

Upload
04/04/22



বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট
সেবা ও সরবরাহ উইং
গাজীপুর-১৭০১

স্মারক নং-১২.২১.০০০০.০০৮.৯৯.০০১.২২. ৯৫২



মুক্তি

কৃষি সমূহ

PABX: 02-49270041-8

Phone: 02-49270002

02-49270015

Email: dir.ss@bari.gov.bd

Web : www.bari.gov.bd

তারিখ: ১৩-০৪-২০২২ খ্রি

অফিস আদেশ

বিষয়: যানবাহন রিকুইজিশনের জন্য সংশোধিত অধিযাচনপত্র ব্যবহার প্রসংগে

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ইনসিটিউটের যানবাহন রিকুইজিশনের অধিযাচনপত্র সংশোধন করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, আন্তঃজেলাসহ স্থানীয়ভাবে রিকুইজিশন প্রদানের জন্য সংশোধিত অধিযাচনপত্র ব্যবহার করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো। অধিযাচনপত্রগুলো বারিয়ে ওয়েব সাইটে (www.bari.gov.bd) পাওয়া যাবে।

১৩/০৪/২০২২

ড. মোঃ কামরুল হাসান (BARI0124)

পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)

সদয় আত্মাৰ্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রয়োজনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। পরিচালক (গবেষণা/সেবা ও সরবরাহ/প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ/পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র/কন্দাল ফসল গবেষণা কেন্দ্র/তেলবীজ গবেষণা কেন্দ্র), বারি, গাজীপুর/ ডাল গবেষণা কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, দীঘুরদী, পাবনা
- ২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (কৃষিতত্ত্ব/উত্তি প্রজনন/মৃত্তিকা বিজ্ঞান/উত্তি বোগতত্ত্ব/কৌটতত্ত্ব/সরেজমিন গবেষণা/কৃষি অর্থনীতি/এফএমপিই/থামার/সেচ ও পানি ব্যবস্থাপনা/কৃষি পরিসংখ্যান ও আইসিটি (আদেশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)/গোল্ডেনেভেন্ট টেকনোলজি/জীব প্রযুক্তি/উত্তি শারীরতত্ত্ব/বীজ প্রযুক্তি বিভাগ/উত্তি কোলিসম্পদ কেন্দ্র/মসলা গবেষণা কেন্দ্র/ডাল গবেষণা উপ-কেন্দ্র) বারি, গাজীপুর
- ৩। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, (জামালপুর/যশোর/আকবরপুর, মৌলভীবাজার/রহমতপুর, বরিশাল/হাটহাজারী, চট্টগ্রাম/বুড়িগাঁও, রংপুর/কুমিল্লা/আঞ্চলিক ডাল গবেষণা কেন্দ্র, মাদারীপুর/পাহাড়ী কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, খাগড়াছড়ি/প্রজনন বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়/মসলা গবেষণা কেন্দ্র, শিবগঞ্জ, বগুড়া/আঞ্চলিক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র, চাঁপাইনবাবগঞ্জ)
- ৪। প্রকল্প পরিচালক (সকল)-
- ৫। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, অনিষ্টকারী মেনুদস্তী প্রানী বিভাগ, বারি, গাজীপুর
- ৬। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র (দুমকী, পটুয়াখালী/শিবপুর, নরসিংদী)/সাইট্রাস গবেষণা কেন্দ্র, জেন্টাপুর, সিলেট/ফল গবেষণা কেন্দ্র, বিনোদপুর, রাজশাহী/লাঙ্ঘা গবেষণা কেন্দ্র, কল্যানপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/কৃষি গবেষণা কেন্দ্র (খুলুশী, চট্টগ্রাম/কলেজগাঁও, ঠাকুরগাঁও)/পাহাড়াঞ্চল কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রামগড়, খাগড়াছড়ি/পাহাড়ী কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রাইখালী, রাঙ্গামাটি/কন্দাল ফসল গবেষণা উপ-কেন্দ্র (সেউজগাঁও, বগুড়া/মুসীগঞ্জ)
- ৭। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরেজমিন গবেষণা বিভাগ (খুলনা/পটুয়াখালী/বগুড়া/নোয়াখালী/শেরপুর/ময়মনসিংহ/রংপুর/কুমিল্লা/রাজশাহী/গাইবাজার/সিলেট/শিবপুর, নরসিংদী/পাবনা/ফরিদপুর/বরেন্দ্র কেন্দ্র, রাজশাহী/মানিকগঞ্জ)
- ৮। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মেশিনারী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বারি, গাজীপুর
- ৯। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরেজমিন গবেষণা বিভাগ (টাংগাইল/কিশোরগঞ্জ/কুষ্টিয়া/বান্দরবান/ভোলা/করুণাবাজার/গোপালগঞ্জ)/কৃষি গবেষণা কেন্দ্র (রাজবাড়ী, দিনাজপুর/বেনেরপোতা, সাতক্ষীরা), আঞ্চলিক মসলা গবেষণা কেন্দ্র, মাগুরা/ফরিদপুর/লালমনিরহাট)
- ১০। তহাবধায়ক প্রযোগশীলী, ভূমি ও ইমারত শাখা, বারি, গাজীপুর
- ১১। উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব/সংগ্রহ ও ভাস্তব), বারি, গাজীপুর
- ১২। সিনিয়র সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা, বারি, গাজীপুর
- ১৩। সম্পাদক (কারিগরী), সম্পাদনা ও প্রকাশনা শাখা/সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, গ্রন্থাগার শাখা, বারি, গাজীপুর
- ১৪। সিনিয়র মেডিকেল অফিসার, মেডিক্যাল সেন্টার, বারি, গাজীপুর
- ১৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সাধারণ সেবা/ফটোগ্রাফি অফিসার, ফটোগ্রাফি শাখা/প্রটোকল অফিসার, বারি, গাজীপুর
- ১৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের একাত্ত সচিব, বারি, গাজীপুর
- ১৭। পরিবহন কর্মকর্তা, পরিবহন শাখা, বারি, গাজীপুর
- ১৮। সংশ্লিষ্ট নথি।

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

সরকারি

যানবাহন ব্যবহারের অধিযাচনপত্র

ব্যক্তিগত

- ব্যবহারের তারিখঃ-----সময়-----হতে-----
- ১। গাড়ী ব্যবহারকারীর নামঃ-----
পদবীঃ-----বিভাগ/শাখা-----
- ২। গাড়ী ব্যবহারকারীর নামঃ-----
পদবীঃ-----বিভাগ/শাখা-----
- ৩। গাড়ী ব্যবহারকারীর নামঃ-----
পদবীঃ-----বিভাগ/শাখা-----
- ৪। গাড়ী ব্যবহারের উদ্দেশ্য (সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ) :-----
- ৫। গন্তব্য স্থানের নামঃ-----
- ৬। মোবাইল নং-----যাত্রীর সংখ্যাঃ-----
- ৭। যানবাহনের প্রকারঃ-----যানবাহনঃ বিভাগ/কেন্দ্র/পুলের

বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ
সীল, স্বাক্ষর ও তারিখঃ-----

অধিযাচনকারীর স্বাক্ষর

যানবাহন নং-----
গাড়ীচালকের নামঃ-----

পরিবহন কর্মকর্তা
পরিবহন শাখা, বারি, গাজীপুর

বিঃ দ্রঃ গাড়ী অধিযাচনকারী ও ব্যবহারকারী অধিযাচনপত্রের শর্ত মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

সরকারি

যানবাহন ব্যবহারের অধিযাচনপত্র

ব্যক্তিগত

- ১। ব্যবহারের তারিখঃ-----যানবাহন নং-----
- ২। গাড়ী চালকের নামঃ-----
- ৩। ডিউটি আরঙ্গের সময়ঃ-----সমাপ্তির সময়ঃ-----
- ৪। গাড়ী ব্যবহারের উদ্দেশ্য (সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ) :-----
- ৫। (ক) গাড়ী ব্যবহারকারীর নামঃ-----
পদবীঃ-----বিভাগ/শাখা-----
- (খ) গাড়ী ব্যবহারকারীর নামঃ-----
পদবীঃ-----বিভাগ/শাখা-----
- ৬। ডিউটি আরঙ্গের স্থানঃ-----বারি, গাজীপুর
- ৭। গন্তব্য স্থানঃ-----
- ৮। মোবাইল নং-----

পরিবহন কর্মকর্তা
পরিবহন শাখা, বারি, গাজীপুর

বিঃ দ্রঃ গাড়ী অধিযাচনকারী ও ব্যবহারকারী অধিযাচনপত্রের শর্ত মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।

গাড়ী অধিযাচন সংক্রান্ত বিশেষ শর্তাবলী

- ১। সরকারি সভার ক্ষেত্রে সভার আলোচ্যসূচী ও স্থান অবশ্যই অধিযাচনে উল্লেখ করতে হবে।
- ২। সরকারি মালামাল ক্রয়/পরিবহন ইত্যাদি কাজে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত সদস্যগণের নাম উল্লেখ পূর্বক কমিটির সভাপতি যানবাহনের অধিযাচন দিবেন।
- ৩। সরকারিভাবে অধিযাচনকৃত গাড়ী কোন প্রকার পারিবারিক কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
- ৪। অধিযাচনে উল্লিখিত স্থান ব্যতীত অন্য স্থানে গাড়ী নেয়া যাবে না।
- ৫। অধিযাচনে উল্লিখিত ব্যক্তি ব্যতিরেকে অন্য কেউ গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না।
- ৬। অধিযাচনকৃত গাড়ীতে কোন প্রকার অবৈধ মালামাল বহন করা যাবে না।
- ৭। অধিযাচনকৃত গাড়ীতে অবৈধ মালামাল বহন করলে এর দায়ভার অধিযাচনকারীর উপর বর্তাবে।

গাড়ী অধিযাচন সংক্রান্ত বিশেষ শর্তাবলী

- ১। সরকারি সভার ক্ষেত্রে সভার আলোচ্যসূচী ও স্থান অবশ্যই অধিযাচনে উল্লেখ করতে হবে।
- ২। সরকারি মালামাল ক্রয়/পরিবহন ইত্যাদি কাজে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত সদস্যগণের নাম উল্লেখ পূর্বক কমিটির সভাপতি যানবাহনের অধিযাচন দিবেন।
- ৩। সরকারিভাবে অধিযাচনকৃত গাড়ী কোন প্রকার পারিবারিক কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
- ৪। অধিযাচনে উল্লিখিত স্থান ব্যতীত অন্য স্থানে গাড়ী নেয়া যাবে না।
- ৫। অধিযাচনে উল্লিখিত ব্যক্তি ব্যতিরেকে অন্য কেউ গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না।
- ৬। অধিযাচনকৃত গাড়ীতে কোন প্রকার অবৈধ মালামাল বহন করা যাবে না।
- ৭। অধিযাচনকৃত গাড়ীতে অবৈধ মালামাল বহন করলে এর দায়ভার অধিযাচনকারীর উপর বর্তাবে।

গাড়ী অধিযাচন পত্রের নিয়মাবলী

- ১। গাড়ী ব্যবহারের অন্তত: ২ (দুই) দিন পূর্বে গাড়ী অধিযাচন পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
- ২। গাড়ী অধিযাচনে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর নিয়ে পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)-এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৩। চিকিৎসার কারণে গাড়ী অধিযাচন দেয়া হলে মেডিকেল অফিসার, বারি প্রত্যায়নের পর পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)-এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৪। গাড়ী অধিযাচনে একই দিনে একটির বেশী গাড়ী সরবরাহ করা যাবে না।
- ৫। ঢাকা শহর ব্যতীত ৪০ কিঃ মিঃ এর অধিক দূরতে ভ্রমণের জন্য ব্যক্তিগত গাড়ী অধিযাচন অনুমোদনযোগ্য নয়।

গাড়ী অধিযাচন পত্রের নিয়মাবলী

- ১। গাড়ী ব্যবহারের অন্তত: ২ (দুই) দিন পূর্বে গাড়ী অধিযাচন পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
- ২। গাড়ী অধিযাচনে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর নিয়ে পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)-এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৩। চিকিৎসার কারণে গাড়ী অধিযাচন দেয়া হলে মেডিকেল অফিসার, বারি প্রত্যায়নের পর পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)-এর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- ৪। গাড়ী অধিযাচনে একই দিনে একটির বেশী গাড়ী সরবরাহ করা যাবে না।
- ৫। ঢাকা শহর ব্যতীত ৪০ কিঃ মিঃ এর অধিক দূরতে ভ্রমণের জন্য ব্যক্তিগত গাড়ী অধিযাচন অনুমোদনযোগ্য নয়।

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনসিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

আন্ত:জেলা যানবাহন ব্যবহারের অধিবাচনপত্র

সরকারী

ব্যক্তিগত

ডিউটি আরঙ্গের তারিখ:----- সময়: ----- ডিউটি শেষ হবার তারিখ:----- সময়: -----

গাড়ী ব্যবহারকারীর নাম, পদবী ও বিভাগ

১। -----

২। -----

৩। -----

ভ্রমণের উদ্দেশ্য (সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ):-----

গন্তব্য স্থান:----- ডিউটি আরঙ্গের স্থান:-----

যানবাহনের প্রকার:----- যাত্রী সংখ্যা:-----

ব্যবহারকারীর মোবাইল নং:----- জালানীর উৎস:-----

যানবাহন: বিভাগ /কেন্দ্রের /পুলের

পরিচালক (গবেষণা প্রকল্পের সুপারিশক)*	পরিচালক/কেন্দ্র/বিভাগীয় প্রধান:	আবেদনকারী:
স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর:	স্বাক্ষর :
সিলমোহর:	নাম:	নাম :
	সিলমোহর:	পদবী :
		কেন্দ্র/বিভাগ:

পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর সুপারিশ:

অনুমোদিত/অনন্তুমোদিত

পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)
বারি, গাজীপুর

মহাপরিচালক
বারি, গাজীপুর

গাড়ীচালকের নাম:-----
যানবাহন নং:-----

পরিবহন কর্মকর্তা
পরিবহন শাখা, বারি, গাজীপুর

* গবেষণা সংক্রান্ত ভ্রমণের ক্ষেত্রে পরিচালক (গবেষণা) এবং প্রকল্প পরিচালকগণের ভ্রমণের ক্ষেত্রে পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) এর সুপারিশ আবশ্যিক।

গাড়ী অধিযাচন সংক্রান্ত বিশেষ শর্তাবলী

১. সরকারী সভা/সম্মেলনের ক্ষেত্রে সভার আলোচ্য সূচী ও স্থান অবশ্যই অধিযাচনে উল্লেখ করতে হবে।
২. সরকারী মালামাল খরিদ/পরিবহন কাজে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত সদস্যগণের নাম উল্লেখপূর্বক কমিটির সভাপতি যানবাহনের অধিযাচন দিবেন।
৩. সরকারীভাবে অধিযাচনকৃত গাড়ী কোন প্রকার পারিবারিক/ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
৪. অধিযাচনে উল্লিখিত স্থান ব্যতিত অন্য স্থানে গাড়ী নেয়া যাবে না।
৫. অধিযাচনে উল্লিখিত ব্যক্তি ব্যতিরেকে অন্য কেউ গাড়ী ব্যবহার করতে পারবে না।
৬. অধিযাচনকৃত গাড়ীতে কোন অবস্থাতেই মাদকদ্রব্য ও অন্যান্য অবৈধ জিনিস বহন করা যাবে না।
৭. অধিযাচনকৃত গাড়ীতে অবৈধ মালামাল বহন করলে এর দায়ভার অধিযাচনকারীর উপর বর্তাবে।

গাড়ী অধিযাচন পত্রের নিয়মাবলী

১. গাড়ী ব্যবহারের অন্তত: ২ (দুই) দিন পূর্বে গাড়ী অধিযাচন পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
২. আস্তেজেলা গাড়ী অধিযাচনে কেন্দ্র/বিভাগীয় প্রধান এবং পরিচালক (গবেষণা) এর সুপারিশসহ অধিযাচন পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
৩. চিকিৎসার জন্য গাড়ী অধিযাচন দেয়া হলে মেডিকেল অফিসারের প্রত্যায়নের পর পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ) এর দপ্তরে পাঠাতে হবে।
৪. গাড়ী অধিযাচনে একই দিনে একটির বেশী গাড়ী সরবরাহ করা যাবে না।
৫. ঢাকা শহর ব্যতিত ৪০ কিঃ মিৎ এর অধিক দূরতে ভ্রমনের জন্য ব্যক্তিগত গাড়ী অধিযাচন অনুমোদনযোগ্য নয়।