পরিচালকের দপ্তর
কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা

সি. এনালিস্ট (সিস্টেম)	* জরুরি উপস্থাপন করুন
যুগ্মপরিচালক	* প্রস্তাবসহ উপস্থাপন করুন
সি. এনালিষ্ট প্রোগ্রামিং /কার্টোগ্রাফি	* প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
সি. প্রোগ্রামার (ডাটা প্রসেসিং)	* আলোচনা করুন
উপপরিচালক (প্রশাসন/হিসাব)	* সংশ্লিষ্টদের অবহিত করুন
মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (ডাটা সেন্টার)	* নথিজাত করুন
প্রকল্প পরিচালক (………………)	* ওয়েবসাইটে দিন
ফোকাল পয়েন্ট (………………)	* নোটিশ বোর্ড
ব্যক্তিগত সহকারী	
ডাইরী নম্বর ৫৮০	
তারিখ ৩/৪/২৪	পরিচালক

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

স্মারক নম্বর-৫২.০১.০০০০.১০৪.১২.৩৩০.১৯.১৪৭৫

তারিখ : ১৮ চৈত্র, ১৪৩০
০১ এপ্রিল, ২০২৪

বিষয়: বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র রাজস্ব খাতভুক্ত ৪র্থ শ্রেণির 'অফিস সহায়ক' পদ হতে ৪র্থ শ্রেণির 'ক্যাশ সরকার' পদে পদোন্নতি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, "বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯" এর আলোকে 'অফিস সহায়ক' পদে অন্যূন ০৭ (সাত) বৎসরের চাকরির অভিজ্ঞতা ও জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে 'ক্যাশ সরকার' পদে পদোন্নতির বিধান রয়েছে। পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত বিবিএস এ কর্মরত (ফিডার পদের চাকরি পূর্ণ হয়েছে এমন) 'অফিস সহায়ক' পদধারীদের নিম্নলিখিত কাগজপত্রাদি/তথ্যাদি আগামী ২৫.০৪.২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

১। পদোন্নতির জন্য আবেদনপত্র;
২। হালনাগাদ চাকরি বহি;
৩। অফিস সহায়ক পদে অন্যূন ০৭ (সাত) বৎসর (২০১৭-২০২৩ সাল পর্যন্ত) এর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর);
৪। প্রার্থীর বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয়/ফৌজদারী/দুদকের মামলা নেই মর্মে অফিস প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।
৫। চাকরি স্থায়ীকরণ আদেশের কপি।

উল্লেখ্য, কোন ফিডার পদধারী পদোন্নতির জন্য আবেদন না করলে **'পদোন্নতি নিতে ইচ্ছুক নয়'** মর্মে বিবেচিত হবেন।

০১/০৪/২৪

এইচ, এম, ফিরোজ
পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৬৮
ই-মেইল: firozsobbs@bbs.gov.bd

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

(১) পরিচালক (সকল),………………… উইং, বিবিএস, ঢাকা (অধীনস্থ অফিস সহায়ক পদধারীদের উল্লিখিত কাগজপত্রাদি/তথ্যাদি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
(২) পরিচালক, কম্পিউটার উইং, বিবিএস, ঢাকা (বিবিএস এর ওয়েবসাইট এ প্রকাশের অনুরোধসহ)।
(৩) যুগ্মপরিচালক (সকল), বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস (অধীনস্থ অফিস সহায়ক পদধারীদের উল্লিখিত কাগজপত্রাদি/তথ্যাদি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
(৪) উপপরিচালক (সকল), জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় (অধীনস্থ অফিস সহায়ক পদধারীদের উল্লিখিত কাগজপত্রাদি/তথ্যাদি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
(৫) উপপরিচালক, প্রশাসন/সমন্বয়/বিনিক/প্রকাশনা, এফএ অ্যান্ড এমআইএস উইং, বিবিএস, ঢাকা।
(৬) স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বিবিএস, ঢাকা।
(৭) স্টাফ অফিসার, উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, বিবিএস, ঢাকা।
(৮) গার্ড নথি/অফিস কপি।