

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা
শাখা ১
রামমালা রোড, রাণীরবাজার, চেম্বার ভবন, কুমিল্লা
cumilla.ccie.gov.bd

তারিখ: ৯ পৌষ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৬.০৩.১৯০০.০০০.০০১.১৮.০০০৩.২৫.৪৭

অফিস আদেশ

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

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	OLM সংক্রান্ত কার্যাবলী	দাপ্তরিক প্রশাসনিক/অন্যান্য কার্যাবলী	বিকল্প
০১	জনাব মোফাজ্জল হোসেন স্টাট-লিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর।	A-I পর্যন্ত বর্ণমালা/ Alphabet (সকল আবেদন)	ক) প্রশাসনিক সকল কার্যাবলী। এ সংক্রান্ত সকল নথি ও রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা। খ) সংশ্লিষ্ট সকল মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে ডি-নথিতে উপস্থাপন। গ) ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা। ঘ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ।	জনাব মামুনুল হাছান উচ্চমান সহকারী
০২	জনাব মামুনুল হাছান উচ্চমান সহকারী।	J-R পর্যন্ত বর্ণমালা/ Alphabet (সকল আবেদন)	ক) সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (জিপিএমএস) 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) সংশ্লিষ্ট সকল মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে ডি-নথিতে উপস্থাপন। ঘ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ।	জনাব মোফাজ্জল হোসেন, স্টাট-লিপিকার-কাম- কম্পিউটার অপারেটর
০৩	জনাব নাজমুল হাসান অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক।	S-Z পর্যন্ত বর্ণমালা/ Alphabet (সকল আবেদন)	ক) সেবা সেবাগ্রহীতাদের বিভিন্ন বিষয়ে অবহিতকরণ এবং সহযোগিতা করা (হেল্প ডেস্ক)। খ) দাপ্তরিক সকল নথি ও রেজিস্টারসমূহ হালনাগাদ এবং মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রস্তুতকরণে সার্বক্ষণিক সহযোগিতা করা। গ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন চিঠিপত্র, অফিস আদেশ, প্রতিবেদন ইত্যাদি ডি- নথিতে উপস্থাপন। ঘ) দাপ্তরিক প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ।	--

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

২৪-১২-২০২৫

মাহাবুবুল হুদা জামেদ

নির্বাহী অফিসার-১

০২৩৩৪৪০১৩৩৪

eo1.cumilla@ccie.gov.bd

নম্বর: ২৬.০৩.১৯০০.০০০.০০১.১৮.০০০৩.২৫.৪৭/১ (৩)

তারিখ: ৯ পৌষ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা।
- ২। ওয়েবসাইট কপি (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য), ।
- ৩। অফিস কপি, ।



২৪-১২-২০২৫
মাহাবুবুল হুদা জামেদ
নির্বাহী অফিসার-১