



১৯.০০.০০০০.৪১২.৩২.৬০৬.১৫-৯৪৪

তারিখঃ ০৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
২৩ নভেম্বর ২০২১

প্রেরক: নুসরাত জাহান
সহকারী সচিব (দক্ষিণ এশিয়া-২)

- প্রাপক: ১। জনাব মোঃ আব্দুল কাদের, অতিরিক্ত সচিব, কর্মসংস্থান অনুবিভাগ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়;
২। জনাব মোঃ যাহিদ হোসেন, যুগ্মসচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়;
৩। জনাব এ টি এম রকিবুল হক, মহাপরিচালক, দক্ষিণ এশিয়া অনুবিভাগ, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়;
৪। জনাব মোঃ আলীমুজ্জামান, মহাপরিচালক (পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়;
৫। মির্জা আরশুদা খান, পরিচালক (দক্ষিণ এশিয়া-২), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়;
৬। মির্জা নুসরাত জাহান, সহকারী সচিব (দক্ষিণ এশিয়া-২), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

বিষয়: আগামী ২৬-২৮ নভেম্বর ২০২১ তারিখে মালদ্বীপের রাজধানী মালে-তে অনুষ্ঠাতব্য বাংলাদেশ-মালদ্বীপ প্রথম ফরেন অফিস কনসাল্টেশন-এর বাংলাদেশ প্রতিনিধি দলের সদস্য হিসেবে মালদ্বীপ সফরের প্রশাসনিক মঞ্জুরি

মহোদয়,

আদিষ্ট হয়ে আগামী ২৬-২৮ নভেম্বর ২০২১ তারিখে মালদ্বীপের রাজধানী মালে-তে অনুষ্ঠাতব্য বাংলাদেশ-মালদ্বীপ প্রথম ফরেন অফিস কনসাল্টেশন-এর বাংলাদেশ প্রতিনিধি দলের সদস্য হিসেবে আপনার অনুকূলে সরকারি সফরের প্রশাসনিক মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি।

০২। উল্লিখিত মঞ্জুরির শর্তাবলি নিম্নরূপ:

- ক) ভ্রমণকালীন আপনি সরকারি কাজে কর্তব্যরত রয়েছেন বলে গণ্য হবে;
খ) দলের সদস্য হিসেবে আপনি যাতায়াতের জন্য বিমান ভাড়া এবং বিধি অনুযায়ী অন্যান্য ভাতাদি প্রাপ্য হবেন এবং এ ব্যয় নিজ মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২২ অর্থ-বছরের বাজেটের সংশ্লিষ্ট খাত থেকে সংকুলান করা হবে;
গ) আপনি আগামী ২৬ নভেম্বর ২০২১ তারিখ অথবা তার নিকটবর্তী সময়ে মালে-এর উদ্দেশ্যে ঢাকা ত্যাগ করবেন এবং ২৮ নভেম্বর ২০২১ বা তার নিকটবর্তী সময়ে ঢাকা-এর উদ্দেশ্যে মালে ত্যাগ করবেন;
ঘ) জরুরি অবস্থা ব্যতীত অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত সময় আপনি বিদেশে অবস্থান করবেন না।

০৩। যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

Arhan
২৩.১১.২১

নুসরাত জাহান

সহকারী সচিব (দক্ষিণ এশিয়া-২)

ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫১৪৪৯

ইমেইলঃ sa2@mofa.gov.bd

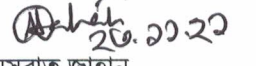
১৯.০০.০০০০.৪১২.৩২.৬০৬.১৫- ৯৪৪

তারিখঃ ০৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
২৩ নভেম্বর ২০২১

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

- ১। মহাপরিচালক (প্রশাসন/দক্ষিণ এশিয়া/পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর)/রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। পরিচালক (পররাষ্ট্র মন্ত্রীর দপ্তর/পররাষ্ট্র প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর/সংস্থাপন/নীতি ও সংগঠন/অর্থ/ রাষ্ট্রাচার উপ-প্রধান (সফর), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

- ৩। চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (পররাষ্ট্র বিষয়ক), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব (নীতি ও সংগঠন/ তহবিল/বাজেট/অডিট ও পেনশন/সংস্থাপন/রাষ্ট্রাচার সফর/সহকারী সচিব (আইসিটি-ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ইমিগ্রেশন), হজরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা (বহিরাগমন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৬। দূতালয় প্রধান, বাংলাদেশ দূতাবাস, মালে।
- ৭। অফিস কপি।

 ২৬.০১.২০

নুসরাত জাহান

সহকারী সচিব (দক্ষিণ এশিয়া-২)

ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫১৪৪৯

ইমেইলঃ sa2@mofa.gov.bd