



পরিপত্র

বিষয় : অফিসিয়াল পাসপোর্ট ইস্যু প্রসঙ্গে।

সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণসহ অন্যান্য প্রয়োজনে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে অফিসিয়াল পাসপোর্ট ইস্যু করা হয়। বর্তমানে অফিসিয়াল পাসপোর্টের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শ্রদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে ইতঃপূর্বে এ সংক্রান্ত জারীকৃত পরিপত্র/আদেশ নিম্নরূপভাবে সমন্বিত আকারে জারী করা হলোঃ

- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ হতে প্রকাশিত “সরকারী সংস্থাসমূহের নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা-২০১৬” শীর্ষক পুস্তকে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন অফিস এবং স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন-এর নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা উল্লেখ রয়েছে সে সকল দপ্তরে কর্মরত রাজস্বখাতভুক্ত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারী আদেশের (GO) ভিত্তিতে সরকারী কাজে বিনা ফি’তে এবং চিকিৎসা, পরিষ্কার হস্ত পালন, তীর্থস্থান ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারী আদেশের (GO) ভিত্তিতে ফি গ্রহণ সাপেক্ষে অফিসিয়াল (Official) পাসপোর্ট প্রদান করা হবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত অনাপত্তি সনদ (NOC) এর ভিত্তিতে ফি প্রদান সাপেক্ষে সাধারণ (Ordinary) পাসপোর্ট ইস্যু করা হবে।
  - প্রকল্পে অস্থায়ী ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যারা উন্নয়ন খাত হতে বেতন ভাতা উত্তোলন করেন তাদের অনুকূলে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত অনাপত্তি সনদ (NOC) এর ভিত্তিতে সাধারণ ফি গ্রহণ সাপেক্ষে সাধারণ পাসপোর্ট ইস্যু করা হবে। তবে সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারী আদেশের (GO) ভিত্তিতে বিনা ফি’তে সাধারণ পাসপোর্ট ইস্যু করা হবে।
  - সাধারণভাবে অফিসিয়াল পাসপোর্টের মেয়াদ ০৫ (পাঁচ) বছর হবে। তবে, নির্ধারিত ০৫ (পাঁচ) বছরের পূর্বে যদি আবেদনকারী সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরে যান অথবা অন্য কোন কারণে চাকুরীরত না থাকেন সে ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের তারিখ বা চাকুরী হতে প্রস্থানের তারিখ বা পাসপোর্ট ইস্যুর তারিখের পরবর্তী ০৬ (ছয়) মাস এর মধ্যে যে তারিখ পরবর্তীতে ঘটবে, সে তারিখ পর্যন্ত সরকারী পাসপোর্টের মেয়াদ হবে। Post Retirement Leave (PRL) এর পূর্ণ মেয়াদে অর্থাৎ শুরু থেকে এক বছর পর্যন্ত অফিসিয়াল পাসপোর্ট প্রদান করা যাবে তবে কর্মকর্তা যেক্ষেত্র উক্ত সময়ের মধ্যে তার অফিসিয়াল পাসপোর্ট পরিবর্তন করে সাধারণ পাসপোর্ট গ্রহণ করতে পারবেন।
  - অনুচ্ছেদ ‘ক’ ও ‘খ’ তে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে পাসপোর্ট প্রদানের ক্ষেত্রে পুলিশ প্রতিবেদনের প্রয়োজন হবে না এবং এক্ষেত্রে সাধারণ ফি গ্রহণের মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদান করা হবে।
  - সরকারী সফরে বেসরকারী ব্যক্তিবর্গ অন্তর্ভুক্ত থাকলে তাঁদের অনুকূলে সরকারী আদেশের ভিত্তিতে (GO) সাধারণ ফি’তে জরুরী ভিত্তিতে সাধারণ পাসপোর্ট ইস্যু করা হবে।
  - বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে পদায়নকৃত/কর্মরত Non-Diplomatic কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং তার পরিবারের সদস্যদের অনুকূলে বিনা ফি’তে অফিসিয়াল (Official) পাসপোর্ট প্রদান করা হবে। বিদেশস্থ মিশনে কর্মরত কর্মকর্তাগণের Domestic Aide-দের অনুকূলে নির্ধারিত ফি গ্রহণ সাপেক্ষে অফিসিয়াল (Official) পাসপোর্ট ইস্যু করা হবে।
  - সরকারী আদেশ (GO) এবং অনাপত্তি সনদ (NOC) এর সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ে একজন ফোকাল পয়েন্ট এবং একজন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করে তাদের নাম, পদবী, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানাসহ শ্রদ্ধা মন্ত্রণালয়, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, স্পেশাল ব্রাঞ্চ (এসবি) এবং বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। জারীকৃত সরকারী আদেশ (GO) ও অনাপত্তি সনদ (NOC) ইস্যুকর্তৃক পক্ষের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করতে হবে।
- ২। এমতাবস্থায়, শ্রদ্ধা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অবহিতকরণসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হলো।

২৪.০৬.১৬  
মোঃ শামীম হোসেন  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন: ৯৫৭৪৫২০

Email: [immig1.mha@gov.bd](mailto:immig1.mha@gov.bd)

17 APR 2016

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন- ২ অধিশাখা  
[www.mop.gov.bd](http://www.mop.gov.bd)

প্রাপ্তি স্বীকা

নং- ৩৮.০০২.০১৮.০০.০০.০০৪.২০১৫-৬০০

তারিখ : ২৯ চৈত্র ১৪২২  
১২ এপ্রিল ২০১৬

বিষয় : অফিসিয়াল পাসপোর্ট ইস্যু প্রসঙ্গে।

সূত্র : (১) শ্রদ্ধা মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং ৪৪.০০.০০০০.০৩৮.০১.০০১.১১.৭৬৬, তারিখ : ২৪/০৩/২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের মাধ্যমে শ্রদ্ধা মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত পত্রের জামালিপি এতদসঙ্গে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক (০১ ফর্দ)

|                          |                |       |
|--------------------------|----------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | উপসচিব/সচিব    | ..... |
| <input type="checkbox"/> | সহকারী পরিচালক | ..... |
| <input type="checkbox"/> | শিক্ষা অফিসার  | ..... |
| <input type="checkbox"/> | আইন কর্মকর্তা  | ..... |
| <input type="checkbox"/> | .....          | ..... |
| <input type="checkbox"/> | .....          | ..... |
| <input type="checkbox"/> | .....          | ..... |

২১/০৪/২০১৬  
(গোপাল চন্দ্র দাস)  
উপসচিব  
ফোন-৯৫১৪০৯১

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

- মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন- ২, মিরপুর, ঢাকা- ১২১৬।
- মহাপরিচালক, উপ-প্ৰাথমিক শিক্ষা বুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
- মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিশীক্ষণ ইউনিট, শিক্ষাভবন, ঢাকা।
- মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নোপ), মহামনসিহা।
- সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর  
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬  
[www.dpe.gov.bd](http://www.dpe.gov.bd)

নং ৩৮.১০১.০৩৩.০০.০০.০০১.২০১৫

তারিখ:

২৬  
১৭  
বৈশাখ, ১৪২৩।।  
এপ্রিল, ২০১৬।।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হল:

- ১। বিভাগীয় উপ-পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, (সকল) ..... বিভাগ, .....
- ২। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল) ..... জেলা, .....
- ৩। স্পার, পিটিআই (সকল) .....
- ২। সংরক্ষণ নথি।

শিরীন আক্তার  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)  
ফোন-০২-৫৫০৭৪৯৫৮