

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সংস্থাপন-১ শাখা  
ঢাকা।

১৯.০০.০০০০.১১১.৪০.২৫১.২০/৫০

১১ জানুয়ারি ২০২৪

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: পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মহাপরিচালক মির্জা কাজী আনারকলি-এর অনুকূলে ২০ (বিশ) দিনের বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।**

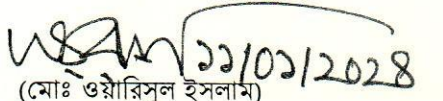
জনাব,

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মহাপরিচালক মির্জা কাজী আনারকলি-এর অনুকূলে ২০ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের প্রকৃত তারিখ হতে মোট ২০ (বিশ) দিনের বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি প্রদানে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি। উল্লেখ্য, উক্ত ছুটি তিনি ভারত-এ অতিবাহিত করবেন।

০২। মির্জা কাজী আনারকলি-এর উক্ত ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই।

০৩। যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরিপত্র জারি করা হলো।

আপনার একান্ত,

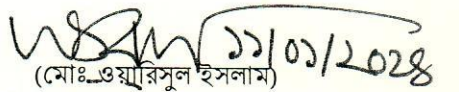
  
(মোঃ ওয়ারিসুল ইসলাম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১)  
ফোন: ২২৩৩৮৪০৭৮  
ই-মেইল: p1@mofa.gov.bd

১৯.০০.০০০০.১১১.৪০.২৫১.২০/৫০

১১ জানুয়ারি ২০২৪

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

- ০১। মির্জা কাজী আনারকলি, মহাপরিচালক, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর/প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর/সংস্থাপন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব (এসএসএ/কনসুলার), 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)