

বরাবর,

উপজেলা সমাজসেবা অফিসার  
ভালুকা, ময়মনসিংহ।

বিষয়ঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে কাজে যোগদান পত্র।

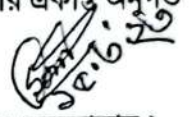
মহোদয়,

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শনপূর্বক নিবেদন এই যে, উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ময়মনসিংহ মহোদয়ের স্মারক নং-৪১.০১.৬১০০.০০০.১৯.০০১.২০.৩৪, তারিখঃ ১৩ মার্চ ২০২৩ খ্রি: মূলে জারীকৃত বদলির অফিস আদেশ মোতাবেক এবং উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় তারাকান্দা, ময়মনসিংহের স্মারক নং-৪১.০১.৬১৮৮.০০০.১৬.০১০.২৩.৩৮, তারিখঃ ১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি: মূলে অব্যাহতি প্রাপ্ত হয়ে অদ্য ১৫ মার্চ ২০২৩ খ্রি: তারিখ অপরাহ্ন আপনার কার্যালয়ে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে যোগদান করিলাম।

অতএব, মহোদয় সমীপে আকুল আবেদন এই যে, আমার কাজে যোগদান পত্র গ্রহণ করিতে মহোদয়ের সদয় মর্জি হয়।

নিবেদক

আপনার একান্ত অনুগত



(মোঃ সুরুজ্জামান)

অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  
উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়,  
ভালুকা, ময়মনসিংহ।

কাজে যোগদান পত্র গ্রহণ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

অসীম সরকার

তারিখঃ ১৫-০৩-২০২৩

উপজেলা সমাজসেবা অফিসার,

ভালুকা, ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়,

ভালুকা, ময়মনসিংহ।

নম্বরঃ ৪১.০১.৬১১৩.০০০.১৯.০০১.২৩. ৯৬

তারিখঃ ০১ চৈত্র ১৪২৯  
১৫ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

১. পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
২. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
৩. উপপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ শাখা, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
৫. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ভালুকা, ময়মনসিংহ।
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ভালুকা, ময়মনসিংহ।
৭. উপজেলা হিসাব রক্ষক অফিসার, তারাকান্দা/ভালুকা, ময়মনসিংহ।
৮. জনাব মোঃ সুরুজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ভালুকা, ময়মনসিংহ।
৯. অফিস কপি।



উপজেলা সমাজসেবা অফিসার,  
ভালুকা, ময়মনসিংহ।