বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট,
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।
(সাধারণ ও সংস্থাপন শাখা)
(www.supremecourt.gov.bd)

অফিস আদেশ নং- ১০৫/২০২০ (এ এন্ড সি) তারিখঃ ০৫ ফাল্গুন ১৪২৬ বঙ্গাব্দ / ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগে কর্মরত সকল নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন ভাতাদি বিল অনলাইনে দাখিল ও ই.এফ.টির মাধ্যমে পরিশোধের লক্ষ্যে অনলাইনে ডাটা এন্ট্রি প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগে কর্মরত নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন ভাতাদি বিল অনলাইনে দাখিল ও ই.এফ.টির মাধ্যমে পরিশোধের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত ছকের ২ নং ক্রমিকে উল্লেখিত কর্মচারীগণের পার্শ্বে বর্ণিত ৩ নং কলামে উল্লেখিত সময়ে ডাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করা হবে। উল্লেখ্য যে, ২৯/০২/২০২০ এবং ০১-০৪/০৩/২০২০ খ্রিঃ তারিখ কম্পিউটার ল্যাবে (রীট ভবনের নীচ তলায়) 'ব্যক্তিগত কর্মকর্তা' সরাসরি শূন্য পদে নিয়োগের নিমিত্ত প্রাথমিক বাছাই পরীক্ষা (ব্যবহারিক) অনুষ্ঠিত হওয়ার কারণে নিম্নবর্ণিত পদসমূহের ডাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত কার্য সংশোধিত তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	সংশোধিত ডাটা এন্ট্রির তারিখ
১	২	৩
২৬	জমাদার	০৫/৩/২০২০
২৭	অফিস সহায়ক	০৮-১২/০৩/২০২০, ১৫-১৬/০৩/২০২০ এবং ১৮/০৩/২০২০
২৮	এম,এল,এস,এস (অর্ডারলী/এজলাস পিয়ন)	১৫-১৬/০৩/২০২০ এবং ১৮/০৩/২০২০
২৯	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৩০	স্টোর কীপার	

ছকের ০২নং কলামে বর্ণিত কর্মচারীদের অনলাইনে ডাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত কাজের জন্য যে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন তার তালিকা নিম্নরুপ-

১. কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (জাতীয় বেতন স্কেল/১৫ এ বেতন ফিক্সেশনে ব্যবহৃত)।
২. মোবাইল নাম্বার (জাতীয় বেতন স্কেল/১৫ এ বেতন ফিক্সেশনে ব্যবহৃত)।
৩. স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র।
৪. সন্তানের জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধনপত্র।
৫. ব্যাংক হিসাব নম্বর (চেকবহির প্রথম পাতার ফটোকপি)।
৬. সার্ভিস বহি
৭. জিপিএফ অগ্রিম সংক্রান্ত তথ্য।
৮. গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল অগ্রিম সংক্রান্ত তথ্য।

এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগে কর্মরত নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদি অনলাইনে দাখিল ও ই.এফ.টির মাধ্যমে পরিশোধ বিষয়ে অনলাইনে ডাটা এন্ট্রি প্রদানের নিমিত্ত উপরোল্লিখিত ছকের ২ নং কলামে বর্ণিত কর্মচারীগণের পার্শ্বে উল্লেখিত ৩ নং কলামে বর্ণিত তারিখে উপরোল্লিখিত কাগজপত্রসহ কম্পিউটার ল্যাবে (রীট ভবনের নীচ তলায়) উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

আদেশক্রমে,

স্বা/-
তাং- ১৭/০২/২০২০.
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
(সার্বিক ও আদি অধিক্ষেত্র)।
ফোনঃ ৯৫৭০৯৯১।

স্মারক নং- ৭৭৮৩/৮৭ জি,এস, তারিখঃ- ১৯/২/২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ-

১। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

২। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (অর্থ ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৩। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৪। স্পেশাল অফিসার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।

৫। ডেপুটি রেজিস্ট্রার (অর্থ ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৬। ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সার্বিক ও আদি অধিক্ষেত্র), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৭। ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রটোকল), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৮। ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার), বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

৯। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

১০। সহকারী রেজিস্ট্রার............................, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১১। রেজিস্ট্রার জেনারেল এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।

১২। ম্যানেজার, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, সুপ্রীম কোর্ট শাখা

১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ১/২/৩, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।
১৪। কোর্ট কীপার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১৫। সিনিয়র সুপারিনটেনডেন্ট/সুপারিনটেনডেন্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১৬। প্রোগ্রামার-১/২, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১৭। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার-১/২, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১৮। সহকারী প্রোগ্রামার-১/২/৩, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (সকল)।

১৯। লাইব্রেরীয়ান, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

২০। অফিস কপি।

19.02.2020
সহকারী রেজিস্ট্রার
(সাধারণ ও সংস্থাপন)