



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা
আইডিইবি ভবন (৪র্থ ও ৫ম তলা) ১৬০/এ,
কাকরাইল, ঢাকা- ১০০০।
[Web:www.cevdsc.gov.bd]
[E-mail:cevdhksouth@gmail.com]

EFD তে VAT দিন
লটারীর কপন বকে

প্রতিমাসে রয়েছে ১ [এক] লক্ষ থেকে
১০ [দশ] হাজার টাকার ১০১টি পুরস্কার

রেজিস্টার্ড ডাকযোগে/
বাহক মারফত/ই-মেইল

তারিখঃ ০২/০৭/২০২০

নথি নং-২(২৩)-জনপ্রশাঃ/সদর/প্রশিক্ষণ/০৭/২০১৭/

অফিস আদেশ

বিষয়: এ দপ্তরে কর্মরত রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাদের হাতে কলমে দাখিলপত্র পরীক্ষা বিষয়ে ইন-হাউস প্রশিক্ষণ প্রদান।

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকায় কর্মরত রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাদের হাতে কলমে দাখিলপত্র পরীক্ষা বিষয়ে ইন-হাউস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালার সময়সূচী নিম্নের ছকে উল্লেখ করা হলোঃ

ইন-হাউস প্রশিক্ষণ সূচী

প্রশিক্ষণ স্থান	ব্যাচ নং	তারিখ	সময়	প্রশিক্ষক	বিষয়
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	
সম্মেলক কক্ষ, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।	ব্যাচ নং-৪	০৮-০৯-২১ বুধবার	বিকাল ৪.৩০-৫.০০	জনাব এস এম হুমায়ুন কবীর কমিশনার	প্রশিক্ষণের উদ্বোধন ও প্রারম্ভিক আলোচনা
			বিকাল ৫.০০-৬.৩০	জনাব শ্যামল কুমার ভৌমিক রাজস্ব কর্মকর্তা (চ:দা:)	সেশন-০১
			সন্ধ্যা ৬.৩০-৬.৪৫	--	বিরতি
			সন্ধ্যা ৬.৪৫-৭.৪৫	জনাব উমর ফারুক সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সেশন-০২
		০৯-০৯-২১ বৃহস্পতিবার	বিকাল ৫.০০-৬.৩০	জনাব উত্তম কুমার রাজস্ব কর্মকর্তা	সেশন-০১
			সন্ধ্যা ৬.৩০-৬.৪৫	--	বিরতি
			সন্ধ্যা ৬.৪৫-৭.৪৫	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সেশন-০২
			ব্যাচ নং-৫	১১-০৯-২১ শনিবার	সকাল ৯.৩০-১০.০০
	সকাল ১০.০০-১১.৩০	জনাব শ্যামল কুমার ভৌমিক রাজস্ব কর্মকর্তা (চ:দা:)			সেশন-০১
	সকাল ১১.৩০-১১.৪৫	--			বিরতি
	সকাল ১১.৪৫-দুপুর ১২.৪৫	জনাব উমর ফারুক সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা			সেশন-০২
	দুপুর ১২.৪৫-২.০০	--			বিরতি
	দুপুর ২.০০-বিকাল ৩.৩০	জনাব ব্রজ কুমার রায় রাজস্ব কর্মকর্তা (চ:দা:)			সেশন-০৩
	বিকাল ৩.৩০-বিকাল ৪.৩০	জনাব অরবিন্দ মন্ডল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সেশন-০৪		

০২। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচী এ দপ্তরের কমিশনার, জনাব এস এম হুমায়ুন কবীর এর সার্বিক তত্ত্বাবধায়নে অনুষ্ঠিত হবে এবং কোর্স পরিচালক হিসেবে অতিরিক্ত কমিশনার, মিঞ্জ প্রমীলা সরকার এবং কোর্স সমন্বয়ক হিসেবে উপ কমিশনার, জনাব অথেলো চৌধুরী দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। ব্যাচ-০৪ এ সার্পোর্টিং স্টাফ হিসেবে উচ্চমান সহকারী, জনাব মো: সাইদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জনাব মো: আরিফুর রহমান, সিপাই মো: জামাল হোসেন এবং

ব্যাচ-০৫ এ সার্পোর্টিং স্টাফ হিসেবে অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জনাব আমানুল ইসলাম খান, অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, জনাব জান্নাতুন নাহার ও সিপাই, জনাব মো: শফিকুল ইসলাম দায়িত্ব পালন করবেন।

০৪। প্রশিক্ষনার্থীদের জন্য নির্দেশাবলীঃ

- (ক) ব্যাচভিত্তিক প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা বিভাগীয় দপ্তরে ই-মেইল করা হবে এবং কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা এর ভাইবার গুপে উপস্থাপন করা হবে।
(খ) প্রশিক্ষনার্থীদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকতে হবে। প্রশিক্ষণ কক্ষে মোবাইল ফোন অবশ্যই বন্ধ রাখতে হবে।
(গ) প্রশিক্ষণের সময় প্রশিক্ষনার্থীগণ তাদের রাজস্ব এলাকাধীন প্রতিষ্ঠানের ১০ টি দাখিলপত্র (প্রয়োজনীয় সাপোর্টিং ডকুমেন্টসহ), ক্যালকুলেটর, কাগজ, কলম সাথে নিয়ে আসবেন।

০৫। উক্ত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো।

স্বাক্ষর
[এস এম হুমায়ূন কবীর]
কমিশনার

নথি নং-২(২৩)-জনপ্রশাঃ/সদর/প্রশিক্ষণ/০৭/২০১৭/

৬৩০(২-২০০)

তারিখঃ ০২/৭/২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

- ০১। অতিরিক্ত কমিশনার ১/২, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
০২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সিজিএ ভবন, ঢাকা।
০৩। উপ/সহকারী কমিশনার, সদর দপ্তর (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
০৪। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর।
০৫। সহকারী প্রোগ্রামার, সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা (তাকে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ প্রশিক্ষণের জন্য মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর দিয়ে প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রস্তুত রাখবেন)।
০৬। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
০৭। রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর/সার্কেল/সদর দপ্তর।
০৮। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (প্রশাসন), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা (তিনি প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার ৩০ মিনিট পূর্বে সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষনার্থী ও সাপোর্টিং স্টাফসহ সংশ্লিষ্ট সকলের চা-নাস্তা/দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো)।
০৯। জনাব/বেগম....., পদবী-..... কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট..... বিভাগীয় দপ্তর/সার্কেল/সদর দপ্তর।
১০। পি.এ টু সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১১। ব্যক্তিগত সহকারী, কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২। শাখা প্রধান (প্রশাসন), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
১৩। গার্ড ফাইল।

স্বাক্ষর
[প্রমীলা সরকার]
অতিরিক্ত কমিশনার