



রেজিস্ট্রারের কার্যালয় বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়



ফোন: ০৪৩১-২১৭৭৪৩১, ০১৮৭৭৭৭৩৯৩৯ ফ্যাক্স: ০৪৩১-৬১৮২৭
web: <https://bu.ac.bd>, e-mail: registrar@bu.ac.bd

স্মারক নং-বিইউ/রেজি/শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা/২৩৯/২০১৪/২১৪২৩

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়ে ০৩ (তিন) বছর সক্রিয় কর্মকাল অতিবাহিত হওয়ার সুবাদে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত বিবরণ অনুযায়ী ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা হিসেবে মঞ্জুর করা হলো।

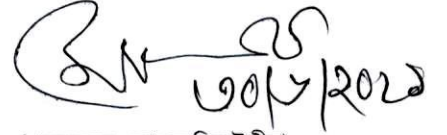
ক্র. নং	নাম ও পদের নাম (জ্যেষ্ঠতানুসারে নয়)	দপ্তর/ বিভাগের নাম	ভাতা প্রাপ্যতার তারিখ	মন্তব্য
১.	মোঃ হুমায়ুন কবীর উপ-পরিচালক	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর	০৬/০৮/২০২১	
২.	মোঃ বাহাউদ্দিন গোলাপ সহকারী রেজিস্ট্রার	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	২৩/০৭/২০২১	
৩.	সায়ফাদ উল্লাহ মোঃ ফয়সাল উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (চলতি দায়িত্ব)	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	৩১/১২/২০২১	
৪.	মধুসূদন হালদার সহকারী লাইব্রেরিয়ান	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	৩১/১২/২০২১	
৫.	মোঃ আমিনুল ইসলাম তালুকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বঙ্গবন্ধু হল	২৬/১২/২০২১	
৬.	মুহাম্মাদ এনামুল হক গাজী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অর্থনীতি বিভাগ	৩১/১২/২০২১	
৭.	মোঃ জহিরুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাংলা বিভাগ	৩১/১২/২০২১	
৮.	সাইফুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১১)	ভূ-তত্ত্ব ও খনিবিদ্যা বিভাগ	০১/১১/২০২১	
৯.	সৈয়দ শামসুজ্জামান কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১১)	সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ	০১/১১/২০২১	
১০.	সিনথিয়া শারমীন কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১১)	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	০১/১১/২০২১	
১১.	মোঃ হাবুব-অর-রশীদ কেয়ারটেকার (গ্রেড-১১)	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	০১/১১/২০২১	
১২.	মোঃ মিজানুর রহমান কেয়ারটেকার (গ্রেড-১১)	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	০১/১১/২০২১	
১৩.	সিদ্ধার্থ মন্ডল কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১১)	শেরে বাংলা হল	০১/১১/২০২১	
১৪.	মোসাঃ কামরুননেছা কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১১)	বিজ্ঞান ও প্রকৌশল অনুষদ	০১/১১/২০২১	
১৫.	সানিয়া আক্তার অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩)	রসায়ন বিভাগ	০১/১১/২০২১	
১৬.	নাদিরা ইয়াসমিন মুন্নি অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩)	উদ্ভিদবিজ্ঞান বিভাগ	০১/১১/২০২১	
১৭.	মোঃ আরিফুর রহমান ডাইভার গ্রেড-৩ (গ্রেড-১)	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	১৪/১০/২০২১	
১৮.	নাসরিন সুলতানা ইস্যু ক্লার্ক (গ্রেড-১৫)	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	০১/১১/২০২১	
১৯.	মোঃ হাবুবুর রশিদ গার্ডেনার (গ্রেড-১৮)	শেরে বাংলা হল	২৩/০৭/২০২১	
২০.	মোঃ জামাল হোসেন বুক স্টার (গ্রেড-১৮)	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	৩১/১২/২০২১	

ক্র. নং	নাম ও পদের নাম (জ্যেষ্ঠতানুসারে নয়)	দপ্তর/ বিভাগের নাম	ভাতা প্রাপ্যতার তারিখ	মন্তব্য
২১.	মোঃ মামুন শেখ নিরাপত্তা প্রহরী (গ্রেড-১৮)	বঙ্গবন্ধু হল	২৭/০৯/২০২১	
২২.	মোঃ জাকির মুখা নিরাপত্তা প্রহরী (গ্রেড-১৮)	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	৩১/১২/২০২১	
২৩.	মোঃ আবুল হোসেন বিশ্বাস পেটম্যান (গ্রেড-১৮)	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	৩১/১২/২০২১	
২৪.	মিঃ সিন্ধু সিংহ নিরাপত্তা প্রহরী (গ্রেড-১৮)	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	৩১/১২/২০২১	
২৫.	রেখা সমদ্রার পরিচ্ছন্নতা কর্মী (গ্রেড-১৮)	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	২৭/১২/২০২১	
২৬.	সার্জেন্ট মোঃ মোখলেছুর রহমান (অবঃ) নিরাপত্তা প্রহরী	রেজিস্ট্রারের কার্যালয়	৩০/০৬/২০২১	পরবর্তী শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতার জন্য তার তিন বছরের সক্রিয় কর্মকাল ২০/০৬/২০২১ তারিখ থেকে গণনা করা হবে।
২৭.	মোঃ হাসানুজ্জামান অফিস সহায়ক	রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ	৩১/১২/২০২১	
২৮.	মোঃ রফিকুল ইসলাম অফিস সহায়ক	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	১৫/০৭/২০২১	
২৯.	হাফিজুল হক অপু নিরাপত্তা প্রহরী	ঢাকাস্থ লিয়াজো অফিস	১৫/০৭/২০২১	

এ আদেশের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো প্রযোজ্য:

- ১। ভাতা প্রাপ্যতার তারিখের পূর্ববর্তী মাসের আহরিত বেতনের সমপরিমাণ অর্থ এই ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবে।
- ২। ভাতা প্রাপ্যতার তারিখ অনুযায়ী ভাতা মঞ্জুরের অফিস আদেশ সংযুক্ত করে অর্থ ও হিসাব দপ্তরের প্রধানের নিকট আবেদনের মাধ্যমে এই ভাতা দাবি করতে হবে।
- ৩। সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে ভাতা প্রাপ্যতার তারিখ থেকে ১৫ দিনের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগ করা যাবে।
- ৪। ভাতা প্রাপ্তির তারিখ থেকে শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটিতে গমন না করলে আবেদনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি একই অর্থ বছরের মধ্যে ছুটির সময় পরিবর্তন করে সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের সুপারিশক্রমে ১৫ দিনের অর্জিত ছুটিতে গমন করতে পারবেন।
- ৫। অত্র তালিকায় কোনো তথ্যগত ভুল পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষ তা সংশোধনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে



(প্রফেসর ড. মোঃ মুহসিন উদ্দীন)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।

স্মারক নং-বিইউ/রেজি/শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা/২৩৯/২০১৪/২২৪৩৯

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অফিস প্রধান, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের একান্ত সচিব (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। জনাব
- ৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৫। ব্যক্তিগত নথিসমূহ।
- ৬। মহানথি।



(মোঃ সোলায়মান খান)
সহকারী রেজিস্ট্রার
বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়।