

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়
ট্রিবিউন টাওয়ার (৬ষ্ঠ তলা), ২/বি, কেডিএ এডিনিউ, খুলনা
ওয়েব সাইটঃ www.roc.gov.bd

স্মারক নং- আরজেএসসি/খুলনা/৩৫/২০/২০১

তারিখঃ ২৪/০৩/২০২২ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

দাপ্তরিক কাজের সুবিধার্থে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নরূপভাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ দেয়া হল।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নাম	দায়িত্ব / করণীয় বিষয়	ছুটিকালীন বিকল্প
১।	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান এক্সামিনার অব এ্যাকাউন্টস্	অফিস -একোমোডেশন, আসবাবপত্র, সরকারী সম্পদের রক্ষণা বেক্ষণ ও রেজিস্টার সংরক্ষণ, মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রেরণ, সার্ভিসবহি, ব্যক্তিগত নথি, হাজিরা খাতা সংরক্ষণ, ছুটি, দায়িত্ব গ্রহণ ও হস্তান্তর সংক্রান্ত নথি।	জনাব মোছাঃ তাজমিন নাহার বেগম, কম্পিউটার অপারেটর
২।	জনাব মোছাঃ তাজমিন নাহার বেগম কম্পিউটার অপারেটর	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS), GRS, RTI, হিসাব শাখার সমুদয় কার্যক্রম, ব্যয়ের হিসাব প্রনয়ণ, বিল প্রস্তুতকরণ ও পরিবেশ শোধ, বিল ভাউচার সংরক্ষণ, এতদজাতীয় যাবতীয় রেজিস্টার সংরক্ষণ, যাবতীয় রিটার্নের রেকর্ডসমূহ যথাযথ শ্রেণী বিন্যাস করণ ও সংরক্ষণকরণ সহ রেকর্ড কিপারের সমুদয় দায়িত্ব পালন এবং নির্দেশিত অন্যান্য কার্য সম্পাদন।	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান, এক্সামিনার অব এ্যাকাউন্টস্
৩।	জনাব মোঃ মুরতাজুল রায়হান নৈশ প্রহরী	চিঠিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ সহ এ. জি অফিসের সাথে হিসাব শাখার কাজের সমন্বয়করণ সহ ক্যাশ সরকারের সমুদয় কার্য সম্পাদন এবং নির্দেশিত অন্যান্য কার্য সম্পাদন।	জনাব মোছাঃ তাজমিন নাহার বেগম কম্পিউটার অপারেটর

জনাব মোছাঃ তাজমিন নাহার বেগম, কম্পিউটার অপারেটর এ দপ্তরের এক্সামিনার অব এ্যাকাউন্টস্ এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।

বিতরণঃ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।

(মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম)
সহকারী নিবন্ধক

স্মারক নং- আরজেএসসি/খুলনা/৩৫/২০/২০১

তারিখঃ ২৪/০৩/২০২২ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য-

১। নিবন্ধক

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর
১ কাওরান বাজার, টি, সি, বি ভবন, ঢাকা-১২১৫।

(মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম)
সহকারী নিবন্ধক