



গাজীপুর কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

গাজীপুর ১৭০৬, বাংলাদেশ, টেলিফোন-(০২)৯৯৬৬৯৫৩২৩, ফ্যাক্স-০২-৯৯৬৬৯৫৩১৬, ৯৯৬৬৯৫৩৩৩, পিএবিএক্স: ৯৯৬৬৯৫৩১০-১৪

স্মারক নং-গাকৃবি/প্রশা:/এন-২৩/২০২৬/২৯৭৭

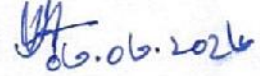
তারিখ: ০৩/০৩/২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সংস্থাপন অধিশাখা কর্তৃক জারীকৃত ২৪/০২/২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২ সংখ্যক পত্রমূলে সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। উক্ত পত্রের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে এ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত সকলকে অফিসের নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী আগমন ও প্রস্থানের বিষয়টি নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।



(মো. আবদুল্লাহ মুখা)

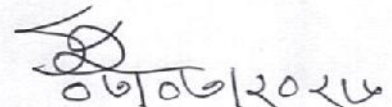
রেজিস্ট্রার (চলতি দায়িত্ব)

তারিখ: ০৩/০৩/২০২৬

স্মারক নং-গাকৃবি/প্রশা:/এন-২৩/২০২৬/২৯৭৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর, গাকৃবি।
২. সকল ডীন, গাকৃবি।
৩. সকল বিভাগীয় প্রধান, গাকৃবি (অধীনস্তদের বিষয়টি অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৪. সকল পরিচালক ও গ্রন্থাগার প্রধান, গাকৃবি।
৫. পরিচালক, যানবাহন শাখা, গাকৃবি (সকল রুটের যানবাহন অফিস সময়সূচি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ক্যাম্পাসে প্রবেশ ও ক্যাম্পাস থেকে ছেড়ে যাওয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৬. প্রক্টর, গাকৃবি।
৭. সকল হল প্রভোস্ট, গাকৃবি।
৮. সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিক, গাকৃবি।
৯. সকল অনুযদ/বিভাগ/শাখা/দপ্তরের জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা, গাকৃবি (অধীনস্তদের বিষয়টি অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
১০. পিএস টু ভিসি, ভিসি দপ্তর, গাকৃবি।
১১. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, গাকৃবি (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১২. সহকারী রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার দপ্তর, গাকৃবি।
১৩. AHE, রেজিস্ট্রার দপ্তর, গাকৃবি (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মাস্টার কপি)।
১৪. অফিস নথি/সকল নোটিশ বোর্ড।



(মোহাম্মদ শাহ আলম মোল্লাহ)

সহকারী রেজিস্ট্রার

AR(Mollan)
1.3.2026

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান সংক্রান্ত।

সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে।

২। উল্লিখিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তাঁর অধীন দপ্তর/সংস্থাকে এ বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সাপ্তাহিক বা অন্যান্য ছুটির দিনে স্ব স্ব কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণক্রমে কর্মস্থল ত্যাগ করতে হবে।

২৪-০২-২০২৬

হন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ
উপসচিব

ফোন : ২২৬৬৪১০৫১

ইমেইল : establishment_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

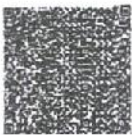
- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল) এবং
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২/১ (৪)

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মুগ্ধাসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। সচিব সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং
- ৪। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



২৪-০২-২০২৬

খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ
উপসচিব