



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা।
www.dshe.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০২.০ ০০০.১০৪.০৮.০৩.২০১৮. ৯৫৬

তারিখঃ ৩২/১২/২০২০খ্রি.

বিষয় : মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, তাঁদের আবেদনের সাথে নিম্নলিখিত তথ্যাদি না থাকায় আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হচ্ছে না।

ক্রঃ নং	নাম, পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল	চাহিত তথ্যাদি
১	জনাব তাসলিমা হক (১৮৩৭০) সহকারী অধ্যাপক (অর্থনীতি) বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা সংযুক্ত : ঘিওর সরকারি কলেজ, মানিকগঞ্জ	১। ছুটি পাওনা আছে মর্মে হিসাব রক্ষন অফিসের প্রত্যয়নপত্র ২। ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পনের কপি এবং ছুটি শেষে যোগদানের কপি (আর্টিক্যাল-৪৭) ৩। ছুটি প্রয়োজন এবং ছুটি শেষে ফিটনেস সার্টিফিকেট (ডাক্তারি সনদ) ৪। ছুটি পাওনা আছে মর্মে হিসাব রক্ষন অফিসের প্রত্যয়নপত্র
২	জনাব মোসাঃ বুমুর (১৭১৩৫১৪২০৮৪) প্রভাষক (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা সংযুক্ত : আলেকান্দা সরকারি কলেজ, বরিশাল	১। ছুটির নির্ধারিত ফরম ২। হিসাব রক্ষণ অফিসারের প্রত্যয়ন পত্রের মূলকপি ৩। ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পনের কপি এবং ছুটি শেষে যোগদানের কপি (আর্টিক্যাল-৪৭) ৪। ছুটি প্রয়োজন এবং ছুটি শেষে ফিটনেস সার্টিফিকেট (ডাক্তারি সনদ) ৫। ছুটি পাওনা আছে মর্মে হিসাব রক্ষন অফিসের প্রত্যয়নপত্র
৩	জনাব শামীমা সাইফ প্রভাষক (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) শাহজাদপুর সরকারি কলেজ, সিরাজগঞ্জ	১। ছুটির নির্ধারিত ফরম ২। হিসাব রক্ষণ অফিসারের প্রত্যয়ন পত্রের মূলকপি ৩। ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পনের কপি এবং ছুটি শেষে যোগদানের কপি (আর্টিক্যাল-৪৭) ৪। ছুটি প্রয়োজন এবং ছুটি শেষে ফিটনেস সার্টিফিকেট (ডাক্তারি সনদ) ৫। ছুটি পাওনা আছে মর্মে হিসাব রক্ষন অফিসের প্রত্যয়নপত্র

এমতাবস্থায়, উল্লিখিত কাগজপত্র প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন-১৬৬৩৭
সহকারী পরিচালক (কলেজ-২)
ফোন : ৯৯৬০২৬৩

অধ্যক্ষ

অনুলিপিঃ

০১। জনাব -----

০২। সংরক্ষণ নথি।