



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক
শিক্ষা, সিলেট
www.dpe.sylhetdiv.gov.bd



নম্বর: ৩৮.০১.৬০০০.৬০.০৮.০০০১.১৯.১৯৮৭

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

১২ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

সিলেট জেলাধীন ওসমানীনগর নিম্নবর্ণিত শিক্ষককে পবিত্র ওমরা পালনের জন্য সৌদিআরব গমন ও অবস্থানের অনুমতি প্রদানসহ ১৯৫৯ সালে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ৩(১)(II) ধারা মোতাবেক অর্ধগড় বেতনে তাদের নামের পার্শ্বে উল্লেখিত দিনের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি শর্ত সাপেক্ষে মঞ্জুর করা হলো।

ক্র: নং	শিক্ষকের নাম ও পদবী	ভ্রমণের সময়কাল	ভ্রমণের স্থান
১	জনাব জমিলা বেগম সহকারী শিক্ষক, কিয়ামপুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, ওসমানীনগর, সিলেট।	২৫/১২/২০২২ হতে ০৯/০১/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অথবা ছুটিতে গমনের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিন	পবিত্র ওমরা পালনের জন্য সৌদিআরব গমন

শর্ত সমূহ :

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



২১-১২-২০২২

মোঃ জালাল উদ্দিন

উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ফোন: ০২-৯৯ ৬৬ ৩৪ ০৪৫

ইমেইল: ddsylhe@gmail.com

নম্বর: ৩৮.০১.৬০০০.৬০.০৮.০০০১.১৯.১৯৮৭/১

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
১২ ডিসেম্বর ২০২২

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

- ১) মহাপরিচালক(গ্রেড-১), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-০২, ঢাকা-১২১৬।
- ২) মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, সিলেট।
- ৪) উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ওসমানীনগর, সিলেট- শিক্ষকগণের মঞ্জুরীকৃত ছুটি সার্ভিস বহিতে এন্ট্রি নিশ্চিত করার অনুরোধসহ।
- ৫) উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার, ওসমানীনগর, সিলেট।
- ৬) ইমিগ্রেশন অফিসার, (সকল)
- ৭) জনাব এনামুল হক, কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, সিলেট, -শিক্ষককে অফিস আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করার জন্য।
- ৮) জনাব জমিলা বেগম, সহকারী শিক্ষক, কিয়ামপুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়, ওসমানীনগর, সিলেট।
- ৯) সংরক্ষণ নথি, ।

২১-১২-২০২২

মোঃ জালাল উদ্দিন

উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)