

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
চেম্বার ভবন, কুমিল্লা।
ccie.cumilla.gov.bd

নং-২৬.০৩.১৯০০.০০১.০১.০০১.২৫/ ৪৬

তারিখঃ ০৩ মার্চ ২০২৫খ্রিঃ

অফিস আদেশ

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা এর প্রশাসনিক কাজের সুবিধার্থে ও সুষ্ঠুভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্তে নিম্নরূপ কর্মবন্টন করা হলো।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	OLM সংক্রান্ত কার্যাবলী	দাপ্তরিক কার্যাবলী	বিকল্প
০১	জনাব মোফাজ্জল হোসেন সাঁট-লিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	A-M পর্যন্ত Alphabet (সকল আবেদন)	ক) প্রশাসনিক সকল কার্যাবলী। এ সংক্রান্ত সকল নথি ও রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা। খ) ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা। গ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ।	জনাব মামুনুল হাছান উচ্চমান সহকারী
০২	জনাব মামুনুল হাছান উচ্চমান সহকারী	N-Z পর্যন্ত Alphabet (সকল আবেদন)	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী। এ সংক্রান্ত সকল নথি ও রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা। খ) বাজেট ও বিল সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী। এ সংক্রান্ত সকল নথি ও রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা। গ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ।	জনাব মোফাজ্জল হোসেন সাঁট-লিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর

১। এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

Received
৬/৩/২০২৫
০৩.০৩.২৫

Zahed
০৬.০৬.২৫
(মাহাবুবুল হদা জামেদ)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কুমিল্লা।
ফোন-02334401334.
ই-মেইলঃ eo1.cumilla@ccie.gov.bd

বিতরণঃ

- ১। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা।
- ২। অফিস কপি/ওয়েবসাইটকপি।

৫১৫