



গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষাওধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
www.dshe.gov.bd



শ্বারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০৮.০৮.০০২.২০১৭-২৩২

তারিখ: ০৪/০২/২০২০ খ্রি।

বিষয়ঃ প্রসূতিকালীন ছুটি প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে, বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের বর্ণিত কর্মকর্তাগণের প্রসূতিকালীন ছুটির আবেদনের সাথে নামের পার্শ্বে উল্লিখিত তথ্যাদি সংযুক্ত না থাকায় বিষয়টি নিষ্পত্তি করা সম্ভব হচ্ছে না।

নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মসূল	চাহিত কাগজপত্র/তথ্যাদি
১.	জনাব কানিজ লালমা-২৫৪২৫ প্রভাষক (বাংলা) খুলনা সরকারি মহিলা কলেজ, খুলনা	১. নির্ধারিত ছকে আবেদন; ২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রসূতিকালীন ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন; ৩. ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পণের কপি; ৪. অসুস্থজনিত ডাঙ্গারের পরামর্শ প্রত্যয়ন; ৫. ছুটি শেষে প্রত্যাবর্তনের পর কাজ করতে সক্ষম মর্মে ডাঙ্গারের পরামর্শের কপি (ফিটনেস সার্টিফিকেট)
২.	জনাব ফেরদৌস বেগম সহকারী অধ্যাপক (বাংলা) সরকারি মুজিবুর রহমান মহিলা কলেজ, বগুড়া	১. নির্ধারিত ছকে আবেদন ও ব্যক্তিগত আবেদন; ২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রসূতিকালীন ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন; ৩. ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পণের কপি; ৪. অসুস্থজনিত ডাঙ্গারের পরামর্শ প্রত্যয়ন; ৫. ছুটি শেষে প্রত্যাবর্তনের পর কাজ করতে সক্ষম মর্মে ডাঙ্গারের পরামর্শের কপি (ফিটনেস সার্টিফিকেট)
৩.	জনাব মাসুমা আক্তার প্রভাষক (ইংরেজি) মোহনগঞ্জ সরকারি কলেজ, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা	১. নির্ধারিত ছকে আবেদন ২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রসূতিকালীন ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন; ৩. ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পণের কপি; ৪. অসুস্থজনিত ডাঙ্গারের পরামর্শ প্রত্যয়ন; ৫. ছুটি শেষে প্রত্যাবর্তনের পর কাজ করতে সক্ষম মর্মে ডাঙ্গারের পরামর্শের কপি (ফিটনেস সার্টিফিকেট)
৪.	জনাব মাহমুদা আক্তার প্রভাষক (বাংলা) মোহনগঞ্জ সরকারি কলেজ, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা	১. নির্ধারিত ছকে আবেদন ২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রসূতিকালীন ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন; ৩. ছুটিতে যাওয়ার সময় দায়িত্ব অর্পণের কপি; ৪. অসুস্থজনিত ডাঙ্গারের পরামর্শ প্রত্যয়ন; ৫. ছুটি শেষে প্রত্যাবর্তনের পর কাজ করতে সক্ষম মর্মে ডাঙ্গারের পরামর্শের কপি (ফিটনেস সার্টিফিকেট)

এমতাবস্থায়, বর্ণিত কর্মকর্তাগণ-কে নামের পার্শ্বে উল্লিখিত তথ্যাদি অধ্যক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন-১৬৬৩৭
সহকারী পরিচালক (কলেজ-২)
ফোনঃ ৯৫৬০২৬৩

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হ'ল:

- ১। অধ্যক্ষ.....
- ২। জনাব.....
- ৩। অফিস নথি।