



মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"

নং-৩৬.০১.০০০০.

বিভাগীয় প্রধান

আইসিটি বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।

তারিখ:.....

প্রাপ্ত অধিযাচনের ক্রমিক:.....

(আইসিটি বিভাগ কর্তৃক পূরণীয়)

পার্ট-১

বিষয়: আইসিটি বিষয়ক অধিযাচন ও প্রত্যয়ন ফরম।

বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা :

তারিখ :

বর্ণিত বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা এর নিম্নোক্ত.....ক্রমিকে উল্লিখিত বিষয়ে সমস্যা দেখা দিয়েছে।
পর্যালোচনাপূর্বক সমাধান করার জন্য অনুরোধ করছি।

বিষয়ে টিক দিন	সমস্যার ক্রমিক নং লিখুন (কথায়)	সমস্যার বিবরণ (সংক্ষেপে)
১। সিপিইউ		
২। মনিটর		
৩। প্রিন্টার		
৪। স্ক্যানার		
৫। ইউপিএস		
৬। ইন্টারনেট		
৭। ল্যাপটপ		
৮। অন্যান্য		

ক্রমিকে বর্ণিত যন্ত্রটি আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে/হয়নি।

অধিযাচনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম:

পদবী:

মোবাইল নং:

বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রধান

পরিচালক (.....)

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

পার্ট-২

আইসিটি বিভাগ কর্তৃক পূরণীয়

প্রাপ্ত অধিযাচনের কাজটি ক্রয়াদেশ/কার্যাদেশ এর ক্রমিক নং.....এ উল্লেখ আছে।

সংখ্যা ও মূল্যের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):.....

বাতিল/অচল হলে মন্তব্য:

পার্ট-৩

অধিযাচনের বিপরীতে বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রদত্ত প্রত্যয়ন

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বর্ণিত অধিযাচিত কাজটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মালামাল সরবরাহ করে) সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে বিল পরিশোধের জন্য আইসিটি বিভাগ সুপারিশ করতে পারে।

মন্তব্য (যদি থাকে):

অধিযাচনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রধান

পরিচালক (.....)

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)