

আইসিটি সেল

প্রোগ্রামার
 সহকারী প্রোগ্রামার
 সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার

সিস্টেম এনালিস্ট

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
 প্রশাসন-২ অধিশাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

আইসিটি সেল

সহকারী প্রোগ্রামার
 সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার

প্রোগ্রামার

নং-২৪.০০.০০০০.১১২.০৭.০০৩.১৯- ২৪২৬

তারিখঃ ২৬/১২/২০১৯ খ্রি

কার্যাদেশ

নির্দেশিত হয়ে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখা কর্তৃক সম্পাদনকৃত স্টেশনারী ও অন্যান্য দ্রব্যাদি এন্ট্রি, তত্ত্বাবধান ও বিলিকরণ কার্যক্রমটি ই-সার্ভিস এর মাধ্যমে সম্পন্নকরনের জন্য ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার ক্রয় করার নিমিত্ত গত ১৪/১০/২০১৯ খ্রি. তারিখ ২৪.০০.০০০০.১১২.০৭.০০৩.১৯-১০৯৭ নং স্মারক মূলে উন্মুক্ত বিজ্ঞপ্তির আলোকে সিডিউলে উল্লেখিত সফটওয়্যার ক্রয় করার নিমিত্ত আপনার প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত দরপত্রে মোট দর-১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত হয়েছে।

এমতাবস্থায়, সিডিউলের শর্ত মোতাবেক বর্ণিত ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার (সংযুক্ত Specification অনুযায়ী) ক্রয় করার নিমিত্ত এ কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর অনতিবিলম্বে সরবরাহ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

নারায়ণ চন্দ্র সরকার
 যুগ্মসচিব
 ফোনঃ-৯৫১৪৪৬৪।
 motj:ad2@gmail.com

প্রতি,

Engr. Sarder Md. Shaheen
 Managing Director,
 SIMEC System Ltd.
 Shonim Tower (5th Floor)
 55 Shah Mokhdum Avenue,
 Sector-12, Uttara, Dhaka-1230.

অনুলিপিঃ

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমটি বুকে নেওয়া এবং TOR শর্তানুযায়ী ০২ বছর পর্যন্ত Post Management Data entry Support বিষয়ে অবগত থাকার অনুরোধসহ)
- ০৩। চিফ একাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স অফিসার, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (স্টেশনারী মালামাল, অফিস সরঞ্জামাদি, কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রী গ্রহণ এবং বিতরণের রিপোর্ট প্রতিমাসে আইটি শাখায় সরবরাহের অনুরোধসহ)
- ০৭। অফিস কপি।