



২০২৪-২৫ আর্থিক সনের সরকারী নিরীক্ষা কার্যক্রম আরম্ভের অবগতি পত্র

রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২৪-২৫ আর্থিক সনের আয়-ব্যয় হিসাব ও প্রকল্পের উপর শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরের নিরীক্ষা ০৮/৪/২০২৬ হতে ২০/৪/২০২৬ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত পরিচালিত হবে। সরকারী নিরীক্ষকদের নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতার লক্ষ্যে উল্লেখিত সময়ে আপনার দপ্তর/বিভাগ সংশ্লিষ্ট বাজেট বরাদ্দ, প্রাপ্তি ও পরিশোধ বিবরণী, রাজস্ব আদায়ের বিবরণী, আয়-ব্যয়, সংক্রান্ত আইন, বিধি, পরিপত্র, ক্যাশ বহি, চেক রেজিস্টার, সকল আয়-ব্যয়ের বিল ভাউচার, ব্যবস্থাপনা/পরিচালনা সংক্রান্ত আইন, বিধি, পরিপত্র, আদেশ, ম্যানুয়াল, বিগত বছরের বাজেট, আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতার আদেশ, নিলাম সংক্রান্ত নথি, সমন্বয় বিল ভাউচার, নির্মাণ ও সংরক্ষণ কাজ সহ সকল ক্রয় ও ব্যয়ের বিল ভাউচার, আয়কর ও ভ্যাট কর্তন রেজিস্টার, এমবি, স্টক রেজিস্টার, ডেডস্টক রেজিস্টার, সহ সংশ্লিষ্ট সকল নথিপত্র, যানবাহনের রেকর্ড-পত্র ও লগ বহি, জনবলের তালিকা ও নিরীক্ষাদলের চাহিদা মাসিক অন্যান্য নিরীক্ষাযোগ্য নথি-পত্রাদি অডিটে উপস্থাপনের লক্ষ্যে প্রস্তুত রাখার জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

মাননীয় উপাচার্যের অনুমোদন ক্রমে

হিসাব পরিচালক (অডিট দায়িত্ব)
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়।

নং- ৭৯/রাঃবিঃ/অঃসেঃ/সঃঃনিরীক্ষা/২০২৪-২৫/৫৫২

তারিখ: ০১.০৪.২০২৬

অবগতি ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হ'ল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. রেজিস্ট্রার
২. ডীন, ফলা / আইন / বিজ্ঞান / বিজনেস স্টাডিজ / সামাজিক বিজ্ঞান / জীববিজ্ঞান / কৃষি / প্রকৌশল / চারুকলা / ভূ-বিজ্ঞান / ফিশারিজ / ভেটেরিনারী এন্ড এনিমেল সায়েন্সেস অনুষদ, রাবি
৩. পরিচালক, আইবিএস/ইবাসা / আইবিএ / আইইএস / আইইআর / আইইওএল / আইকিউএস / আইসিটি / সেন্ট্রাল সায়েন্স ল্যাবরেটরি / অফিস অব দি ইন্টারন্যাশনাল অফেয়ার্স / ক্যারিয়ার কাউন্সেলিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট সেন্টার / বরেন্দ্র রিসার্চ মিউজিয়াম / পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর / মানসিক স্বাস্থ্য কেন্দ্র / শরীরচর্চা শিক্ষা বিভাগ / শহীদ সুখরঞ্জন সমাদ্দার ছাত্র-শিক্ষক সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, রাবি
৪. প্রাধ্যক্ষ, শের-ই-বাংলা ফজলুল হক / শাহ মখদুম / নবাব আব্দুল লতিফ / সৈয়দ আমীর আলী / শহীদ শামসুজ্জোহা / শহীদ হাবিবুর রহমান / মতিহার / মাদার বখশ / শহীদ সোহরাওয়ার্দী / শহীদ জিয়াউর রহমান / বিজয়-২৪ / মনুজান / রোকোয়া / তাপসী রাবেয়া / বেগম খালেদা জিয়া / রহমতুল্লাহ / জুলাই-৩৬ হল/ ওয়ার্ডেন, রাবি।
৫. সভাপতি, দর্শন / ইতিহাস / ইংরেজি / বাংলা / ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি / উর্দু / সংস্কৃত / ফারসি ভাষা ও সাহিত্য / আরবি / ইসলামিক স্টাডিজ / সঙ্গীত / নাট্যকলা / আইন / আইন ও জুদি প্রশাসন / গণিত / পদার্থবিজ্ঞান / রসায়ন / পরিসংখ্যান / প্রাণরসায়ন ও অনুপ্রাণবিজ্ঞান / ফার্মেসী / পপুলেশন সায়েন্স এন্ড হিউম্যান রিসোর্স ডিভেলপমেন্ট / ফলিত গণিত / শারীরিক শিক্ষা ও ক্রীড়া বিজ্ঞান / হিসাববিজ্ঞান ও তথ্য ব্যবস্থা / ম্যানেজমেন্ট স্টাডিজ / মার্কেটিং / ফাইন্যান্স / ব্যাংকিং ও ইনসুরেন্স / ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি ম্যানেজমেন্ট / অর্থনীতি / রস্ট্রবিজ্ঞান / সমাজকর্ম / সমাজবিজ্ঞান / গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা / ইনফরমেশন সায়েন্স এন্ড লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট / লোক প্রশাসন / নৃবিজ্ঞান / ফোকলোর / আন্তর্জাতিক সম্পর্ক / ভূগোল ও পরিবেশবিদ্যা / মনোবিজ্ঞান / উদ্ভিদবিজ্ঞান / প্রাণবিদ্যা / হৃত্ত্র ও খনিবিদ্যা / জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড বায়োটেকনোলজি / চিকিৎসা মনোবিজ্ঞান / মাইক্রোবায়োলজি / এথনোমী এন্ড এথিকালচারাল এন্টেনশন / ফিশারিজ / ভেটেরিনারী এন্ড এনিমেল সায়েন্সেস / ক্রপ সায়েন্সেস এন্ড টেকনোলজি / ফলিত রসায়ন ও রসায়ন প্রকৌশল/কম্পিউটার সায়েন্সেস এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং/ম্যাটেরিয়ালস সায়েন্সেস এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং /মৃৎশিল্প ও ভাস্কর্য / গ্রাফিক ডিজাইন, কার্শিল্প ও শিল্পকলার ইতিহাস / চিত্রকলা, প্রাচ্যকলা ও ছাপচিত্র বিভাগ, রাবি।
৬. প্রক্টর / ছাত্র-উপদেষ্টা, রাবি
৭. প্রশাসক, জনসংযোগ দপ্তর/গ্রন্থাগার/পরিবহন দপ্তর/রাবি ছাপাখানা /বিজ্ঞান ও কারিগরী কারখানা /গিগ্যাল সেল/কেন্দ্রীয় ক্যাফেটারিয়া, রাবি
৮. কোষাধ্যক্ষ, রাকসু/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/হিসাব পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান চিকিৎসক/কলেজ পরিদর্শক, রাবি।
৯. অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, পরিদায় শাখা /কিউরেটর, শহীদ স্মৃতি সংগ্রহশালা/অতিরিক্ত হিসাব পরিচালক, রাবি।
১০. সচিব, উপাচার্য দপ্তর / উপ-উপাচার্য দপ্তর (প্রশাসন) / উপ-উপাচার্য দপ্তর (শিক্ষা) /কোষাধ্যক্ষ দপ্তর /রেজিস্ট্রার দপ্তর, রাবি
১১. উপ-রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা-১/ একাডেমিক শাখা-২/সুইয়ার্ড শাখা / প্রকাশনা দপ্তর / কৃষি প্রকল্প /শিক্ষক ইউনিট/ অফিসার ইউনিট / সহায়ক কর্মচারী ইউনিট/সাধারণ কর্মচারী ইউনিট /এস্টেট দপ্তর/কেন্দ্রীয় ভাণ্ডার/বীমা ইউনিট /গোপনীয় শাখা /জুবেরী (অতিথি) ভবন /টেলিফোন দপ্তর / উপ-পরিচালক, অডিট সেল /সহকারী রেজিস্ট্রার, কেন্দ্রীয় পত্র প্রেরণ শাখা / তথ্য সেল /আরকাইভস, রাবি
১২. উপ-পরিচালক, বাজেট, বেতন, চেক, পি.এফ. কম্পিউটার অপারেশন ম্যানেজার রাবি।
১৩. অফিসার কমান্ডিং, বিএনসিসি/অধ্যক্ষ, রাবি স্কুল/অধ্যক্ষ, রাবি মডেল স্কুল/প্রধান পেশ ইমাম, কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ/ সম্পাদক, রোভার স্কাউট গ্রুপ রাবি।
১৪. অফিস কপি।
১৫. অতিরিক্ত কপি।

সংযুক্তিঃ নিরীক্ষা দলের চাহিদা পত্রের কপি(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।