

Trading Corporation of Bangladesh  
TCB Bhaban, Kawran Bazar, Dhaka-1215  
Phone : 8180069-71  
FAX : 88-02-8180057  
E-mail : [tcb@tcb.gov.bd](mailto:tcb@tcb.gov.bd)



ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ  
টিসিবি ভবন, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫  
ফোন : ৮১৮০০৬৯-৭১  
ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৮১৮০০৫৭  
ই-মেইল : [tcb@tcb.gov.bd](mailto:tcb@tcb.gov.bd)



নং-২৬.০৫.২৬.৯০.০০৫.০৫.০৩৮.১৭/ ৮৪(৩)

তারিখঃ ১৩-০৯-২০২০ খ্রিঃ

### অফিস আদেশ

টিসিবি প্রধান কার্যালয়ের সাচিবিক অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালন ও ছুটিকালীন বিকল্প হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য নিম্নোক্তভাবে কর্মবন্টন করা হলোঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী	ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তার পদবী	কাজের বিবরণী
১।	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন উপ-সচিব সংস্থাপন ও প্রশাসন শাখা	উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী সংস্থাপন ও প্রশাসন শাখা	সংস্থাপন ও প্রশাসন শাখার যাবতীয় কাজ।
২।	জনাব কাজী মাহফুজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী প্রকৌশল শাখা	উপ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) প্রকৌশল শাখা	প্রকৌশল শাখার যাবতীয় কাজ।
৩।	জনাব মোঃ আল-আমীন হাওলাদার উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী সংস্থাপন ও প্রশাসন শাখা	কম্পিউটার প্রোগ্রামার কম্পিউটার শাখা	প্রশাসন শাখার যাবতীয় কাজ।
৪।	জনাব কামাল আহমেদ কম্পিউটার প্রোগ্রামার কম্পিউটার শাখা	উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী সংস্থাপন ও প্রশাসন শাখা	টিসিবি'র সকল শাখার আইটি বিষয়ক কাজ।
৫।	জনাব মোঃ আবদুস ছালাম তালুকদার সহকারী কার্যনির্বাহী (সম্পদ) প্রশাসন শাখা	কম্পিউটার প্রোগ্রামার কম্পিউটার শাখা	সম্পদ ও ভাড়া বিষয়ক যাবতীয় কাজ।
৬।	জনাব মোঃ সাজ্জাদুল আলম উপ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) প্রকৌশল শাখা	উপ সহকারী প্রকৌশলী(ইলেক্ট্রিক্যাল) প্রকৌশল শাখা	প্রকৌশল শাখার যাবতীয় কাজ।
৭।	জনাব মোঃ সফিকুল হক ভূঁইয়া উপ সহকারী প্রকৌশলী (ইলেক্ট্রিক্যাল) প্রকৌশল শাখা	উপ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) প্রকৌশল শাখা	বৈদ্যুতিক ও অডিটোরিয়াম সম্পর্কিত সকল কাজ।

০২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
১৬/৯/২০২০  
(মোঃ এনামুল হক)  
সচিব

ফোন: ৮১৮০০৬০

[tcbsecretary@tcb.gov.bd](mailto:tcbsecretary@tcb.gov.bd)

### বিতরণঃ

- ১। চেয়ারম্যান, টিসিবি, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), টিসিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রধান কর্মকর্তা (বাণিজ্যিক/সিএমএস ও বিওবি/অর্থ ও হিসাব), টিসিবি, ঢাকা।
- ৪। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ, টিসিবি, ঢাকা।
- ৫। নোটিশ বোর্ড।
- ৬। অফিস কপি।