

আইডিইবি ভবন (৪র্থ ও ৫ম তলা) ১৬০/এ, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

[Fax-8315459, Web:www.cevdsc.gov.bd, Email-cevdhksouth@yahoo.com]

আদেশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকার ইনহাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আওতায় “Refreshers Training on VAT” শীর্ষক ০২ দিন মেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রথম ব্যাচের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদান করা হলঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	পদবী	বর্তমান কর্মস্থল
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	জনাব এইচ এম বাসেত আহমেদ	রাজস্ব কর্মকর্তা	বেগুনবাড়ি সার্কেল
২.	জনাব এস এম আবু তাহের	রাজস্ব কর্মকর্তা	রায়েরবাজার সার্কেল
৩.	জনাব মোতাহার উদ্দিন শিকদার	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সদর দপ্তর নিরীক্ষা
৪.	জনাব জয়দেব চন্দ্র মজুমদার	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সদর দপ্তর নিরীক্ষা
৫.	জনাব মো: আব্দুল্লাহিল কাফি	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সদর দপ্তর নিরীক্ষা
৬.	জনাবা তাপসী রায় টুম্পা	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সদর দপ্তর মুসক নীতি ও বাসআবায়ন
৭.	আফরোজা খানম	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	মতিঝিল বিভাগ
৮.	ফাওজিয়া আক্তার মুক্তা	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	রামপুরা সার্কেল
৯.	মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	আরামবাগ সার্কেল
১০.	পিয়ুষ কুমার বিশ্বাস	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	মতিঝিল সার্কেল
১১.	জনাব মংসাচিং মারমা	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	রাজারবাগ সার্কেল
১২.	আফরোজা পারভীন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	পল্টন সার্কেল
১৩.	জনাব মাহবুবা খাতুন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সেগুনবাগিচা সার্কেল
১৪.	শামিমা ইয়াসমিন সুমি	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	সিদ্ধেশ্বরী সার্কেল
১৫.	মোঃ শাহজাহান মিয়া	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ফুলবাড়ীয়া সার্কেল
১৬.	সঞ্জয় সরকার	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	তেজগাঁও সার্কেল
১৭.	মোঃ মিজানুর রহমান	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	বেগুনবাড়ি সার্কেল
১৮.	পপি রাণী সাহা	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ফার্মগেট সার্কেল
১৯.	মোঃ জুয়েল ইসলাম প্রামানিক	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ধানমন্ডি বিভাগ
২০.	জনাব সজল কামিন্দ্র নাথ	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ধানমন্ডি সার্কেল
২১.	মিসেস জান্নাতুল মাওয়া	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	রায়েরবাজার সার্কেল
২২.	জনাব প্রদীপ কুমার পন্ডিত	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	কাঁঠালবাগান সার্কেল
২৩.	মোছা: শামীমা নাসরীন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	ইমামগঞ্জ সার্কেল
২৪.	বেগম রোকসানা পারভীন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	আজিমপুর সার্কেল
২৫.	মুহাম্মদ জালাল উদ্দিন মিয়া	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	কেরানীগঞ্জ সার্কেল
২৬.	জনাব তানভীর মেহেদী	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	কোতয়ালী বিভাগ
২৭.	জনাব রবিউল মোর্শেদ	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	বকশীবাজার সার্কেল
২৮.	জনাব মো: জসীম উদ্দিন হাওলাদার	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	চকবাজার সার্কেল
২৯.	জনাব শহিদুজ্জামান	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	আরমানিটোলা সার্কেল
৩০.	জনাব মোঃ জুলফিকার আলম	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	নারায়ণগঞ্জ সার্কেল
৩১.	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান খান	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	এনায়েতনগর সার্কেল
৩২.	জনাব নাজমুল হুদা মজুমদার	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	আলীগঞ্জ সার্কেল
৩৩.	জনাব মো: সেলিম চৌধুরী	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	শ্রীনগর সার্কেল
৩৪.	জনাব মো: হাবিবুর রহমান	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	গজারিয়া সার্কেল
৩৫.	জনাব অর্পন কুমার সেন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	মুন্সীগঞ্জ সার্কেল

০২। প্রশিক্ষকবৃন্দের জন্য নির্দেশনাবলী :

- (ক) প্রশিক্ষকগণ স্ব-স্ব নির্ধারিত বিষয়ের উপর নির্ধারিত সময়ের জন্য Power Point Presentation তৈরী করবেন এবং প্রশিক্ষার্থীদের মাঝে তা বিতরণ করবেন।
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রতিটি সেশন সমাপ্ত করবেন। শিক্ষণ প্রক্রিয়া Participatory approach এ হওয়াই বাঞ্ছনীয়।
- (গ) বিষয়বস্তুর Practical Example সহ আলোচনার চেষ্টা করবেন।

০৩। প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনাবলী :

- (ক) প্রশিক্ষার্থীদের যথাসময়ে উপস্থিত হয়ে পূর্ণকালীন উপস্থিত থাকতে হবে। প্রশিক্ষণ কক্ষে মোবাইল ফোন Mute/Silent করে রাখতে হবে।
- (খ) প্রশিক্ষার্থীদের মুসক আইন ও বিধি সম্পর্কিত প্রচলিত একটি সংকলিত বই এবং ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের বাজেটে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপনের কপি সঙ্গে আনতে হবে।
- (গ) প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীকে Annual performance Agreement (APA), Budget Implementation Plan (BIP) ও Strategic Plan (SP) এর কপি সঙ্গে আনতে হবে।
- (ঘ) প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থী দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনায় আইন, বিধি ও প্রজ্ঞাপনের ব্যাখ্যা প্রদান বা বাসআবায়নে যে সকল সমস্যার সম্মুখীন হন এবং করদাতাদের প্রশ্নের সম্মুখীন হন সে সকল বিষয়ে ন্যূনতম ৫ টি প্রশ্ন/সমস্যা প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্ববর্তী কর্ম দিবসে কোর্স সমন্বয়কারীর নিকট জমা দিতে হবে।
- (ঙ) যে কোন ৫ টি প্রতিষ্ঠানের করদায়িতা নিরূপন ফরম(পুরণকৃত) সংগে আনতে হবে।
- (চ) প্রশিক্ষণের জন্য ডায়েরী, কলম ও ক্যালকুলেটর সংগে আনতে হবে।

০৪। প্রশিক্ষণসূচী এ পত্রের সাথে সংযুক্ত করা হল। প্রশিক্ষণসূচী অনুযায়ী মনোনীত কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে ০১ পাতা।

[ইসমাইল হোসেন সিরাজী]
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)

পত্র নং-২(১৮)-জনপ্রশাঃ/সদর/৪/প্রশিক্ষণ/অংশ-২/২০১৪/ ১০৪৭(২-৬০)

তারিখ: ২৫/১০/২০১৪

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

- ০১। অতিরিক্ত কমিশনার-১/২, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
- ০২। যুগ্ম কমিশনার-১/২, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

- ০৩। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট মতিঝিল/সেগুনবাগিচা/তেজগাঁ/ধানমন্ডি/লালবাগ/কোতয়ালী/নারায়ণগঞ্জ/মুন্সিগঞ্জ বিভাগীয় দপ্তর। মনোনীত কর্মকর্তাগণ যেন প্রশিক্ষণসূচী অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ০৪। সহকারী প্রোগ্রামার, সদর দপ্তর, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা (তৈকে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৫। জনাব/বেগম.....,পদবী-....., কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাটবিভাগীয় দপ্তর/সার্কেল/সদর দপ্তর।
- ০৬। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা(প্রশাসন), সদর দপ্তর, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা। তিনি প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রস্তুত রাখবেন এবং প্রশিক্ষণকালে আপ্যায়নসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ০৭। আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, সদর দপ্তর, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা।
- ০৮। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা(প্রশাসন), কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
- ০৯। ব্যক্তিগত সহকারী, কমিশনার। কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১০। গার্ড ফাইল।

Hina
১০.১০.১৫
[সাবরিনা আমিন]
সহকারী কমিশনার (প্রশাসন)

**Customs Excise & Vat Commissionerate
Dhaka (south) Dhaka**

‘Refreshers Training on VAT’
Venu: Inhouse Training Room (4th floor).
Course Co-ordinator: Sabrina Amin, Assistant Commissioner

Session Plan: 1st Batch

Date : 26-27 October, 2015

Time : 9.00 a.m-5.p.m

1 st Day : 26 October 2015, Monday		
Time	Topics	Name(Speaker/Session Co-ordinator)
09.00 am-10.00 am	Enrolment, Opening remarks, Concept of New NBR	Ismail Hossain Siraji Commissioner, Sabrina Amin, Assistant commissioner
10.00 am-11.00 am	Vat Registration, Central Registration, Turnover tax realisation	Sabrina Amin, Assistant commissioner
11.00 am-11.15 am	Tea Break	--
11.15 am-01.15 pm	VAT Accounting, Value declaration, Return Examination,	Nahida Faridy, Joint commissioner-1
1.15 pm-02.00 pm	Launch Break	--
02.00 pm-03.15 pm	Input tax credit, VAT at Service Sector and VDS, Tax gap analysis.	Md. Shawkat Hossain, Additional commissioner-1
3.15 pm-03.30 pm	Tea Break	--
03.30 pm-05.00 pm	VAT at Trade point & commercial Importer	Md. Shawkat Hossain Additional commissioner-1

2 nd Day : 27 October 2015, Tuesday		
Time	Topics	Name(Speaker/Session Co-ordinator)
09.00 am-09.30 am	Review of previous day	Md. Shawkat Hossain, Additional commissioner-1
9.30 am-11.00 am	Vat Audit: Method & Techniques	Md. Bashir Ahmed, Joint commissioner-2
11.00 am-11.15 am	Tea Break	--
11.15 am-01.15 pm	APA, BIP, SP, Best Practices	Nahida Faridy, Joint commissioner-1
1.15 pm-02.00 pm	Launch Break	--
02.00 pm-03.15 pm	Question & Problem solving session	Md. Shawkat Hossain, Additional commissioner-1
3.15 pm-03.30 pm	Tea Break	--
03.30 pm-05.00 pm	Problem solving, Evaluation closing ceremony	Ismail Hossain Siraji Commissioner, Md. Shawkat Hossain, Additional Commissioner-1, Jc-1, Jc-2.

- N.B: Each Participants have to submit to course coordinator at least 5(five) question/problem arising at the time of enforcement of law & Rules on preceeding working day of starting the course.
- The number of Participants in each course will be 35 (Thirty five).

Amin