



সময়মত নিবন্ধন নিব
সঠিকভাবে ভ্যাট দিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, তেজগাঁও
নাভানা ডিএইচ টাওয়ার (লেভেল: ১৬), ৬, পাশ্চপথ, ঢাকা

নম্বর: ০৮.০১.০০০১.০০২.১৯.০০০১.২৫/৮০২

তারিখ: ১১ অগ্রহায়ন ১৪৩২
২৬ নভেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, তেজগাঁও এ কর্মরত নিম্নের ছকে উল্লিখিত কর্মচারীগণকে তাঁদের নামের বিপরীতে বর্ণিত দপ্তরে বদলী পূর্বক উল্লিখিত দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

ক্র.ন.	কর্মচারীর নাম ও পদবী	বদলীকৃত কর্মস্থল	অর্পিত দায়িত্ব
১.	জনাব আবু রেদওয়ান সিপাই	বিভাগীয় দপ্তর অতিরিক্ত দায়িত্বঃ ফার্মগেট সার্কেল	- গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সদয় দপ্তরের সাথে যোগাযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম - বিভাগে আগত সেবাগ্রহীতাদের প্রয়োজ্য পরামর্শ প্রদান - বিভাগীয় দপ্তরের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)
২.	জনাব রাসেল হাসান সিপাই	বিভাগীয় দপ্তর অতিরিক্ত দায়িত্বঃ কারওয়ান বাজার সার্কেল	- সদয় দপ্তরের সাথে যোগাযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম - বিভাগে আগত সেবাগ্রহীতাদের প্রয়োজ্য পরামর্শ প্রদান - গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ
৩.	জনাব মিজানুর রহমান সিপাই	তেজগাঁও সার্কেল	- সংশ্লিষ্ট সার্কেলের গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)
৪.	জনাব মাহাবুবুর রহমান খান সাব-ইন্সপেক্টর	কারওয়ান বাজার সার্কেল	- সংশ্লিষ্ট সার্কেলের গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)
৫.	জনাব এস এম দিদারুল আলম সাব-ইন্সপেক্টর	ফার্মগেট সার্কেল	- সংশ্লিষ্ট সার্কেলের গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)
৬.	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান সিপাই	বেগুনবাড়ি সার্কেল	- সংশ্লিষ্ট সার্কেলের গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)
৭.	জনাব মীর এহিয়া সিপাই	তেজগাঁও সার্কেল	- সংশ্লিষ্ট সার্কেলের গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ - সংশ্লিষ্ট সার্কেলের সরকারী সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ (চাবি সংরক্ষনসহ)

২। উপরোক্ত কর্মচারীগণের জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

ক) বিভাগ/সার্কেল প্রধানের অনুমোদন/নির্দেশনা ব্যতিরেকে মাঠ পর্যায়ে গমন করা যাবে না;

খ) নৈমিত্তিক ছুটির প্রয়োজন হলে সার্কেল প্রধানের সুপারিশের আলোকে বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট হতে ছুটি অনুমোদন নিতে হবে;

গ) সেবাগ্রহণে আগত প্রার্থীকে প্রয়োজ্য তথ্য প্রদান করতে হবে; আইনগত পরামর্শের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তার সাথে সেবা প্রার্থীর যোগাযোগ স্থাপন করা ব্যতিত ভিন্ন কোন প্রকার কার্যক্রম সম্পাদন করা যাবে না;

ঘ) গ্রহন ও প্রেরণ শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের ক্ষেত্রে সার্কেলের প্রয়োজ্য কর্মকর্তার নিকট আগত নথি/পত্র যথাসময়ে উপস্থাপন করতে হবে;

৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তরে দাপ্তরিক সময় শেষে অফিস ত্যাগের পূর্বে আবশ্যিকভাবে দপ্তরের বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ করতে হবে।

৩। অনুচ্ছেদ ২ এ অর্পিত দায়িত্ব পালনে/নির্দেশনা অনুসরনে ব্যর্থ হলে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং তা ২৭-১১-২০২৫খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।


25/11/2025

(মোঃ আবদুল কাইয়ুম)

উপ কমিশনার ও বিভাগীয় কর্মকর্তা

ই-মেইল: cevtejdiv@gmail.com

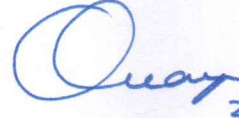
ফোন: ০২-২২৩৩৭৪০৬০

নম্বর: ০৮.০১.০০০১.০০২.১৯.০০০১.২৫/৮০২

তারিখ: ১১ অগ্রহায়ন ১৪৩২
২৬ নভেম্বর ২০২৫

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

- ১। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা;
- ২-৩। অতিরিক্ত কমিশনার-১/২, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা;
- ৪। উপ কমিশনার, সদর দপ্তর (প্রশাসন), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা;
- ৫। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা;
- ৬-১০। রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, তেজগাঁও/.....সার্কেল;
- ১১-১৭। জনাব, সাব-ইন্সপেক্টর/সিপাই, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, তেজগাঁও/সার্কেল,


25/11/2025

(মোঃ আবদুল কাইয়ুম)

উপ কমিশনার ও বিভাগীয় কর্মকর্তা।