



নোটিশ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, আগামী ০৭/০৭/২০২৫ ইং তারিখ রোজ সোমবার সকাল ০৯.০০ ঘটিকায় অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের Comptroller Office- এর উদ্যোগে **Workshop on “Financial Management: Budget and Procurement”** বিষয়ে একটি ওয়ার্কশপ সেমিনার কক্ষ (কক্ষ নং ৩১১, পুরাতন একাডেমিক ভবনের ৩য় তলা) এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত ওয়ার্কশপে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ জয়নাল আবেদীন। বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপ-উপাচার্য অধ্যাপক ড. মোঃ আরেফিন কাওসার। উক্ত ওয়ার্কশপে সভাপতিত্ব করবেন অধ্যাপক ড. মোহাঃ আবু তৈয়ব, রেজিস্ট্রার, ডুয়েট, গাজীপুর। এছাড়াও উক্ত ওয়ার্কশপটি পরিচালনার জন্য রিসোর্স পার্সন হিসেবে উপস্থিত থাকবেন, অধ্যাপক ড. মোঃ রেজাউল করিম, কম্পট্রোলার (অঃ দাঃ), ডুয়েট, গাজীপুর।

উল্লিখিত কর্মশালায় অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য, উপ-উপাচার্য, সকল ডিন, বিভাগীয় প্রধান, ইনস্টিটিউট পরিচালক, সকল অফিস প্রধান, শাখা প্রধান, অতিরিক্ত পরিচালক (আইকিউএসি), অতিরিক্ত পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ), হল প্রভোস্ট, সহকারী হল প্রভোস্ট, মনোনীত একাডেমিক প্রোগ্রামের পরবর্তী বিভাগীয় প্রধান, সকল বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিস/শাখা অফিস হতে মনোনীত ০১ (জন) কর্মকর্তাবৃন্দ অংশগ্রহণ করবেন।

অধ্যাপক ড. মোঃ রেজাউল করিম
কম্পট্রোলার (অঃ দাঃ),
ডুয়েট, গাজীপুর।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হইল-

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ২। এপিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৩। রেজিস্ট্রার (অফিসের মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৪। সকল ডিন (অফিসের মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৫। সকল বিভাগীয় প্রধান (বিভাগের মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৬। সকল ইনস্টিটিউট পরিচালক (বিভাগের মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৭। সকল অফিস/শাখা প্রধান (অফিসের মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৮। সকল হল প্রভোস্ট (হলের সহকারী প্রভোস্টদের কর্মশালায় অংশগ্রহণে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল);
- ৯। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল);
- ১০। অফিস প্রধান, প্রকৌশল অফিস (সার্বক্ষণিক বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হল);
- ১১। সংরক্ষণ নথি।