



বাংলা একাডেমি

৩ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, রমনা, ঢাকা ১০০০

ই-মেইল : bacademy55@gmail.com

ওয়েব সাইট : www.banglaacademy.gov.bd

পত্র সংখ্যা : প্রাপ্ত/প্রাতি-ছ-৫৫২/২০০৬/২২৭/১০৭৭৬

তারিখ : ২৩/১১/২০২১

অফিস আদেশ

বাংলা একাডেমির সংকলন উপবিভাগে কর্মরত সহপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) জনাব সুলতানা মাহমুদা বেগম-কে তাঁর মায়ের চোখের চিকিৎসার উদ্দেশ্যে ভারত গমনের জন্য ২৫.১১.২০২১ থেকে ০২.১২.২০২১ তারিখ পর্যন্ত ৮ (আট) দিন বহিরাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর ও কর্মস্থল ত্যাগসহ ভারত ভ্রমণের অনুমতি প্রদান করা হলো।

২. তাঁর এই ভ্রমণে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার অথবা বাংলা একাডেমির কোনো আর্থিক সংশ্লেষ থাকবে না।

৩. তিনি কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে ভ্রমণের সময় বৃদ্ধি করতে পারবেন না।

মহাপরিচালকের নির্দেশে

স্বাক্ষর : ডা. কে এম মুজাহিদুল ইসলাম
পরিচালক

প্রশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিভাগ
বাংলা একাডেমি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. মান্যবর হাইকমিশনার, ভারতীয় হাইকমিশন, ১-৩ পার্ক রোড, বারিধারা, ঢাকা- ১২১২।
২. পরিচালক, প্রশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিভাগ, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৩. পরিচালক, গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক, প্রশাসন/হিসাবরক্ষণ ও বাজেট উপবিভাগ, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৫. ইমিগ্রেশন অফিসার, হজরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা/সকল স্থলবন্দর।
৬. জনাব সুলতানা মাহমুদা বেগম, সহপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), সংকলন উপবিভাগে কর্মরত, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৭. ওয়েবসাইট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক/সচিব মহোদয়ের দপ্তর, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
৯. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত/ছুটির নথি।
১০. সংশ্লিষ্ট নথি।

(সাহেদ মন্তাজ)
উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন উপবিভাগ
বাংলা একাডেমি, ঢাকা