

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর  
প্রশাসন- ১ শাখা  
১, কাওরান বাজার, টিসিবি ভবন (৭ম তলা) ঢাকা।  
[www.roc.gov.bd](http://www.roc.gov.bd)

স্মারক নং- ২৬.০৬.০০০০.০০১.০৫.০০১.১৪/ ২০২৭

তারিখঃ ২৬ জুলাই, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২০ জুলাই, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

**অফিস আদেশ**

দাপ্তরিক কাজের সুবিধার্থে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে তাদের নামের পাশে বর্ণিত শাখার দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা সহকারীর নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত এক্সামিনার অব একাউন্টস/ইন্সপেক্টর	দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী রেজিস্ট্রার এর নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত ডেপুটি রেজিস্ট্রার এর নাম
১.	<b>স্টেশনারী শাখাঃ</b> (ক) অফিস ভাড়া সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ, চুক্তিপত্র সম্পাদন, অফিস একোমডেশন (অফিসের ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন রুম সমূহ প্রস্তুতকরণ, মেরামত এবং উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ)। ডাইভার এবং গর্খ শ্রেণির কর্মচারীদের সাজ পোশাক সরবরাহ ইত্যাদি। (খ) অফিসের প্রয়োজন এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রাপ্যতা অনুযায়ী আসবাবপত্র, বিভিন্ন যন্ত্রপাতি, অফিস সরঞ্জাম ও স্টেশনারী দ্রব্য, সুরক্ষা ও পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয়, সংগ্রহ, বিতরণ, হিসাব সংরক্ষণ, উপস্থাপনসহ যাবতীয় কাজ। টেলিফোন, ফ্যাক্সসহ অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক যন্ত্রপাতি ক্রয়, সার্ভিসিং ও রক্ষণাবেক্ষণ। গাড়ী ও গাড়ীর যন্ত্রাংশ ক্রয়, মেরামত, সংরক্ষণ, ইন্স্যুরেন্স, অকেজো ঘোষণা, বিক্রয় ও জ্বালানি সরবরাহ। পুরানো এবং অকেজো আসবাবপত্র, সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি মেরামত, সংরক্ষণ নিষ্পত্তি/বিক্রয়করণ। অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ, প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয় ও সরবরাহকরণ। (গ) হার্ডওয়্যার, সফটওয়্যার, নেটওয়ার্ক ও আইটি সিস্টেম সম্পর্কিত ক্রয় এবং টেন্ডার সংক্রান্ত কার্যক্রম। এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।	(ক) (খ) জনাব মোহাম্মদ আবুল খায়ের, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক।	(ক) জনাব জি.এম আশফিক লাইলা এক্সামিনার অব একাউন্টস। (খ) জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম এক্সামিনার অব একাউন্টস। (গ) জনাব অসীম মালী ইন্সপেক্টর	জনাব মোঃ রকিব আহমেদ রনী	জনাব মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম
		ছুটিকালীন বিকল্প	ছুটিকালীন বিকল্প	ছুটিকালীন বিকল্প	ছুটিকালীন বিকল্প
		(ক) (খ) জনাব সনজিব সরকার, উচ্চমান সহকারী।	(ক) এবং (খ) একে অপরের ছুটিকালীন বিকল্প। (গ) জনাব তাজুল ইসলাম এক্সামিনার অব একাউন্টস	জনাব অনন্ত কুমার পাল	জনাব রণজিৎ কুমার রায়

*Shamin*

মোঃ মিজানুর রহমান এনডিসি  
নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব)

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সকল), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম।
২. প্রোগ্রামার, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা।
৩. সহকারী রেজিস্ট্রার (সকল), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা/খুলনা/রাজশাহী।
৪. এক্সামিনার অব একাউন্টস/ইন্সপেক্টর (সকল), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা।
৫. কম্পিউটার অপারেটর (সকল), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্ম সমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা।
৬. উচ্চমান সহকারী (সকল) যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা।
৭. অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/কপিষ্ট/রেকর্ড কিপার (সকল), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, ঢাকা।
৮. নিবন্ধক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (নিবন্ধক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

*Shamim*

*[Signature]*  
২০/০৭/২৪