

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৫৬.৬৩৬.২১/ ৪০৫

## অফিস আদেশ

মন্ত্রণালয়ের অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব মোঃ দিদারুল আলম-কে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে বাংলাদেশ হাইকমিশন, নয়াদিল্লী-তে সীট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদের বিপরীতে বদলি করা হলোঃ

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| ক) বেতন                           | ঃ | জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী।  |
| খ) বৈদেশিক ভাতা                   | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য।   |
| গ) চিকিৎসা ভাতা                   | ঃ | বিধি অনুযায়ী সরকারি ব্যয়ে চিকিৎসা সুবিধাদি।  |
| ঘ) সন্তানাদির শিক্ষা ভাতা         | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য।   |
| ঙ) উৎসব ভাতা                      | ঃ | বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য।   |
| চ) বাসস্থান                       | ঃ | বিধি অনুযায়ী সরকারি ব্যয়ে আসবাবপত্রসহ বাসস্থান।  |
| ছ) বদলি অনুদান                    | ঃ | ঢাকায় আহরিত মাসিক বেতনের অর্ধেকের সমপরিমাণ অর্থ। বেতনের এক চতুর্থাংশ ঢাকায় এবং এক চতুর্থাংশ নয়াদিল্লী-তে প্রদেয়।   |
| জ) ভ্রমণ ব্যয়                    | ঃ | বিধি অনুযায়ী নিজ এবং পরিবারের সদস্যদের জন্য অনুমোদিত পথে সরকারি ব্যয়ে ঢাকা হতে নয়াদিল্লী পর্যন্ত বিমানে সুলভ শ্রেণী-তে (Economy Class) ভ্রমণ এবং তদসঙ্গে আনুষঙ্গিক ব্যয়। |
| ঝ) ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন ব্যয় | ঃ | বিধি অনুযায়ী ঢাকা হতে নয়াদিল্লী পর্যন্ত ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন খরচ অথবা ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন বাবদ প্রকৃত খরচ।  |

২। জনাব মোঃ দিদারুল আলম-কে উক্ত মিশনে অবিলম্বে যোগদানের জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

৩। উক্ত কর্মচারী সরকারি বাসায় অবস্থান করলে আবাসন সংক্রান্ত বিষয়াদি দায়িত্বভার ত্যাগের পূর্বে আবশ্যিকভাবে সাধারণ সেবা-১ শাখায় বুঝিয়ে দিবেন।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এবং গত ১৩ নভেম্বর ২০২২ তারিখের অফিস আদেশ নং- ১৯.০০.০০০০.১১২.৫৬.৬৩৬.২১/৮৭১ (বাংলাদেশ দূতাবাস, আম্মান-এ সহকারী কনস্যুলার কর্মকর্তা পদের বিপরীতে বদলি আদেশ) বাতিলপূর্বক এ বদলি আদেশ জারি করা হলো।



২৪-০৭-২৩

(ফারজানা হক দিনা)

সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)

☎ঃ ২২৩৩৮২৯৫১

ই-মেইলঃ p2@mofa.gov.bd

নং-১৯.০০.০০০০.১১২.৫৬.৬৩৬.২১/ ৪০৫

## অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

- ০১। মহাপরিচালক (প্রশাসন/ পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর/সংস্থাপন/অর্থ-১), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৩। চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (পররাষ্ট্র বিষয়ক), ১ম ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন (৯ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী/সহকারী সচিব (এসএসএ/পিএন্ডও/কনস্যুলার/এমবি এন্ড ইক্যুপমেন্ট/তহবিল/বাজেট/সাধারণ সেবা-১ ও ২), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী সচিব (আইসিটি), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৬। মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ও তার পরিবারের সদস্যদের অনুকূলে পাসপোর্ট প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ০৭। মহাব্যবস্থাপক, বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক (প্রধান কার্যালয়), মতিবিল, ঢাকা।
- ০৮। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ইমিগ্রেশন), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা (উক্ত কর্মচারী ও তার সহগামীদের বহিরাগমন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ, ফ্যাক্স নং-৮৯০১৫৪৪)।
- ০৯। দূতালয় প্রধান, বাংলাদেশ দূতাবাস/ হাইকমিশন, আম্মান/নয়াদিল্লী।
- ১০। জনাব মোঃ দিদারুল আলম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।



২৪-০৭-২৩

(ফারজানা হক দিনা)

সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)