

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সংস্থাপন-১ শাখা
ঢাকা

১৯.০০.০০০০.১১১.৪০.৪৩২.২০/০৬৬

১২ জানুয়ারি ২০২৩

প্রেরক : নাজনীন সুলতানা
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)

প্রাপক : চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (পররাষ্ট্র বিষয়ক)
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (৯ম তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত সহকারী সচিব মিজ্ মরিয়ম বেগম স্বর্ণা এর অনুকূলে ০৪ (চার) দিনের বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি প্রসঙ্গে।

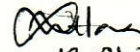
জনাব,

আদিষ্ট হয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত সহকারী সচিব মিজ্ মরিয়ম বেগম স্বর্ণা- এর অনুকূলে আগামী ১৬-১৯ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের প্রকৃত তারিখ হতে মোট ০৪ (চার) দিনের বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি প্রদানে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি। উল্লেখ্য, উক্ত ছুটি তিনি ভারতে অতিবাহিত করবেন।

০২। মিজ্ মরিয়ম বেগম স্বর্ণা-এর উক্ত ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরিপত্র জারি করা হলো।

আপনার একান্ত,



১২.০১.২০২৩

(নাজনীন সুলতানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)

ফোন : ২২৩৩৮৪০৭৮

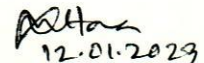
ই-মেইল: pl@mofa.gov.bd

১৯.০০.০০০০.১১১.৪০.৪৩২.২০/০৬৬

১২ জানুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক (প্রশাসন/পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর/সংস্থাপন/অর্থ), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (এসএসএ/আইসিটি/এমআইএস [মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ/অনলাইন ডাটাবেইজে আপলোডের অনুরোধসহ], পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। মিজ্ মরিয়ম বেগম স্বর্ণা, সহকারী সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথি।



১২.০১.২০২৩

(নাজনীন সুলতানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)