



রেজিস্ট্রার

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গোপালগঞ্জ।



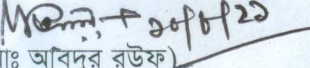
স্মারক নং- বশেমুরবিপ্রবি/র/জ.প্র./২০২১/৩১(৩)/৮৫৩

তারিখঃ ২৬ শ্রাবণ ১৪২৮  
১০ আগস্ট ২০২১

## অফিস আদেশ

কর্তৃপক্ষ লক্ষ্য করছে যে, এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ, দপ্তর ও শাখার জন্য সকল জিনিসপত্র, মালামাল (যেমন মনোহরী-দ্রব্যাদি (Stationary goods), আসবাবপত্র, গাড়ীর বিভিন্ন যন্ত্রাংশ, কম্পিউটার যন্ত্রাংশ, বৈদ্যুতিক যন্ত্রাংশ ইত্যাদি) বাজার থেকে এককভাবে ক্রয় করে একক স্বাক্ষরে বিল ভাউচার দাখিল করা হচ্ছে এবং একক স্বাক্ষরের কারণে নিরীক্ষক দল কর্তৃক আপত্তি উত্থাপিত হচ্ছে এবং ভবিষ্যতে ও হতে পারে। এ কারণে উক্ত অডিট আপত্তি হতে পরিত্রাণ পাওয়ার লক্ষ্যে এককভাবে কোন জিনিসপত্র/দ্রব্যাদি ক্রয় না করে ক্রয় কমিটির সদস্যদের সাথে নিয়ে মালামাল ক্রয় করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাচ্ছে। যাতে স্বচ্ছ প্রক্রিয়ায় মালামাল ক্রয় করা যায়।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

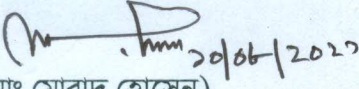
  
(মোঃ আবিদুর রউফ)  
রেজিস্ট্রার

স্মারক নং- বশেমুরবিপ্রবি/র/জ.প্র./২০২১/৩১(৩)/৮৫৩(৫০)

তারিখঃ ২৬ শ্রাবণ ১৪২৮  
১০ আগস্ট ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। ..... , ডিন/বিভাগ/দপ্তর/শাখা/হল প্রধান, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৩। জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ দপ্তর, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।
- ৪। পিএস টু ভাইস চ্যান্সেলর, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৫। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও ব্যক্তিগত নথি।
- ৬। অফিস নথি।

  
(মোঃ মোরাদ হোসেন)  
উপ-রেজিস্ট্রার