

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সংস্থাপন-১ শাখা  
ঢাকা।

১৯.০০.০০০০.১১১.৪২.৪৯৯.২০/৩২৯

১২ অক্টোবর ২০২৩

প্রেরক: মোঃ ওয়ারিসুল ইসলাম  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)

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

বিষয়: মাননীয় পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম-এর অনুকূলে ০৭ (সাত) দিনের  
বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি।

জনাব,

মাননীয় পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম-এর অনুকূলে ১৫-২১ অক্টোবর ২০২৩  
তারিখ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের প্রকৃত তারিখ হতে মোট ০৭ (সাত) দিনের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি প্রদানে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ  
সরকারের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি। উল্লেখ্য, উক্ত ছুটি তিনি ভারত এবং নেপাল-এ অতিবাহিত করবেন।

০২। জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম-এর উক্ত ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই।

০৩। যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরিপত্র জারি করা হলো।

আপনার একান্ত,



(মোঃ ওয়ারিসুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)  
ফোন: ২২৩৩৮৪০৭৮  
ই-মেইল: p1@mofa.gov.bd

১৯.০০.০০০০.১১১.৪২.৪৯৯.২০/৩২৯

১২ অক্টোবর ২০২৩

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ০১। মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর/প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর/সংস্থাপন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব (এসএসএ/কনসুলার), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, মাননীয় পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী সচিব (আইসিটি), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ইমিগ্রেশন), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা (বহিরাগমন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয়  
সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ-ফ্যাক্স: ৮৯০১৫৪৪)।
- ০৭। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথি।



(মোঃ ওয়ারিসুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)