

“ছেলে হোক, মেয়ে হোক
দু’টি সন্তানই যথেষ্ট”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
৬, কাওরান বাজার, ঢাকা- ১২১৫
www.dgfp.gov.bd

নং-৫৯.১১.০০০০.১৫২.০৮.০৭০.২১- ২৬৬৮

তারিখ : ০৭ শ্রাবণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২২.০৭.২০২৫ খ্রি.

বিষয়: পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর আবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন সকল ইউনিট/প্রতিষ্ঠান/কার্যালয়/সেবাকেন্দ্রে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর আবেদনের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সংযোজন প্রয়োজন :

- ছুটির নির্ধারিত ফরম (১৪ কলাম)
- প্রার্থীর আবেদনপত্র
- যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অগ্রায়নপত্র
- ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত ছুটির প্রত্যয়নপত্র/ছুটির হিসাব (মূলকপি)
- ৩০০ টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প প্রদত্ত বন্ডের মূলকপি/মুচলেকা (প্রতি পাতায় আবেদনকারীর স্বাক্ষর এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সীলসহ প্রতিস্বাক্ষর)
- নির্ধারিত ফরমে বিগত ০১ বছরের ভ্রমণের তথ্য (আবেদনকারীর স্বাক্ষর এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সীলসহ প্রতিস্বাক্ষর)
- ছুটিকালীন সময়ে দায়িত্বপালনের প্রত্যয়নপত্র (আবেদনকারীর স্বাক্ষর, দায়িত্বপালনকারীর স্বাক্ষর এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর)
- মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়/বিশেষায়িত হাসপাতাল/মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল/সিভিল সার্জন অফিস কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ডের সুপারিশ/ প্রত্যয়নপত্র (চিকিৎসাজনিত কারণে বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটির ক্ষেত্রে)
- বিদেশের যে প্রতিষ্ঠানে চিকিৎসা সেবা প্রত্যাশী উক্ত হাসপাতালে/প্রতিষ্ঠানের Appointment এর কপি
- আবেদনকারীর সফরসঙ্গীর বাংলা ও ইংরেজিতে সম্পূর্ণ নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- পিডিএস কপি/এইচআরএম বায়োডাটা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত চাকুরি বিবরণী)
- ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থানরতদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি/পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি /অধ্যয়নরত বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রত্যয়ন পত্র

০২। সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উল্লিখিত কাগজপত্র নির্ধারিত চেকলিস্ট ও ফরমেট অনুসরণ করে অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরের আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরের আবেদন প্রার্থিত ছুটি শুরুর তারিখের অন্তত ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য বলা হলো।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে.....পাতা।


২২/০৭/২৫

(এরশাদ আহমেদ নোমানী)

উপপরিচালক (পার্সোনেল)

ফোন: +৮৮০২৫৫০১২৩৪৩

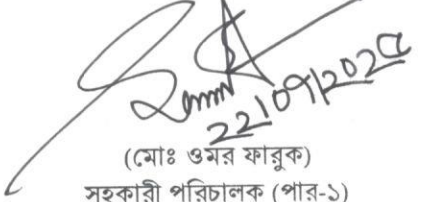
ইমেইল: ইমেইল: ddper@dgfp.gov.bd

নং-৫৯.১১.০০০০.১৫২.০৮.০৭০.২১-২৬৬৮/১(২১০)

তারিখ: ০৭ শ্রাবণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২২.০৭.২০২৫ খ্রি.

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

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল)....., পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা (সকল)..... বিভাগ।
৪. পরিচালক, MCHTI, আজিমপুর/লালকুঠি, মিরপুর/MFSTC, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, কেন্দ্রীয় পন্যাগার মহাখালী, ঢাকা।
৬. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (সকল)..... জেলা।
৮. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা/মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি), (সকল)।
৯. অধ্যক্ষ, এফ.ডব্লিউ.টি.আই, ঢাকা।
১০. সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, এমআইএস ইউনিট, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১১. মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ঢাকা [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
১২. পরিচালক (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ঢাকা [পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
১৩. অফিস কপি।


22/07/2025
(মোঃ ওমর ফারুক)
সহকারী পরিচালক (পার-১)
ফোন: +৮৮০২৫৫০১২৩৪৫