



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

ফোন (অফিস): ৪৯২৭৪০০৩, পিএবিএক্স: ৪৯২৭৪০৩৪-৫৩ বর্ষিত: ১১০১, ফ্যাক্স: ০২-৪৯২৭৪০০১-০২, Email: reg_duet@duet.ac.bd, web: www.duet.ac.bd

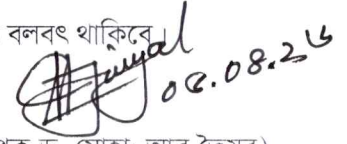
স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/প্রশা/চ:/অ: দায়িত্ব/৫৭৫/১৭/৮-৯৫

তারিখ: ০৫/০৪/২০২৬ খ্রি:

অফিস আদেশ

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পিউটার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম এর আবেদনের প্রেক্ষিতে ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে তাঁহাকে কম্পিউটার এর অতিরিক্ত দায়িত্ব হইতে অব্যাহতি প্রদানপূর্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের তড়িৎ ও ইলেকট্রনিক কৌশল বিভাগের অধ্যাপক ড. মো: জাকির হোসেন-কে নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা ও অর্থ কমিটির সদস্য-সচিব এর দায়িত্বসহ কম্পিউটার এর অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হইল এবং বিধি মোতাবেক তিনি বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিত সকল বিল ও চেকে স্বাক্ষর করিবেন। এই জন্য তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মানুযায়ী দায়িত্ব ভাতা ও আনুষঙ্গিক সুবিধাদি প্রাপ্য হইবেন।

২। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।


০৫.০৪.২৬

(অধ্যাপক ড. মোহা: আবু তৈয়ব)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

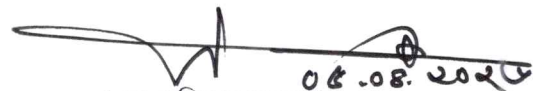
স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/প্রশা/চ:/অ: দায়িত্ব/৫৭৫/১৭/৮-৯৫

তারিখ: ০৫/০৪/২০২৬ খ্রি:

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। পিএস টু ভিসি/প্রো-ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ২। সকল-ডীন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/উপদেষ্টা/প্রভোস্ট/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান;
- ৩। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল;
- ৪। সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, ইউজিসি ভবন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
- ৫। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, ইউজিসি ভবন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
- ৬। অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম, যন্ত্রকৌশল বিভাগ [তওই কৌশল বিভাগের অধ্যাপক ড. মো: জাকির হোসেন এর নিকট কম্পিউটার এর দায়িত্ব বুঝাইয়া দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল];
- ৭। অধ্যাপক ড. মো: জাকির হোসেন, তওই কৌশল বিভাগ [যন্ত্রকৌশল বিভাগের অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম এর নিকট হইতে কম্পিউটার এর দায়িত্ব বুঝিয়া নেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হইল];
- ৮। এডিশনাল কম্পিউটার (চলতি দায়িত্ব), অডিট সেল;
- ৯। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গাজীপুর;
- ১০। পাবলিকেশন কাম ইনফরমেশন অফিসার, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর;
- ১১। ম্যানেজার, সোনালী/অগ্রণী/জনতা/কৃষি/রূপালী/এক্সিম ব্যাংক পিএলসি, গাজীপুরস্থ সকল শাখা;
- ১২। ম্যানেজার, অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় শাখা, গাজীপুর;
- ১৩। প্রধান শিক্ষক, ঢাকা ইঞ্জিনিয়ারিং ইউনিভার্সিটি স্কুল, গাজীপুর;
- ১৪। পোস্ট মাস্টার-গাজীপুর সদর পোস্ট অফিস/সাব-পোস্ট অফিস ডুয়েট ক্যাম্পাস, গাজীপুর;
- ১৫। ব্যক্তিগত নথি/সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।


০৫.০৪.২০২৬

(মো: মফিজুর রহমান)
অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার