

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ)  
৩৪২/১ সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
[জনপ্রশাসন শাখা]

[ই-মেইল- bondcomdhk@gmail.com , ওয়েব- www.cbc.gov.bd]

নথি নং ০৮.০১.২৬৫২.১০১.২৫.০০১.১৫-

তারিখ : ০২/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয় : সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণের ইনহাউস প্রশিক্ষণ।

এ দপ্তরের সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণের কর্ম দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে ০৫ (পাঁচ) দিন মেয়াদী ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদানের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য এবং প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশ দেয়া হলো।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণের কোর্স পরিচালক হিসেবে জনাব শামীমা আক্তার, অতিরিক্ত কমিশনার এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ক হিসেবে জনাব সাদিয়া আফরোজ, উপ কমিশনার দায়িত্ব পালন করবেন।

স্বাক্ষর:-

[মোহাম্মদ আহসানুল হক]  
কমিশনার  
ফোনঃ ০২-২২২২২৭০০০

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণ মডিউল-০১ (এক) পাতা।

নথি নং ০৮.০১.২৬৫২.১০১.২৫.০০১.১৫-

তারিখ : ০২/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

১. অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
২. যুগ্ম কমিশনার-(১/২), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
৪. উপকমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ সহ)।
৬. রাজস্ব কর্মকর্তা (সদর), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
৭. সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সদর), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
৮. সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
৯. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
১০. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ক্যাশিয়ার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।
১১. পি এ টু সদস্য (শুল্কঃ রপ্তানি, বন্ড ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতি ও নির্দিষ্ট সময়ে জুম প্রাটফর্মে ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)।
১২. পি এ টু কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।

(য য বিষয়ের উপর Power Point Presentation প্রস্তুত করে নির্ধারিত সময় অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের অনুরোধ করা হলো)

(প্রশিক্ষণকালে সকল প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও আপ্যায়নের ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করা হলো)

(প্রশিক্ষকদের ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।

Singha  
21/2/2023  
[স্বাক্ষর বিশ্বাস]  
উপ-কমিশনার  
কমিশনারের পক্ষে

## Training Module on Customs Bond Management

		Topic	Time	Training Team
12/02/2023		<b>Risk Management:</b> Data analysis and analysis of other related facts with practical analysis.	9:00 am to 11:00 am	Mod: Ms. Shamima Akther, ADC Assistance: 1. Ms. Snigdha Biswas, DC 2. Mr. Md. Saidur Rahman, ARO 3. Mr. Md. Azizul Islam, ARO
13/02/2023	Session-1	<b>Operation of Issuing Utilization Permission (UP):</b> Procedure of Issuing Utilization Permission (UP), Checking Utilization Permission (UP), Related SRO & Orders, Related orders and Circulars, Practical work procedure.	9:00 am to 11:00 am	Mod: Ms Priyanka Das Shipu, DC Assistance: 1. Ms. Nasrin Akther Eti, DC 2. Mr. Shibaji Roy, ARO
		Tea Break	11:00 am to 11:15 am	
	Session-2	<b>Operation of General Bonded Warehouse:</b> Input-Output Coefficient from DEDO, Annual Entitlement, Bonding Capacity, Related orders & Circulars. Checking UP, Practical work procedures. General Bond Audit Procedure. Checking PRC, MIS, ASYCUDA WORLD, Bond Database, Automation, IT Activities.	11:15 am to 1:00 am	Mod: Ms Priyanka Das Shipu, DC Assistance: 3. Ms. Nasrin Akther Eti, DC 1. Mr. Shibaji Roy, ARO
14/02/2023		<b>Operation of special Bonded Warehouse:</b> Checking online Utilization declaration (UD), Consumption of Raw materials, Related SRO & Orders, Special Bond Practical Audit Procedure. Checking PRC, MIS, ASYCUDA WORLD, Bond Database, Automation, IT Activities.	9:00 am to 11:00 am	Mod: Mr. S.M Shamsuzzaman, JC Assistance: 2. Ms Priyanka Das Shipu, DC Mr. MD. Abul Hossain, ARO
15/02/2023		<b>Knit Composite Bonded Warehouse Audit Procedure, Bond Management at EPZ and Other Bonded Activities:</b> Knit Composite Bonded Warehouse Audit, EPZ Rules, EPZ Authority Act, BEZA Act, BEZA Rules (Customs), Hi-Tech Park Act, Hi-Tech Park Rules. Home Consumption Bond, Supervised Bond, Chemical Bond, Leather Sector, Practical  Work Procedure. Checking PRC, MIS, ASYCUDA WORLD. Bond Database, Automation, IT Activities.	9:00 am to 11:00 am	Mod: Mst. Shakila Pervin, JC Assistance: 1. Ms. Sadia Afroz, DC 2. Mr. Md. Mohsin Hossain, ARO
16/02/2023	Session-1	Administrative Ethics, Manners & Etiquettes	9:00 am to 10:00 am	3. Mod: Ms. Sadia Afroz, DC Assistance: 1. Mr. Kazi Nasim Ehsan, ARO
		Tea Break	10:30 am to 10:15 am	
	Session-2	Evaluation & Closing Ceremony	10:15 am to 11:00 am	All Senior Officers

- প্রত্যেক টিম প্রধান আগামী ০৮/০২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব টিমের উপস্থাপনার সফটকপি (পাওয়ার পয়েন্ট, পিপিটি ফরম্যাটে) জনপ্রশাসন শাখার ই-মেইল ([bonddhket@gmail.com](mailto:bonddhket@gmail.com)) এ প্রেরণ করবেন।
- উপস্থাপনার ক্ষেত্রে বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষা ব্যবহার করা যাবে। বাংলার ক্ষেত্রে নিকষ ও ইংরেজীর ক্ষেত্রে Times New Roman ব্যবহার করা যাবে। Standard Font Size বাংলা ও ইংরেজির ক্ষেত্রে যথাক্রমে ২০ ও ১৮ হবে। ২৫-৩০ টি স্লাইডে সমগ্র উপস্থাপনা সম্পন্ন করতে অনুরোধ করা হলো।
- প্রত্যেক প্রশিক্ষককে বাস্তব ভিত্তিক ও ব্যবহারিক বিষয়ের উপর ভিত্তি করে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।
- প্রশিক্ষণ চলাকালে সদস্য (স্ক্রু: রঞ্জনি, বন্ড ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা মহোদয় জুম প্লাট ফর্মে ভার্সিয়ালি যুক্ত থাকবেন।

