



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা,
ঢাকা বিভাগ।



Email: ddddhaka@gmail.com
www.dpe.dhakadiv.gov.bd

নম্বর: ৩৮.০১.৩০০০.০০০.০৮.০০৯.১৯.৩১৩

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৮
৩০ মার্চ ২০২২

অফিস আদেশ

প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর আওতাধীন সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নিম্নবর্ণিত শিক্ষক ভ্রমণের জন্য ভারতে গমন ও অবস্থানের অনুমতি প্রদানসহ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ এর ৩(১)(১১) ধারা মোতাবেক অর্ধগড় বেতনে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হলো।

শর্তাবলীঃ

ক্রমিক নং	শিক্ষকের নাম, পদবী ও কর্মরত বিদ্যালয়	ভ্রমণের সময়কাল	ভ্রমণের উদ্দেশ্য ও স্থান
১	জনাব মোঃ আবদুল মজিদ সিদ্দিকী , প্রধান শিক্ষক , ৬১নং দক্ষিণ চরভাঙ্গা সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, দৌলতপুর, মানিকগঞ্জ ।	০৩/০৪/২০২২ হতে বা যাত্রার তারিখ হতে ৩০ দিন।	ভারতে স্ত্রীর উন্নত চিকিৎসার জন্য সফরসঙ্গী হিসাবে

- তিনি নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত সময় বিদেশে অবস্থান করতে পারবেন না ;
- এ ভ্রমণে বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ থাকবে না;
- বিদেশ ভ্রমণকালে তিনি দেশীয় মুদ্রায় বেতন ভাতাদি প্রাপ্য হবেন;
- বিদেশ গমনের পূর্বে নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে;
- এ ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে B.S.R (Part-1) এর Appendix-Viii এর Rule-34 এর বিধান প্রযোজ্য হবে;

২। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ০৮ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের ৩৮.০০.০০০০.১০৭.১৮.০০২.২০১৭-১৬৮৯ নং স্মারক মূলে এ আদেশ জারী করা হলো।

৩০-৩-২০২২

তাহমিনা খাতুন

উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ০২-৯০০০০৯৭

ইমেইল: ddddhaka@gmail.com

নম্বর: ৩৮.০১.৩০০০.০০০.০৮.০০৯.১৯.৩১৩/১(১০)

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৮
৩০ মার্চ ২০২২

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

- ১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
- ২) মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩) ঢাকাস্থ ভারতীয় হাইকমিশন , ঢাকা।

- ৪) পরিচালক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, কুর্মিটোলা, ঢাকা
৫) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, মানিকগঞ্জ।
৬) উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার, দৌলতপুর, মানিকগঞ্জ।
৭) উপজেলা শিক্ষা অফিসার, দৌলতপুর, মানিকগঞ্জ।
৮) ইমিগ্রেশন অফিসার, স্থলবন্দর(সকল), বাংলাদেশ
৯) জনাব।
১০) সংরক্ষণ , নথি



৩০-৩-২০ ২২

তাহমিনা খাতুন

উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)