



ইসলামিক ফাউন্ডেশন

প্রশাসন বিভাগ

ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

www.islamicfoundation.gov.bd

নম্বর - ১৬.০১.০০০০.০০১.১৭.১৭৩.২০২৬৪

তারিখ: ৬১ আষাঢ় ১৪৩৩
২৫ জুলাই ২০২৬

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্থাপন অধিশাখার গত ১১ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ/২৪ ফেব্রুয়ারী ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২ নম্বর পত্রের আলোকে ইসলামিক ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ, বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, ইমাম প্রশিক্ষণ একাডেমী ও ইসলামিক মিশনসমূহ-এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মক্ষেত্রে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো :

২। ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রতিদিন সকাল ৯:০০ টার মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিজ নিজ কর্মক্ষেত্রে উপস্থিত হতে হবে।

৩। সকাল ৯:০০ টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী আবশ্যিকভাবে নিজ নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করবেন।

৪। কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতীত কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী অফিস চলাকালীন কর্মস্থল বা নিজ দপ্তর ত্যাগ করতে পারবেন না।

৫। যথাসময়ে কর্মক্ষেত্রে উপস্থিত না থাকলে কিংবা নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৬। আদেশটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারী করা হল।

শেখ মুরশিদুল ইসলাম
সচিব

ইসলামিক ফাউন্ডেশন।
ফোন : ০২২২২২১৮২৬০

অনুলিপি : জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. প্রকল্প পরিচালক (সকল), ইসলামিক ফাউন্ডেশন।

(নিজ নিজ প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে আগমন/প্রস্থানের নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।)

০২. পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।

০৩. বিভাগীয় পরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।

০৪. উপপরিচালক, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।

০৫. মিশন প্রধান, ইসলামিক মিশন, ইসলামিক ফাউন্ডেশন।

০৬. পরিচালক, আইসিটি বিভাগ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

০৭. মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, ইসলামিক ফাউন্ডেশন (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

০৮. সংশ্লিষ্ট নথি/পার্স ফাইল।