

সিস্টেম এনালিস্ট	
সহকারী প্রোগ্রামার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২০২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
(www.bnfe.gov.bd)

নম্বর-৩৮.০০.০০০০.৩০১.০৮.১১৪(অংশ-১১).২৪- ৬২৬

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪৩২
০৮ জুলাই ২০২৫

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ চাকরি (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর চতুর্থ অনুচ্ছেদ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের এস.আর.ও নং-৩৬-এল/৮৩-এমএফ/আর-II/এল-৬/৭৯(পার্ট-১)/৪৪৩, তারিখ: ৩১.০১.১৯৮৩ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৩ মোতাবেক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র প্রধান কার্যালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণের ৫নং কলামে বর্ণিত তারিখ অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিনের শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ ১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ ভাতা হিসেবে নির্দেশক্রমে মঞ্জুর করা হলো।

ক্র. নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	ইতোপূর্বের প্রাপ্যতার তারিখ	বর্তমান আবেদন ও প্রাপ্যতার তারিখ	প্রার্থিত ছুটির মেয়াদকাল
১	২	৩	৪	৫
১	মোঃ মজনু মিয়া অফিস সহায়ক উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা	০৪/০৭/২০২২খ্রি.	০১/০৭/২০২৫খ্রি. ০৪/০৭/২০২৫খ্রি.	১৩/০৭/২০২৫ খ্রি. তারিখ হতে ২৭/০৭/২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিন।

এ ব্যয় সংশ্লিষ্ট জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের ৩১১১৩২৮ নং কোডের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নির্বাহ করা হবে।


(মোহঃ জালালুর বাসিদ)
উপপরিচালক (ব্যক্তি প্রশাসন)
প্রতিকল্প কর্মকর্তা

নম্বর-৩৮.০০.০০০০.৩০১.০৮.১১৪(অংশ-১১).২৪- ৬২৬

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪৩২
০৮ জুলাই ২০২৫

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও লজি.), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ২। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক/প্রশাসন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৬। সহকারী প্রোগ্রামার, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করার অনুরোধসহ)।
- ৮। জনাব মোঃ মজনু মিয়া, অফিস সহায়ক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৯। ব্যক্তিগত নথি/অফিস কপি।


(মোঃ মাহবুব আলম)
সহকারী পরিচালক (ব্যক্তি প্রশাসন)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
Kenar