তারিখ: ……………..

**ছবি**

প্রাপক

সচিব, এনসিটিবি

বিষয়: ডি-নথিতে ইউজার তৈরি প্রসঙ্গে

|  |  |
| --- | --- |
| নাম (বাংলা) |  |
| নাম (ইংরেজি) |  |
| পিতার নাম (বাংলা) |  |
| পিতার নাম (ইংরেজি) |  |
| মাতার নাম (বাংলা) |  |
| মাতার নাম (ইংরেজি) |  |
| জন্ম তারিখ  |  |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ১০ অথবা ১৭ সংখ্যার হতে হবে) |  |
| জন্ম সনদ নম্বর (যদি থাকে) |  |
| পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) |  |
| লিঙ্গ |  |
| ধর্ম |  |
| রক্তের গ্রুপ |  |
| বৈবাহিক অবস্থা |  |
| ব্যক্তিগত ই-মেইল |  |
| ব্যক্তিগত মোবাইল নম্বর |  |
| বিকল্প মোবাইল নম্বর |  |
| ক্যাডার নম্বর (প্রযোজ্য হলে) |  |
| ব্যাচ নম্বর (প্রযোজ্য হলে) |  |
| পরিচিতি নম্বর (প্রযোজ্য হলে) |  |
| উইং  |  |
| শাখা  |  |
| পদ |  |
| দায়িত্বের ধরণ (টিক দিন) | ভারপ্রাপ্ত চলতি দায়িত্ব অতিরিক্ত দায়িত্ব রুটিন দায়িত্ব |
| সংশ্লিষ্ট পদে যোগদানের তারিখ |  |

**ডি-নথি ইউজার তৈরির জন্য ব্যক্তিগত তথ্য**

উপর্যুক্ত বিষয়ে নিচের তথ্য সম্বলিত ই-নথির ইউজার তৈরির জন্য অনুরোধ করা হলো।

উপর্যুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী আইসিটি সেল থেকে নিজ দায়িত্বে ইউজার তৈরি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবহার বিধি জেনে নেওয়ার অনুরোধ করা হলো

|  |  |
| --- | --- |
| …….…………….উইং প্রধান/ শাখা প্রধান | …………………আবেদনকারীর স্বাক্ষর |