

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৬

স্মারক নং-বশেমুরক্বি/প্র:/ব্য:-৫৭০/১১/১৪০

তারিখ- ১৬/০১/২০১৭

জনাব মোহাম্মদ আবু আল বাশার
সহকারী রেজিস্ট্রার
প্রশাসন শাখা, বশেমুরক্বি, গাজীপুর-১৭০৬।
ই-মেইল : malbashar@gmail.com

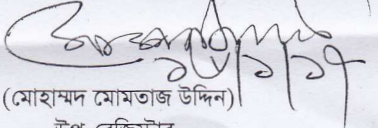
বিষয় : বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে আপনার আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনাকে ফিলিপাইন ধর্মীয় সফরের উদ্দেশ্যে ১৬/০১/২০১৭ হইতে ১৫/০৫/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ০৪ মাস পূর্ণগড় বেতনে বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর পূর্বক আপনাকে ফিলিপাইন গমন এবং তথায় অবস্থানের অনুমতি প্রদান করা হইল।

শর্তাবলী :-

- ১। আপনার বিদেশ অবস্থানের সময় আপনি বাংলাদেশী মুদ্রায় বেতন ও তৎসংশ্লিষ্ট ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।
- ২। এই ভ্রমণ ও অন্যান্য যাবতীয় ব্যয়ভার আপনি নিজে বহণ করিবেন। ইহাতে বাংলাদেশ সরকার/বশেমুরক্বি-র কোন আর্থিক সংশ্লেষ থাকিবেনা।
- ৩। আপনি ফিলিপাইন পৌঁছানোর পর সেখানে অবস্থিত বাংলাদেশ দূতাবাসে আপনার নাম নিবন্ধন করিবেন।
- ৪। আপনি অনুমোদিত সময়ের অতিরিক্ত সময় বিদেশ অবস্থান করিতে পারিবেন না।
- ৫। আপনি প্রচলিত অন্যান্য সরকারী নিয়মাবলী অবশ্যই মানিয়া চলিবেন।
- ৬। মঞ্জুরকৃত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি আপনার অর্জিত ছুটি হইতে বিকলন করা হইবে।
- ৭। আপনার এই ছুটিকালীন জনাব মো. জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রশাসন শাখা, তাহার নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসাবে সহকারী রেজিস্ট্রার (পেনশন ও জিপিএফ) এর দায়িত্ব পালন করিবেন।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে-

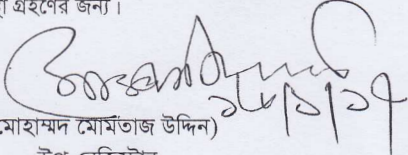

(মোহাম্মদ মোমতাজ উদ্দিন)
উপ-রেজিস্ট্রার

স্মারক নং-বশেমুরক্বি/প্র:/ব্য:-৫৭০/১১/১৪০

তারিখ- ১৬/০১/২০১৭

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

১. ট্রেজারার, বশেমুরক্বি।
২. মহা-পরিচালক, ইমিগ্রেশন এন্ড পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. নিয়ন্ত্রক (বৈদেশিক মুদ্রা), বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
৪. পরিচালক, হযরত শাহজালাল(র:) আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা।
৫. উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন/ উপাচার্যের দপ্তর), বশেমুরক্বি।
৬. উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), বশেমুরক্বি।
৭. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার দপ্তর, বশেমুরক্বি।
৮. জনাব মো. জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রশাসন শাখা, বশেমুরক্বি।
৯. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, বশেমুরক্বি-বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।
১০. অফিস কপি/মাষ্টার কপি।


(মোহাম্মদ মোমতাজ উদ্দিন)
উপ-রেজিস্ট্রার