



ফরম-১০৫: পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী নগদ/ আরএফকিউ পদ্ধতিতে ক্রয়ের জন্য

যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

যশোর-৭৪০৮

বরাবর

ভাইস-চ্যান্সেলর

যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

বিষয়: কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন প্রসংগে।

জনাব

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় বিবেচনার জন্য জানানো যাচ্ছে যে, -----

----- প্রয়োজনে নিম্ন বর্ণিত কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয় করা অত্যন্ত জরুরী:

ক্রমিক নং	কাজ/ সেবা/ মালামালের বিবরণ	পরিমাণ (একক)	একক মূল্য (প্রযোজ্য হারে আয়কর ও ভ্যাটসহ)	মোট মূল্য (প্রযোজ্য হারে আয়কর ও ভ্যাটসহ)
০১				
০২				
০৩				
০৪				
০৫				
০৬				
০৭				
০৮				
০৯				
১০				
সর্বমোট প্রাক্কলিত মূল্য				
কথায়:				

উল্লিখিত কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য অনুরোধ করছি।

সুপারিশ করা হলো।

অফিস/ বিভাগীয় প্রধানের

সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ:

নাম:

পদবী:

অফিস/ বিভাগ:

পরিচালক(হিসাব) দপ্তরের মতামত:

প্রস্তাবিত কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয়ের জন্য ২০ - অর্থ বছরে রাজস্ব/ উন্নয়ন/..... বাজেট কোড
নম্বর:....., বাজেট খাত এ বরাদ্দ আছে (বাজেট রেজিস্টারে রেকর্ড
করা হয়েছে, পৃষ্ঠা নং-)।

প্রস্তাবিত কাজ/ সেবা/ মালামাল পদ্ধতিতে ক্রয় করা যেতে পারে।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ:

পরিচালক(হিসাব) এর স্বাক্ষর ও তারিখ:

ডেজারার মহোদয়ের মতামত:

প্রস্তাবিত কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো।

ডেজারার মহোদয়ের স্বাক্ষর ও তারিখ:

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের মতামত:

প্রস্তাবিত কাজ/ সেবা/ মালামাল ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন দেয়া হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের স্বাক্ষর ও তারিখ: