

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
শাখা ১
কালিতলা, দিনাজপুর
dinajpur.ccie.gov.bd



নম্বর: ২৬.০৩.২৭০০.০০০.০০১.২৫.০০০১.২৫.২৫

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪৩৩
০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৬

সভার নোটিশ

বিষয়: কর্মক্ষেত্রে সততা, শিষ্টাচার ও দাপ্তরিক শৃঙ্খলা বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

এতদ্বারা আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, দাপ্তরিক কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধি, সুশাসন নিশ্চিতকরণ, কর্মক্ষেত্রে নৈতিক মূল্যবোধের চর্চা এবং পেশাদারিত্বের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে আগামী ১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রি. রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে অত্র দপ্তরের সম্মেলন কক্ষে “কর্মক্ষেত্রে সততা, শিষ্টাচার ও দাপ্তরিক শৃঙ্খলা” বিষয়ক একটি দিনব্যাপী বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়েছে। কর্মক্ষেত্রে সততা, নৈতিকতা ও শিষ্টাচার বজায় রাখা, দাপ্তরিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং দায়িত্বশীলতার সঙ্গে জনসেবা প্রদান নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে উক্ত প্রশিক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

এমতাবস্থায়, অত্র দপ্তরের সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে যথাসময়ে উপস্থিত হয়ে উক্ত দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।



০৮-০৯-২০২৬

মোঃ আঃ কাদের চৌধুরী

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান

ফোন : ০২৫৮৯৯২২০৮৮

ইমেইল : eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

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

- ১। প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। উচ্চমান সহকারী -১, শাখা ১, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৩। অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-১, শাখা ১, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৪। অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৫। অফিস, কপি।

