

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড  
ময়মনসিংহ।  
[mymensingh.ccie.gov.bd](http://mymensingh.ccie.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১, ১৬.০০১.২৩/১০

তারিখ: ১১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৩-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৩-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতির প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম প্রাহ্লের জন্য এন্ডসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

Lovemysingh  
০৩।০৪।২০২৩  
লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
ময়মনসিংহ।

প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন

৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

**সংযোজনী ৪:**  
**আমদানি ও রঞ্জনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দণ্ডর, ময়মনসিংহ এর জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক**  
**(জানুয়ারী/২০২৩-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রঞ্জনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দণ্ডর, ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
<b>১. প্রার্থিতানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নেতৃত্বিক সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			---
১.২ নেতৃত্বিক সভার সিকান্দ্র বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকান্দ্র	৮	%	সকল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			---
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			১ অর্জিত
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			---
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওভিইভুড অকেজে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	০২ টি ৩০/০৯/২২ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০/০৯/২২ ১	-	৩০/০৬/২৩ ১			অর্জিত
<b>১.৫: আমদানি ও রঞ্জনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দণ্ডর, ময়মনসিংহ এর শুকাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ:</b>													

ক্রমিকনং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ	পরিষ্কারপরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ করার যাবতীয় ব্যবস্থা করা হবে	ছবি
২।	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি

*প্রার্থিতানিক ব্যবস্থা*  
**লাভলী রানী সাহা**  
**নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)**  
**আমদানি ও রঞ্জনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দণ্ডর**  
**ময়মনসিংহ।**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন</b>														
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৮	তারিখ	নির্বাহী অফিসার বাজেট শাখা	৩০.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২							--
<b>৩. শুকাচার সংক্রিত এবং দুর্বাতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b>														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	রেজিস্টারে হালনাগাদকৃত	৮	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				অর্জিত
৩.২ হেল্প ডেক্সের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	প্রদানকৃত সেবা	৮	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				অর্জিত
৩.৩ সেবার মান ও দুর্বাতির বিষয়ে এবং দাপ্তরিক আইন ও বিধিবিধান সহ এ দপ্তরের সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃক্ষিকূলক সভা আয়োজন	সভার সংখ্যা	৮	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১				অর্জিত
৩.৪ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি প্রদান	পরামর্শ প্রদান ও নিষ্পত্তির সংখ্যা	৮	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				অর্জিত

*Lonelysaha*  
 লাভলী রানী সাহা  
 নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)  
 আমদানি ও রাজনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দলের  
 মুসলিমসংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
 ৭৬/সি.সি.কে ঘোষ রোড, ময়মনসিংহ।  
Mymensingh.ccie.gov.bd

স্মারক নং-২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩-১৮

তারিখ: ১৯/০১/২০২৩ খ্রি:

অফিস আদেশ

Annual Performance Agreement (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুকাচার কোশল কর্মপরিকল্পনা(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর জন্য নেতৃত্বকৃত কমিটি, নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো।

নেতৃত্বকৃত কমিটি

১.	নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	আহবায়ক
২.	নির্বাহী অফিসার(সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য সচিব
৩.	অফিস সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য
৪.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য
৫.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি:

- ক) অত্র দপ্তরে শুকাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ,  
 খ) পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;  
 গ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টনকরণ;  
 ঘ) শুকাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিনি) মাস অন্তর সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পুনঃযাচাইকরণ: এবং  
 ঙ) শুকাচার বাস্তবায়নে নেতৃত্বকৃত কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ:

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)  
 লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
 ময়মনসিংহ।

বিতরণ:

- ১) অফিস প্রধান, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।  
 ২) নির্বাহী অফিসার(সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।  
 ৩) অফিস সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।  
 ৪) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।  
 ৫) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি ( প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
 ৭৬/সি.সি.কে ঘোষ রোড, ময়মনসিংহ  
Mymensingh.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ( APA ) এর আওতায় জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা  
 (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকা:

তারিখ: ১৭ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি:

স্থান: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।

ক্র. নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
১.	রায়হানা তাসমিন আহমেদ	নির্বাহী অফিসার	০১৭১৮০৮৪৪৮২	<i>Farhan</i>
২.	লাভলী রানী সাহা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্ত)	০১৯২৫৩১৩৮১৫	<i>Lavela Saha</i>
৩.	রাসেল আহমাদ	অফিস সহকারি	০১৯৩৬৭১৬৫৩২	<i>Rasel</i>
৪.	এরশাদুল হক	অফিস সহায়ক	০১৭২৯৫১৬০৬৪	<i>Abdul</i>
৫.	শারমিন আকতার	অফিস সহায়ক	০১৭০৩৫১৭০৯৬	<i>Sharmeen</i>

*Lavela Saha*

লাভলী রানী সাহা  
 নির্বাহী অফিসার (সংযুক্ত)  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
 ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আয়োজন ও রপ্তানি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণক্ষেত্রের দপ্তর  
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড  
ময়মনসিংহ।  
[mymensingh.ccie.gov.bd](http://mymensingh.ccie.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩. ৪(৪) তারিখঃ ০১/০২/২০২৩ খ্রি  
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী  
 নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: লাভলী রাণী সাহা, নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর,
সভার স্থান	: ময়মনসিংহ।
তারিখ	: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর, ময়মনসিংহ।
সময়	: ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩
সভায় উপস্থিতির ভালিকা	: বেলা ১১.৩০ ঘটিকায়
	: পরিশিষ্ট 'ক'

সভায় উপস্থিতি করে আসলেন।  
সভার শুরুতেই পরিত্র কোরআন হতে তেলাওয়াত করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ  
শুরু করেন।

ক্রম	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	<p>আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুকাচার কোশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অব্দ দপ্তরের শুকাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ। অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বার পুনঃবন্টন। শুকাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিনি) মাস অন্তর নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবার্ধণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নেতৃত্বক্তা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন।</p>	<p>সভাপতি মহোদয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুকাচার কোশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অব্দ দপ্তরের শুকাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্যের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখা। সাফল্য অর্জনের অন্তরায় চিহ্নিত করা ও অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বার পুনঃবন্টন করা। শুকাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিনি) মাস অন্তর নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবার্ধণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নেতৃত্বক্তা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন।</p>	<p>আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুকাচার কোশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অব্দ দপ্তরের শুকাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্যের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখা। সাফল্য অর্জনের অন্তরায় চিহ্নিত করা ও অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বার পুনঃবন্টন করা। শুকাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিনি) মাস অন্তর নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবার্ধণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নেতৃত্বক্তা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন।</p>

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

প্রধান নিয়ন্ত্রক  
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
৬২/৩, লেভেল - ১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

ଲୋଲୀ ରାଣୀ ମାହା  
ନିର୍ବାହୀ ଅଫିସାର (ସଂୟୁକ୍ତ)  
ଆମଦାନି ଓ ରାଷ୍ଟ୍ରନି ସହକାରୀ ନିୟମନକେର ଦକ୍ଷତା  
ମଧ୍ୟମନନ୍ଦିଂହା

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
৭৬/সি-সি, কে.ঘোষ রোড  
ময়মনসিংহ।  
[mymensingh.ccie.gov.bd](http://mymensingh.ccie.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩/২০

তারিখঃ ২২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ সংযোজনী- ৪ এর ৩.২ সুচক কার্যক্রমে হেল্প ডেক্সের মাধ্যমে তথ্য প্রদান বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর তৃয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রেরন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সংযোজনী- ৪ এর ৩.২ সুচক কার্যক্রমে হেল্প ডেক্সের মাধ্যমে তথ্য প্রদান বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর তৃয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

প্রধান নিয়ন্ত্রক

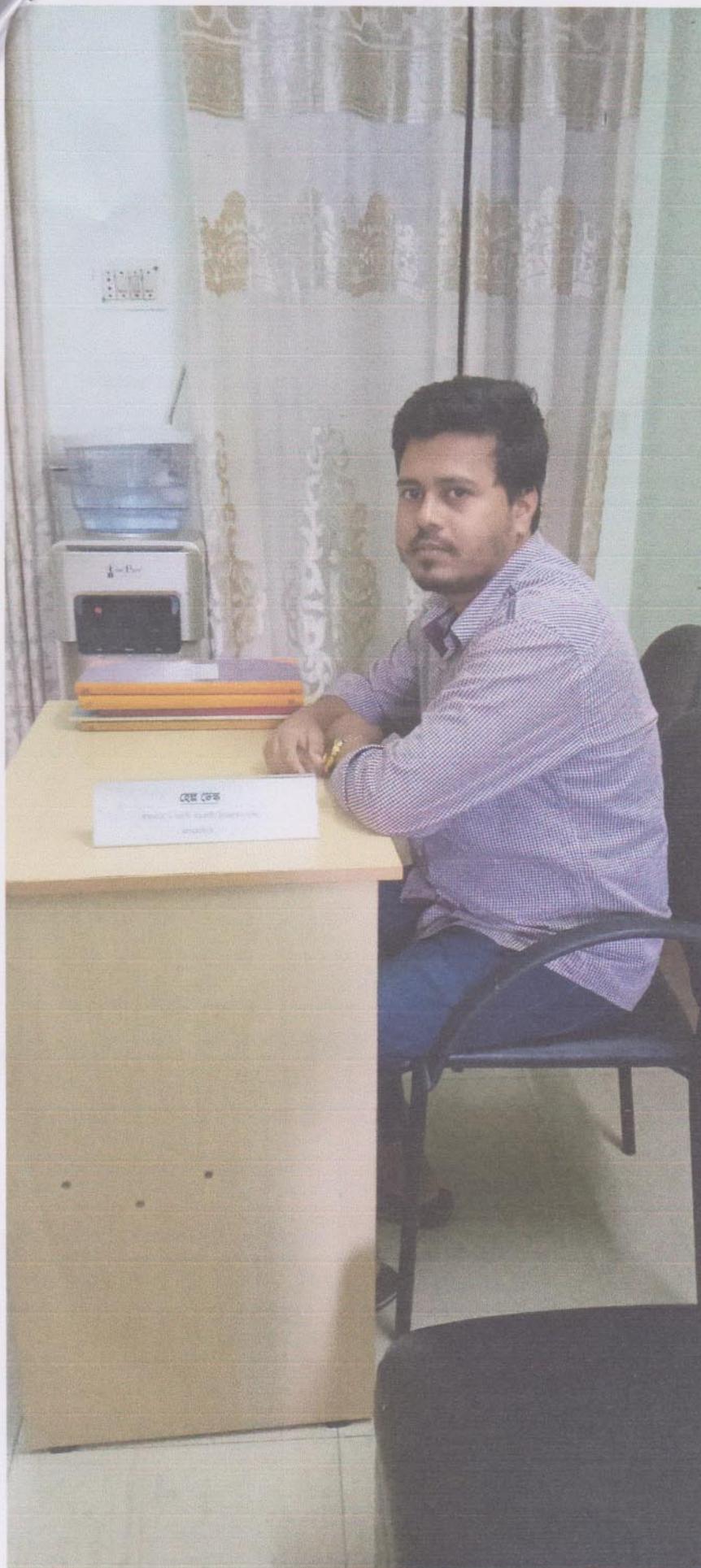
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন  
৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

*Lalmohamed*

লাভলী রাণী সাহা  
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
ময়মনসিংহ।



Lavesh Jahan  
লাভেশ জাহান সাহা  
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্ত)  
আমদানি ও রাশনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দণ্ড  
ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড  
ময়মনসিংহ।  
[mymensingh.ccie.gov.bd](http://mymensingh.ccie.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩/১২

তারিখঃ ২১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ সংযোজনী- ৪ এর ১.৫ সুচক কার্যক্রমে উন্নত কর্মপরিবেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রেরন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সংযোজনী- ৪ এর ১.৫ সুচক কার্যক্রমে উন্নত কর্মপরিবেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন

৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

*Lalmuktara*

লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

ময়মনসিংহ।



Loverswall  
লাভনী রানী সাহ  
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্ত)  
আয়োজন ও রঙানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
মুসলিমসিংহ।



Lorekssalon  
লাভলী রানী সাহা  
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্ত)  
আমদানি ও রঞ্জনি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দলের  
মহামন্দিষ্ঠ।

ক্র. নং	প্রতিক্রিয়ানৰ নাম ও ঠিকানা	মুদ্রণ	তাৰিখ
০১	বৈমানিক মাল ও বৈশিষ্ট্য	28800	
০২	শ্রীন পি প্রোটেক্ষন (গ্যাস)		
০৩	ওয়েব এক্সেপ্রেস প্রিং		16/01/23
০৪	M. S. International	MD. Shabir	16/01/23
০৫	HASSAN		16/01/23
০৬	Touch Footwear limited		
০৭	গুৱাহাটী, কে. পি. পি. পানকো		
০৮	মোম কোম্পানি প্রিমিয়ার		
০৯	মুম মুম ফুর্শুস		
১০	বিদ্যুৎ প্রীণ প্রান কুণ্ডলী		18.1.23
১১	বেতাম কোম্পানি ইন্ডিয়া	২০০০০ ২২.১.২৩	
১২	Henry Enock Thiel		
১৩	ডিজি টেকনোলজি		১৫.১.২৩
১৪			
১৫			
১৬			
১৭			
১৮			
১৯			

Touch Footwear  
লাভলী রানী সাথী  
নির্মাণী অফিসার (স্যুটি)  
অমুনানি ও রজানি সহকারী নিয়ন্ত্ৰকৰে সতৰ  
মন্তব্যনথিত।