

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
সাধারণ প্রশাসন (জি) শাখা
www.dpp.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০৪.০০০০.০১০.৩২.০০৫.১৪.৫৫

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪২৪

১১ মার্চ ২০১৮

বিষয়: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব রকিব উদ্দিন আহমেদ এর স্ত্রীর উন্নত চিকিৎসার উদ্দেশ্যে ভারত গমনের জন্য ১৫ (পনের) দিনের (বহিঃ বাংলাদেশ) অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রসংশে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব রকিব উদ্দিন আহমেদ এর স্ত্রীর উন্নত চিকিৎসার জন্য ভারত গমনের নিমিত্তে আগামী ২০-৩-২০১৮ হইতে ৩-৪-২০১৮ পর্যন্ত, (অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হইতে) ১৫ (পনের) দিনের অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরসহ নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে ভারত গমনের অনুমতি প্রদান করা হলোঃ-

- ১। উক্ত কর্মচারীর ভারত গমনের যাবতীয় ব্যয়ভার নিজে বহন করবেন।
- ২। এই ভ্রমণের জন্য বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ থাকবে না।
- ৩। অনুমোদিত ছুটি শেষ হবার পরবর্তী প্রথম কার্যদিবসের পূর্বাঞ্চে তিনি মহাপরিচালক এর নিকট কাজে যোগদানপত্র দাখিল করবেন।
- ৪। উপরের তিনটি শর্ত পালনে ব্যর্থ হতে তাকে দায়িত্ব বহন করতে হবে।

০২। এতে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রহিয়াছে।

১১-৩-২০১৮

মোঃ কবির উদ্দিন

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

জনাব রকিব উদ্দিন আহমেদ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক,
প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা। তেজগাঁও, ঢাকা

স্মারক নম্বর: ০৫.০৪.০০০০.০১০.৩২.০০৫.১৪.৫৫/১(৬)

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪২৪

১১ মার্চ ২০১৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১) মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২) মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, সহকারী পরিচালক-১ এর অতিঃদাঃ মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।, (অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৩) জনাব রকিব উদ্দিন আহমেদ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪) ইমিগ্রেশন অফিসার, হযরত শাহজালাল (রঃ) আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর,, কুমিটোলা, ঢাকা।
- ৫) ইমিগ্রেশন অফিসার, বেনাপোল স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষ, যশোর
- ৬) ইমিগ্রেশন অফিসার, রেল স্টেশন ঢাকা সেনানিবাস, বনানী, ঢাকা

১১-৩-২০১৮

মোঃ কবির উদ্দিন

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)