

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সংস্থাপন-২ শাখা
www.mofa.gov.bd

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৫৬.৬১৮.২০/ ৬৪৭

০১ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
১৭ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ


প্রেরকঃ তাহমিনা আক্তার
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)

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

বিষয়ঃ ২০ (বিশ) দিনের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি প্রসঙ্গে।

আদিষ্ট হয়ে মন্ত্রণালয়ের অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে কর্মরত মিজ্ ফাহমিদা শারমিন এর অনুকূলে পারিবারিক প্রয়োজনে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১৫ অক্টোবর ২০২৩- ০৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অথবা প্রকৃত ছুটি ভোগের তারিখ হতে মোট ২০ (বিশ) দিনের অর্জিত ছুটি প্রদানে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি। তিনি উক্ত ছুটি বাংলাদেশে অতিবাহিত করবেন। উক্ত ছুটির ব্যাপারে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরিপত্র জারি করা হলো।

 17.10.2023


(তাহমিনা আক্তার)
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)
☎ঃ ২২৩৩৮২৯৫১
ই-মেইলঃ p2@mofa.gov.bd

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৫৬.৬১৮.২০/ ৬৪৭

০১ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
১৭ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

- ০১। পরিচালক (সংস্থাপন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। সহকারী সচিব (তহবিল), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। সহকারী সচিব (আইসিটি), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৪। মিজ্ ফাহমিদা শারমিন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৫। অফিস কপি।

 17.10.2023

(তাহমিনা আক্তার)
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)