

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

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৩১.৪৯২.২০/১১০

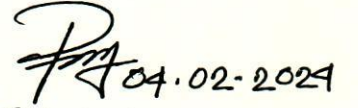
২১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

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

বিষয় : ২০ (বিশ) দিনের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি প্রসঙ্গে।

আদিষ্ট হয়ে বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ-এ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (হিসাব) পদে কর্মরত জনাব মোঃ আইয়ুব আলী-এর অনুকূলে পারিবারিক প্রয়োজনে ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ২৮ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অথবা প্রকৃত ছুটি ভোগের তারিখ হতে মোট ২০ (বিশ) দিনের অর্জিত ছুটি প্রদানে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি। তিনি উক্ত ছুটি কানাডায় অতিবাহিত করবেন। উক্ত ছুটির ব্যাপারে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ নেই।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরিপত্র জারি করা হলো।



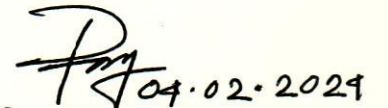
(তাহমিনা আক্তার)
সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)
☎ঃ ২২৩৩৮২৯৫১
ই-মেইলঃ p2@mofa.gov.bd

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৩১.৪৯২.২০/১১০

২১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (সংস্থাপন/অর্থ), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। সহকারী সচিব (তহবিল), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী সচিব (আইসিটি), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ইমিগ্রেশন), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা (উক্ত কর্মকর্তাকে বহিরাগমন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ, ফ্যাক্স নং-৮৯০১৫৪৪)।
- ০৬। দূতালয় প্রধান, বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ।
- ০৭। জনাব মোঃ আইয়ুব আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা(হিসাব), বাংলাদেশ দূতাবাস, রিয়াদ।
- ০৮। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত নথি।



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