

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)



স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.১৩.০০৭.২১.৮৩


তারিখঃ ১০ ফাল্গুন ১৪২৮  
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: বেসামরিক সরকারি চাকুরীদের পেনশন মঞ্জুরী সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি/পদ্ধতি সহজীকরণ প্রসংগে

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত তারিখে অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) গমন করবেন:

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থল	জন্ম তারিখ	অবসর গ্রহণের তারিখ	অবসরোত্তর (PRL) ছুটি আরম্ভের তারিখ	বিভাগীয় মামলা ও অডিট আপত্তি বিষয়ক তথ্য
১.	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন (৫৫৯৩) অতিরিক্ত সচিব	বাজেট ও এপিও শাখা পরিকল্পনা বিভাগ	১৫/০৪/১৯৬৩	১৪/০৪/২০২২	১৫/০৪/২০২২	--

২। অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/প্রবি-১/৩পি-২/২০০৫(অংশ-১)/৫, তারিখ: ২৭-০১-২০০৯ খ্রিষ্টাব্দ/১৪-১০-১৪১৫ বঙ্গাব্দ এর অনূচ্ছেদ ২.০৪ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে বিষয়টি অবহিত করা হলো।

  
২৩/০২/২০২২  
(মোঃ নজরুল ইসলাম)  
সহকারী সচিব  
ফোন: ৯১৮০৫৮৪  
E-mail: dsplandivco@gmail.com

**বিতরণ (ছ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৩. পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, ভবন নং-৫, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-৩ ও ৪), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৫. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১ ও ২), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৮. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.১৩.০০৭.২১-৮৩/১(৩)

তারিখঃ ১০ ফাল্গুন ১৪২৮  
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

**সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:**

১. জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও এপিএ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

(মোঃ নজরুল ইসলাম)  
সহকারী সচিব