

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট  
ভোলা ট্যাংক রোড, যশোর

জিইপি/ই-মেইল



ওয়েবসাইটঃ [www.jessorecustoms.gov.bd](http://www.jessorecustoms.gov.bd)  
ই-মেইলঃ [jessorecustoms@gmail.com](mailto:jessorecustoms@gmail.com)

নথি নং-২য়/২২(৭০)ইটি/ইনহাউজ প্রশিক্ষণ/২০১৩/(অংশ-২)/১৭/ ৩৯৬( )

তারিখঃ ১৫/০৯/১৩

প্রেরকঃ কমিশনার

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট  
যশোর।

প্রাপকঃ (১-১০) বিভাগীয় কর্মকর্তা

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, যশোর/কুষ্টিয়া/চুয়াডাঙ্গা/মেহেরপুর/মাগুরা/ঝিনাইদহ/  
নড়াইল /গোপালগঞ্জ/রাজবাড়ী/ ফরিদপুর।

(১১) সহকারী কমিশনার

স্থল শুল্ক স্টেশন, দর্শনা।

বিষয়ঃ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের সংযোগে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০১/১০/১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকায়  
কমিশনারেট সদর দপ্তরের সম্মেলন কক্ষ কপোতাক্ষ-এ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য একটি প্রশিক্ষণের  
আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে আপনার দপ্তরে (সার্কেল অফিসসহ) দাপ্তরিক কাজে কর্মরত কর্মকর্তা-  
কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য আপনাকে নির্দেশ প্রদান করা হল।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণ সূচী ০১ (এক) পাতা।

মুহম্মদ জাকির হোসেন  
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)  
ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪

তারিখঃ

নথি নং-২য়/২২(৭০)ইটি/ইনহাউজ প্রশিক্ষণ/২০১৩/(অংশ-২)/১৭/

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর।
- ৩। যুগ্ম কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর।
- ৪। রাজস্ব কর্মকর্তা (সদর), কমিশনারেট সদর দপ্তর, যশোর। আপনাকে সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুতকরণ ও  
আপ্যায়নের ব্যবস্থাপনার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। শাখা প্রধান (সকল), কমিশনারেট সদর দপ্তর, যশোর।

মুহম্মদ জাকির হোসেন  
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট  
ভোলা ট্যাংক রোড, যশোর।  
ওয়েবসাইট : [www.jessorecustoms.gov.bd](http://www.jessorecustoms.gov.bd)

সময়কালঃ ০১-১০-২০১৯ খ্রিঃ

### প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

দিন/তারিখ	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
০১-১০-২০১৯ খ্রিঃ, মঙ্গলবার	৯.৩০ - ১১.০০	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর তৃতীয় অধ্যায় (নথিপত্র ব্যবস্থাপনা, ই-মেইল তথ্য ও ওয়েবসাইটে যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার, রেকর্ড সংরক্ষণ, নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা, পত্রপ্রাপ্তি ও জারি, ডায়েরিভুক্তকরণ, প্রাপ্তিস্বীকার, নতুন নথি খোলা, নথি উপস্থাপন, প্রেরণ ইত্যাদি)	জনাব মুহম্মদ জাকির হোসেন কমিশনার
	১১.০০- ১১.১৫	চা বিরতি	
	১১.১৫-১২.৪৫	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর চতুর্থ অধ্যায় (কার্যনিষ্পত্তির রীতি, নোট লিখন, খসড়া প্রস্তুতকরণ, পত্রাদির প্রকারভেদ ইত্যাদি)	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম উপ কমিশনার (যশোর বিভাগ)
	১২.৪৫-২.০০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন বিরতি	
	২.০০-৩.৩০	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অষ্টম অধ্যায় (নাগরিক সেবা প্রদান)	জনাব মোঃ বায়জিদ হোসেন সহকারী কমিশনার (ঝিনাইদহ বিভাগ)
	৩.৩০-৫.০০	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর দ্বিতীয় অধ্যায় (কর্ম বন্টন ও অফিস কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি)	জনাব আব্দুল রশীদ মিয়া যুগ্ম কমিশনার

➤ কোর্স পরিচালক: জনাব আব্দুল রশীদ মিয়া, যুগ্ম কমিশনার।

  
মুহম্মদ জাকির হোসেন  
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)  
ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪  
