

Handwritten signature and date: 2/11/2023

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

স্মারক নম্বর: ৫২.০১.০০০০.১০২.৫১.০৫০.১২.৩০২৩/১

অব্যাহতি পত্র

পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা	
যুগ্মপরিচালক	* জরুরি উপস্থাপন করণ
সি. এনালিস্ট প্রোগ্রামিং/কার্টোগ্রাফি	* প্রত্যেকসহ উপস্থাপন করণ
সি. প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং)	* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিয়ম
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)	* আলোচনা করণ
মাইনিস্ট্রিয়াল ইঞ্জিনিয়ার (ডাটা সেন্টার)	* সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ
প্রকল্প পরিচালক	* খেলাত করণ
ফোনাল পয়েন্ট	* ওয়েবসাইটে সুন
ব্যক্তিগত সহকারী	* ২০ কাতিক ১৪৩০
তারিখ:	* ০৫ নভেম্বর ২০২৩
ডায়েরী নম্বর	৭০৭
তারিখ	২/১১/২৩

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ০২ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের ৫২.০০.০০০০.০০৫.১৯.৩০৩.১৩.১০২২ সংখ্যক স্মারক মোতাবেক বরিশাল বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ের যুগ্মপরিচালক জনাব মো: শফিকুল ইসলামকে রংপুর বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়ে যুগ্মপরিচালক পদে বদলি/পদায়ন করা হয়। বদলি/পদায়নকৃত কর্মস্থলে যোগদানের নিমিত্ত ০৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ অপরাহ্ন হতে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

Handwritten signature of A. M. Anisuzzaman

এস. এম. আনিজ্জামান
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮

e-mail: azzaman145@yahoo.com

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- (১) পরিচালক (সকল),.....বিবিএস, ঢাকা।
- (২) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- (৩) ডিভিশনাল একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, ডিভিশনাল একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বরিশাল/রংপুর।
- (৪) সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৫) যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল/রংপুর।
- (৬) মো: শফিকুল ইসলাম, যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।
- (৭) উপপরিচালক, প্রশাসন/বিনিক/সমন্বয়/প্রকাশনা, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- (৮) আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (৯) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- (১০) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- (১১) অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।