

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা

সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৬.০৭.০০৮.১৯.৮৬

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২৭

৩০ জুন ২০২০

বিষয়: পোশাক পরিচ্ছদের ফরমায়েশপত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের কেন্দ্রীয় ভান্ডার হতে দাপ্তরিক পোশাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি বিতরণের নিমিত্ত ০২ (দুই)টি ফরমায়েশপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে (সংযুক্তি-ক)। ফরমায়েশপত্র দু'টির বিবরণ নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	ফরমায়েশ পত্রের নাম	ফরম নং
১)	পোশাক পরিচ্ছদের ফরমায়েশ পত্র (পুরুষ)	CS Form-04 (A)
২)	পোশাক পরিচ্ছদের ফরমায়েশ পত্র (মহিলা)	CS Form-04 (B)

০২। এমতাবস্থায়, প্রস্তুতকৃত ফরমায়েশপত্র মোতাবেক প্রত্যেক প্রাপ্য কর্মচারীকে পৃথক পৃথক ফরম পূরণপূর্বক সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩০-৬-২০২০

এস এ এম সাজিব

যুগ্মপরিচালক

জনাব .....

.....

স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৬.০৭.০০৮.১৯.৮৬/১(৪১)

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২৭

৩০ জুন ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) ..... বিভাগীয় প্রধান

(সকল), বিএডিসি।

২) একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

৩) কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (সংস্থার

ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)

৪) সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

৫) অফিস কপি/মাস্টার ফাইল, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ

৩০-৬-২০২০

মোস্তফা শওকত আল-ফয়সল

উপপরিচালক

কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(..... বিভাগ)

website: www.badc.gov.bd



পোশাক পরিচ্ছদের ফরমায়েশপত্র (পুরুষ)

তারিখ:...../...../.....

সূত্র: সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৬.০৭.০০৮.১৯.৮৫ তারিখ: ২৮ জুন ২০২০।

ক্র:নং	মালামালের বিবরণ	চাহিদাকৃত সংখ্যা	অনুমোদিত সংখ্যা	মন্তব্য
১.	ফুল সাফারী	১ সেট	১ সেট	
২.	হাফ সাফারী	১ সেট	১ সেট	
৩.	জুতা	০২ জোড়া	০২ জোড়া	
৪.	মোজা	০২ জোড়া	০২ জোড়া	
৫.	ছাতা	১টি	১টি	
৬.	নাম ফলক	১টি	১টি	
৭.	ভি-গলা ফুট সোয়েটার	১টি	১টি	
৮.	ফুল সার্ট	১টি	১টি	

ফরমায়েশকারীর স্বাক্ষর

দপ্তর/বিভাগীয় প্রধানের  
স্বাক্ষর ও সীল

অনুমোদিত সংখ্যা অনুযায়ী সংস্থার কেন্দ্রীয় ভান্ডারে মজুদ সাপেক্ষে মালামালসমূহ সরবরাহ করুন।

যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা)

ভান্ডার রক্ষক (সাঃ পঃ)

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী উপরোক্ত মালামালসমূহ বুঝিয়া পাইলাম।

মালামাল গ্রহণকারীর নাম :.....

পদবি :.....

মোবাইল নম্বর :.....

স্বাক্ষর :.....

বি:দ্র: অত্র ফরমের সাথে ফরমায়েশকারী কর্মচারীর আইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(..... বিভাগ)

website: www.badc.gov.bd



পোশাক পরিচ্ছদের ফরমায়েশপত্র (মহিলা)

তারিখ:...../...../.....

সূত্র: সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৬.০৭.০০৮.১৯.৮৫ তারিখ: ২৮ জুন ২০২০।

ক্র:নং	মালামালের বিবরণ	চাহিদাকৃত সংখ্যা	অনুমোদিত সংখ্যা	মন্তব্য
১.	জর্জেট শাড়ী ও অনুষঞ্জ	২টি	২টি	
২.	সুতি শাড়ী ও অনুষঞ্জ	২টি	২টি	
৩.	স্যাম্পেল/জুতা	২ জোড়া	২ জোড়া	
৪.	মোজা	২ জোড়া	২ জোড়া	
৫.	ছাতা	১টি	১টি	
৬.	নাম ফলক	১টি	১টি	
৭.	শাল অথবা সোয়েটার	১টি	১টি	
৮.	ফুল হাতা ব্লাউজ	২টি	২টি	

ফরমায়েশকারীর স্বাক্ষর

দপ্তর/বিভাগীয় প্রধানের  
স্বাক্ষর ও সীল

অনুমোদিত সংখ্যা অনুযায়ী সংস্থার কেন্দ্রীয় ভান্ডারে মজুদ সাপেক্ষে মালামালসমূহ সরবরাহ করুন।

যুগ্মপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা)

ভান্ডার রক্ষক (সাঃ পঃ)

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী উপরোক্ত মালামালসমূহ বুঝিয়া পাইলাম।

মালামাল গ্রহণকারীর নাম :.....

পদবি :.....

মোবাইল নম্বর :.....

স্বাক্ষর :.....

বি:দ্র: অত্র ফরমের সাথে ফরমায়েশকারী কর্মচারীর আইডি কার্ড এর সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।