

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কেডিএ এভিনিউ, খুলনা।
khulna.ccie.gov.bd

নং- ২৬.০৩.১৪০০.০০১.৬১.০০২.২৪/ ১৮৬

তারিখঃ ০৬/১০/২০২৪ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২৪-সেপ্টেম্বর/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২৪-সেপ্টেম্বর/২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

Handwritten signature
০৬/১০/২০২৪

(মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-হারুন)

নির্বাহী অফিসার

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের পক্ষে, খুলনা।

eo1.khulna@ccie.gov.bd

প্রধান নিয়ন্ত্রক,
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ (এনএসসি) ভবন, লেবেল-১৫,
৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।
(দৃ: আ: জনাব মোঃ মুনতাসির মাহমুদ, সহকারী নিয়ন্ত্রক)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২৪-সেপ্টেম্বর/২০২৪) আয়দানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				অর্জিত
						অর্জন	১						
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			-
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				প্রশিক্ষিত কর্মচারী আয়োজিত
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজ অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২টি ৩১.১০.২৪ ৩০.০৪.২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১.১০.২৪		১ ৩০.০৪.২৫			কর্ম-পরিচ্ছন্নতা সংযুক্তি-০১
						অর্জন							

স্বাক্ষরিত: ১৩/০৮/২৪
 উপস্থাপিত: ১৩/০৮/২৪
 পরিচালক (সি.এস.ও.)
 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা
 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা
 জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার									
ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৪			ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
		২			অর্জন	২			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	নিয়মিত অনুসরণ করা হয়
					অর্জন	১০০			

সংযুক্তিঃ ০১

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা এর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১.৪ এ উল্লেখিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হবেঃ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমিতক
১	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় করে নিয়মিত ভাবে কার্যালয় পরিষ্কার নিশ্চিতকরণ।	অফিস আদেশ, ছবি
২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি

স্বাক্ষরিতঃ ০৩ জুলাই ২০২৪
নির্বাহী অফিসার
আবদুল হক
আবদুল হক
১০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কেডিএ এভিনিউ, খুলনা।
khulna.ccie.gov.bd

নং-২৬.০৩.১৪০০.০০১.০৬.০০২.২৪/২৭৪(২)

তারিখঃ ২২-০৯-২০২৪খ্রিঃ

সভার নোটিশ

APA 2024-2025 এর আলোকে আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে নৈতিকতা সংক্রান্ত ০১ টি সভা অদ্য ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ, রোজ রবিবার, দুপুর ০২.৩০ ঘটিকায় নির্বাহী অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Sheet
22/09/2024

(মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-হারুন)

নির্বাহী অফিসার

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের পক্ষে, খুলনা।

ফোন: ০২৪৭৭-৭২০৫৬১

eo1.khulna@ccie.gov.bd

অনুলিপিঃ

১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ।

২। জনাব সুজন মৃধা, উচ্চমান সহকারী, আনুমানিক ০৬-০৮ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। অফিস কপি।

Sheet
মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-হারুন
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
খুলনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কেডিএ এভিনিউ, খুলনা।
khulna.ccie.gov.bd

নৈতিকতা সংক্রান্ত সভার বিষয়ে সিদ্ধান্ত/মতামত

সভাপতি : জনাব মো: আব্দুল্লাহ আল হারুন
নির্বাহী কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা।
সভার স্থান : নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময় : ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২৪, দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা।
উপস্থিত ব্যক্তিবর্গগণ : পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। নৈতিকতা কমিটির অংশগ্রহণে নিম্নরূপভাবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ-

১। উপস্থিতিঃ

- ক। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি থাকতে হবে।
খ। যথাসময়ে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর এবং বিলম্বে উপস্থিত হলে স্বাক্ষরের পাশে সময় উল্লেখ করতে হবে।

Heet
22/09/2024

(মো: আব্দুল্লাহ আল হারুন)
নির্বাহী কর্মকর্তা

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা।

ফোন: ০২৪৭৭-৭২০৫৬১

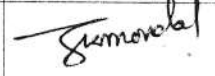
eo1.khulna@ccie.gov.bd

Heet
মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-হারুন
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
খুলনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কেডিএ এভিনিউ, খুলনা।
khulna.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এর নৈতিকতা সংক্রান্ত ০১ টি সভার বিষয়ে উপস্থিতি তালিকাঃ

০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ, রোজ সোমবার, দুপুর ০২.৩০ ঘটিকায়

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	মোবাইল	স্বাক্ষর
০১	মো: আব্দুল্লাহ আল হারুন, নির্বাহী কর্মকর্তা	০১৪০ ৬৪৮২০	
০২	মফিজুল সরদার, নির্বাহী কর্মকর্তা	০১৭১৬৩৪২০৭২	
০৩	সুরত কুমার মন্ডল, অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০২৭৪৫ ১৬৬১১৪	


মো: আব্দুল্লাহ আল হারুন
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

নাম ও পদবী	আগমন গ্রহণ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
অফিস সহকারী (২) রামপ্রসাদ সরকার	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
অর্থীক তোল	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
অফিস সহকারী (২) শ্রীমতী সুব্রত কুমার বন্দ্যোপাধ্যায়	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
অফিস সহকারী (৬) শ্রীমতী মোঃ হুমায়ুন কবীর	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
শ্রীমতী সুব্রত কুমার	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
অফিস সহকারী (১) শ্রীমতী মোঃ আকুল্লাহ-আল হারুন	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ
শ্রীমতী অফিস সহকারী শ্রীমতী অফিস সহকারী	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ	স্বঃ আঃ প্রঃ

শ্রীমতী আকুল্লাহ-আল হারুন
নির্বাহী অফিসার
স্বাক্ষর ও বর্তমান মুদ্রণ-নিয়ন্ত্রক দপ্তর

[illegible]

Abstract
(মোঃ আব্দুল্লাহ-জাল-হাক
নির্বাহী অফিসার
আবদানি ও রত্নানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের অধঃ
কলকাতা)

7th

(মোঃ আব্দুল্লাহ আল-হাসানি)
নির্বাহী অফিসার
জাবলান ও ব্রানি ব্যাংকিং সার্ভিসেস লিমিটেড
ঢাকা

মাসের হাজিরা

Sheet
 ১. মোঃ আব্দুল্লাহ-আজ-হাক্ক
 নির্বাহী অফিসার
 শ্রাবশালি ও শ্রমী যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের অফিস

২০২৪... জালের হুপিটেশ্বর

নাম ও পদবী			আগমন	প্রস্থান
মোস্তাফা সরিফ	১	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	২	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৩	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৪	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৫	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৬	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৭	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৮	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	৯	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	১০	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	১১	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	১২	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	১৩	১০.০০	১০.০০	১০.০০
মোস্তাফা সরিফ	১৪	১০.০০	১০.০০	১০.০০

୦୦୬-୧୬/୧୭ କମ (ମି)—୧୦,୦୦୦ ଟଙ୍କା, ପ୍ରାୟାଶ: ନଂ ୧୧/୧୬-୧୭, ୨୦୧୬ ।

7th

यो: आनुवाय-आन-शुक्र-
निर्वाही अस्मिन्
शकानि ७ अस्मिन् शुक्र-निर्वाहके सकल
कृष्णः

মাসের হাজিরা

Deet
 'মোঃ আব্দুল হান্নান-হাক্কি'
 নির্বাহী অফিসার
 জায়গান ও রঙিন মুদ্রা-নিরীক্ষক অফিস
 ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কে ডি এ এভিনিউ, খুলনা
khulna.ccie.gov.bd

২৬.০৩.১৪০০.০০১.০৭.০০১.২৩/ ২৪৪

তারিখ: ১০-০৭-২০২৪খ্রি:

বিষয়ঃ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুতপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। বিষয়টি আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি-বর্ণনা মোতাবেক।


১০.০৭.২৪

(মফিজুল সরদার)

নির্বাহী অফিসার

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা।

ফোন: ০২৪৭৭৭২০৫৬১

eo2.khulna@ccie.gov.bd

প্রধান নিয়ন্ত্রক,
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ (এনএসসি) ভবন, লেবেল-১৫, ৬২/২,
পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০


মোঃ আব্দুল্লাহ-আল-হাক
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৫১, কে ডি এ এডিনিউ, খুলনা
khulna.ccie.gov.bd

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাঃ

অর্থবছর-২০২৪-২০২৫

ক্রমিক নং	পণ্য/মালামালের বিবরণ	সংখ্যা/পরিমাণ	মন্তব্য
১	ইউপিএস, মাউস, কী-বোর্ড,	চাহিদা মোতাবেক	বাজেট অনুযায়ী
২	কাটিজ টোনার (কালি)	৫২ টি	বাজেট অনুযায়ী
৩	কম্পিউটার/প্রিন্টার/স্ক্যানার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	চাহিদা মোতাবেক	বাজেট অনুযায়ী
৪	মাস্ক, হ্যান্ড স্যানিটাইজার, হ্যান্ডওয়াশ, টিস্যু বক্স, ডাস্টার, বুড়ি, ফ্লোর ব্রাশ, পাপোশ, হারপিকসহ অন্যান্য পরিচ্ছন্ন সামগ্রী	পরিমাণমত	বাজেট অনুযায়ী
৫	কাগজ, কলম, ফাইল কভার, রেজিস্টার, ফায়ার এন্টজুইজার, স্ট্যাপলার, এরোসল, খাকি খাম, পেন্সিল ব্যাটারি, সিলিং ফ্যান ক্যালকুলেটর, ঘড়ি, পাঞ্চ মেশিন, পেপার ওয়েট, কলিং বেল, মাল্টি প্লাগ, এনার্জি সেভিংস বাস্ব, কলমদানি, ফ্রোকোরিজ, টাওয়েল, ফ্লাওয়ার ভাস, এবং বিভিন্ন ধরনের ব্যানার, ডিজিটাল সাইন বোর্ড, সীল।	চাহিদা মোতাবেক	বাজেট অনুযায়ী
৬	নেমপ্লেট,	০৩টি	বাজেট অনুযায়ী
৭	এক্সিকিউটিভ চেয়ার	০১টি	বাজেট অনুযায়ী
৮	ডিজিটর চেয়ার	০৬টি	বাজেট অনুযায়ী
৯	টেবিল	০১টি	বাজেট অনুযায়ী
১০	কম্পিউটার চেয়ার	০১টি	বাজেট অনুযায়ী
১১	কম্পিউটার টেবিল	০২টি	বাজেট অনুযায়ী

10.07.24

অতিরিক্ত সচিব
সি.পি.ও. অফিস
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

স্বাক্ষর
ডাঃ মাদুদুল-আল-হাক
সি.পি.ও. অফিস
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম-নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

କ୍ରମିକ ନଂ	ଖର୍ଚ୍ଚର ବିବରଣ	କ୍ଷେତ୍ର ନାମ (ଖର୍ଚ୍ଚକାରୀ)	ଆବେଦନ
୦୦	୦୭/୦୭/୨୮ IRC ଆବେଦନ	AZOM Automobile ୦୧୬୬-୫୫୫୫୫୫	କୋଲି
୦୧	୦୮/୦୭/୨୮ ଆବେଦନ ଆବେଦନ	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୭୭୭୭୭୭୭୭୭୭	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୨	୨୯/୦୭/୨୮ IRC ଆବେଦନ	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୭୭୭୭୭୭୭୭୭୭	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୩	୦୮/୦୮/୨୮ ଆବେଦନ ଆବେଦନ	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୭୭୭୭୭୭୭୭୭୭	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୪	୨୦/୦୮/୨୮ IRC Renew	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୭୭୭୭୭୭୭୭୭୭	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୫	୨୭/୮/୨୦୨୮ ଆବେଦନ ଆବେଦନ	ANABIA TRADING COP. ୦୧୫୫୫୫୫୫୫୫୫୫	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୬	୧୦/୦୯/୨୮ ଆବେଦନ ଆବେଦନ	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୫୫୫୫୫୫୫୫୫୫	ଆବେଦନ କୋଲି
୦୭	୨୧/୦୯/୨୮ ଆବେଦନ ଆବେଦନ	ଆବେଦନ ଆବେଦନ ୦୧୫୫୫୫୫୫୫୫୫୫	ଆବେଦନ କୋଲି