

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

নং-৫২.০১.০০০০.১০৪.১১.০০১.২৩ - ৪৩৮৪

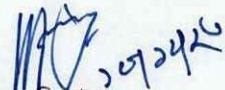
তারিখঃ ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
১১ ডিসেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র রাজস্ব খাতে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণ শিক্ষানবিশকাল সম্ভাষণক হওয়ায় তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত পদে যোগদানের তারিখ হতে নির্দেশক্রমে চাকরি স্থায়ী (Confirm) করা হলোঃ

ক্র. নং	কর্মচারীগণের নাম	পদবি ও গ্রেড	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ (রাজস্ব)	চাকরি স্থায়ীকরণের তারিখ	বর্তমান কর্মস্থল	নিয়োগের ধরন
০১.	জনাব মো. সাইদুর রহমান	টেকনিক্যাল অপারেটর গ্রেড-১৪	২৫/০৩/২০২০	২৫/০৩/২০২০	এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা	পদোন্নতি
০২.	জনাব মো. আলমগীর হোসেন	টেকনিক্যাল অপারেটর গ্রেড-১৪	২৫/০৩/২০২০	২৫/০৩/২০২০	এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা	পদোন্নতি
০৩.	জনাব এসএম ফজলে মুকিম	টেকনিক্যাল অপারেটর গ্রেড-১৪	২৫/০৩/২০২০	২৫/০৩/২০২০	এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা	পদোন্নতি
০৪.	জনাব মীর আহাম্মদ	টেকনিক্যাল অপারেটর গ্রেড-১৪	২৫/০৩/২০২০	২৫/০৩/২০২০	এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা	পদোন্নতি
০৫	জনাব মোঃ আল-আমীন	টেকনিক্যাল অপারেটর গ্রেড-১৪	০১/১২/২০২০	০১/১২/২০২০	এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা	সরাসরি

০২। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।


এইচ. এম. ফিরোজ
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
ফোনঃ ৫৫০০৭০৬৮

ইমেইল: dir_fa& mis@ bbs.gov.bd

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েবসাইট এ প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৩। চিফ অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড অফিসারের অফিস, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, হিসাব ভবন (৪র্থ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। উপপরিচালক (প্রশাসন), এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৫। স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৬। স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের দপ্তর, বিবিএস, ঢাকা।
- ০৭। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি জনাব
- ০৮। গার্ড নথি/অফিস কপি।

পরিচালকের দপ্তর কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা	
সি.এন.এল.সি. (সিস্টেম)	* জরুরি উপস্থাপন করণ
মহাপরিচালক	* প্রত্যাবসহ উপস্থাপন করণ
সি. এন.এল.সি. প্রোগ্রামিং/কম্পিউটার	* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিয়
সি. প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং)	* আশোচনা করণ
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)	* সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ
মেইনটেন্যান্স বাজনিয়ার (ডাটা সেন্টার)	* নথি জাত করণ
প্রকল্প পরিচালক (.....)	* ওয়েবসাইটে দমন
মোবাইল পয়েন্ট (.....)	* নোটিশ বোর্ড
ব্যক্তিগত সহকারী	
ডায়েরী নম্বর ১১২৬	
তারিখ ১১/১২/২০	পরিচালক