ অক্টোবর ২০২২

**অফিস আদেশ**

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর এফএ এন্ড এমআইএস উইং-এর আওতাধীন ০৪ (চার) জন কর্মচারি পারিবারিক ও ব্যক্তিগত সমস্যার কারণে চাকুরি হতে অব্যাহতি চেয়ে আবেদন করেন। তাঁদের আবেদনের প্রেক্ষিতে বর্ণিত আবেদনকারীগণকে নামের পার্শ্বে বর্ণিত পদবি ও তারিখে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে অব্যাহতি দেয়া হলো।

ক্র. নং	নাম ও পদবি	বর্তমান কর্মস্থল	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরিতে যোগদানের তারিখ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর চাকুরি হতে অব্যাহতির মঞ্জুরকৃত তারিখ
০১।	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন থানা পরিসংখ্যানবিদ	থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়, আদাবর, ঢাকা; সংযুক্তিতে - ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বিবিএস।	২৯-১১-২০২০	১০-০৮-২০২২
০২।	জনাব মোহাম্মদ গোলাম মোস্তফা পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় মানিকগঞ্জ	২৬-০১-২০২২	৩১-০৮-২০২২
০৩।	জনাব মোহাম্মদ আবু সায়েম পরিসংখ্যান সহকারী	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সিলেট	২৪-০১-২০২২	৩১-০৮-২০২২
০৪।	মোঃ মশিউর রহমান ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রাজবাড়ী	২৬-০১-২০২২	০২-১০-২০২২

০২। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

  
এস.এস. আনিসুজামান

পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

ফোন : ০২-৫৫০০৭০৬৮

Email : azzaman145@yahoo.com

অবগতি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ০১। পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০২। পরিচালক, ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৩। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা/সিলেট।
- ০৪। উপপরিচালক (বিনিক শাখা), এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৫। উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা/মানিকগঞ্জ/সিলেট/রাজবাড়ী।
- ০৬। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ০৭। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ/সিলেট/রাজবাড়ী।
- ০৮। স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক/উপমহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৯। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
- ১০। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি জনাব.....
- ১১। অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।