



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ)

www.badc.gov.bd

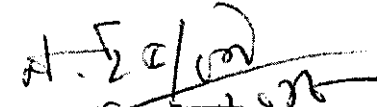
স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৬.০৫.০০২.১৮-২২০৬

তারিখ: ১০ আশ্বিন, ১৪২৫
২৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৮

বিষয়ঃ মুদ্রণ সংক্রান্ত মালামালের চাহিদা প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে সংস্থার রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্ট্যাম্প ও সিল (মুদ্রণ ও মনিহারি) খাতের কোড নং- ৩২৫৫১০৪ হতে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের অধীন কেন্দ্রীয় ভান্ডারের জন্য মুদ্রণ সংক্রান্ত মালামাল মজুদের নিমিত্ত চাহিদাপত্র সংযুক্ত ছক-ক মোতাবেক আগামী ০৩ (তিন) কাযদিবসের মধ্যে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, উক্ত খাতে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের অনুকূলে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে সর্বমোট ৪,০০,০০০/- (চার লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।


(মোহাম্মদ ফারুক হোসেন)

পরিচিতি নম্বর-০১০০২৬

যুগ্মসচিব (সাঃ পঃ)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ০২-৯৫৫১৭১১

ই-মেইল: jscsbadc@gmail.com

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাব্যবস্থাপক (ক্রয়/ তদন্ত/ অর্থ/ সার ব্যবস্থাপনা/ বীজ/ উদ্যান/ এএসসি/ পাটবীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/ সংরক্ষণ ও কারখানা/নির্মাণ), বিএডিসি, ঢাকা।
৩. প্রধান (পরিকল্পনা/মনিটরিং), বিএডিসি, ঢাকা।
৪. নিয়ন্ত্রক (হিসাব/অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (খামার/ কন্সট্রাক্ট প্রোগ্রাম/ বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সংরক্ষণ/ বীজ বিতরণ/ আলুবীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
৬. যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ/সবজি বীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
৭. যুগ্মসচিব (সংস্থাপন/ নিয়োগ ও কল্যাণ/ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা), বিএডিসি, ঢাকা।
৮. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
৯. প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি, ঢাকা।
১০. উপপ্রধান প্রকৌশলী (জরিপ ও অনুসন্ধান/মিশু), বিএডিসি, ঢাকা।
১১. উপসচিব (আইন/সমন্বয়/সাধারণ পরিচর্যা), বিএডিসি, ঢাকা।
১২. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (পত্রটি বিএডিসি'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৩. সদস্য পরিচালক (অর্থ/ বীজ ও উদ্যান/ ক্ষুদ্রসেচ/ সার ব্যবস্থাপনা) মহোদয়ের সহঃ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
১৪., বিএডিসি, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
২. সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/ সার ব্যবস্থাপনা/ বীজ ও উদ্যান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
৪. অফিস কপি/ মাষ্টার ফাইল।

ছক - ক

চাহিদা পত্র

ক্র:নং	মালামালের বিবরণ	চাহিদাকৃত সংখ্যা	মন্তব্য
১.	নোট সীট		
২.	ফাইল বোর্ড		
৩.	ফাইল কাভার		
৪.	রোল রেজিস্টার		
৫.	ফাইল ইস্যু রেজিস্টার		
৬.	অর্থ বরাদ্দ রেজিস্টার		
৭.	অফিস সহায়ক বহি		
৮.	ডেসপাস রেজিস্টার		
৯.	চিঠি বিলি রেজিস্টার		
১০.	হাজিরা খাতা		
১১.	নথি বর্হিগমন রেজিস্টার		
১২.	প্যাড		
১৩.	নোটবুক		
১৪.	এসিআর ফরম (প্রথম শ্রেণী)		
১৫.	এসিআর ফরম (দ্বিতীয় শ্রেণী)		
১৬.	এসিআর ফরম (তৃতীয় শ্রেণী)		
১৭.	এসিআর ফরম (চতুর্থ শ্রেণী)		
১৮.	টিএবিল ফরম (কর্মকর্তা)		
১৯.	টিএবিল ফরম (কর্মচারী)		
২০.	মানি রিসিপট		
২১.	যানবাহনের লগবই		
২২.	সার্ভিস বুক		
২৩.	ডক্টরস্ প্যাড		
২৪.			
২৫.			
২৬.			
২৭.			
২৮.			
২৯.			
৩০.			
৩১.			
৩২.			
৩৩.			
৩৪.			
৩৫.			

১৫/০৫/১৪
মোঃ কুদ্দাস পারভেজ খান
সহকারী সচিব
সাধারণ পরিচর্যা

১৫/০৫/১৪
১০৪