

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টম: স্ট্রাস আইসিডি
কমলাপুর, ঢাকা।
www.chicd.gov.bd

নথি নং-৫-কাস(২১২)আন্তর্জাতিক কাস্টমস দিবস-২০২৪/আইসিডি/২০২৩/১০৭৪০

তারিখ: ২৫/১০/২০২৩ খ্রি।

বিষয়: আন্তর্জাতিক কাস্টমস দিবস, ২০২৪ উদযাপন উপলক্ষে কেন্দ্রীয় সেমিনার আয়োজন ও অভ্যর্থনা উপ-কমিটির দায়িত্ব বন্টন।

সূত্র: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং-০৮.০১.০০০০.০৫৬.২৩.০০৪.২৩/১৫৪, তারিখ: ১২.১০.২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে আন্তর্জাতিক কাস্টমস দিবস, ২০২৪ উদযাপন উপলক্ষে আগামী ২৬ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিতব্য অনুষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় সেমিনার আয়োজন ও অভ্যর্থনা উপ-কমিটির সদস্যগণের দায়িত্ব বন্টন করে নিম্নরূপ দায়িত্ব পালনের জন্য অনুরোধ করা হল:

ক্রম নং	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	উপ-উপ-কমিটি	দায়িত্ব
১	১) মির্জা প্রমীলা সরকার, অতিরিক্ত কমিশনার, (ফোকাল পয়েন্ট) ২) জনাব মোঃ ফখরুল আমিন চৌধুরী, উপ-কমিশনার ৩) মির্জা জোবায়দা খানম, উপ-কমিশনার ৪) জনাব জাকির হোসেন চৌধুরী, সহকারী কমিশনার ৫) মোছা শাহনাজ পারভীন, রাজস্ব কর্মকর্তা ৬) জনাব মো: আহছান উল্লাহ, রাজস্ব কর্মকর্তা ৭) জনাব শাহ নোমান ছিদ্দিকি, রাজস্ব কর্মকর্তা ৮) জনাব মো: এনামুল হক, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ৯) জনাব জুপেন চন্দ্র রায়, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১০) জনাব সুজল বনিক, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১১) জনাব মো: রাখিবুল ইসলাম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১২) জনাব ইকবাল হোসেন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১৩) মির্জা শিমুল আজার, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	উপ-উপ-কমিটি-১	ক) নিম্নলিখিত উপ-কমিটির সাথে সমন্বয় করে চূড়ান্ত নিমন্ত্রণ তালিকা অনুযায়ী প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথিসহ অন্যান্য অতিথির জন্য সম্মেলন কক্ষে পদমর্যাদা অনুযায়ী আসন বিন্যাস ও আসন চিহ্নিতকরণ; খ) আমন্ত্রিত প্রধান অতিথি এবং বিশেষ অতিথিসহ অন্যান্য অতিথিগণের আগমন, অভ্যর্থনা, আসন গ্রহণ ও প্রস্থান বিষয়ে আপ্যায়ন উপ-কমিটির সাথে সমন্বয় সাধনপূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ; ২৬ জানুয়ারী অভ্যর্থনার কাজ সুষ্ঠুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে রিহার্সেল অনুষ্ঠিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ; গ) অতিথিবৃন্দকে স্বাগত জানানো ও যথাযথ প্রটোকল প্রদান; ঘ) WCO সার্টিফিকেট অব মেরিট সম্মাননা প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানকে মঞ্চের আরোহণ ও অবতরণে সহায়তা প্রদান;
২	১) জনাব ফরিদা ইয়াসমিন, উপ-কমিশনার, (ফোকাল পয়েন্ট) ২) জনাব জাকির হোসেন চৌধুরী, সহকারী কমিশনার ৩) জনাব সৌমিক আহমদ ভূঁইয়া, সহকারী প্রোগ্রামার ৪) জনাব কাজী রকিবুল হাসান, রাজস্ব কর্মকর্তা ৫) জনাব সব্যসাচী সিকদার, রাজস্ব কর্মকর্তা ৬) জনাব মো: রফিকুল ইসলাম খান, রাজস্ব কর্মকর্তা ৭) জনাব মো: আসাসুজ্জামান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ৮) জনাব মো: রেজাউল করিম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ৯) জনাব মো: জুয়েল মিয়া, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১০) জনাব মো: মাহমুদুল হাসান মুন্সী, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১১) জনাব অপূর্ব বড়ুয়া, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা ১২) মির্জা সেলিনা আজার, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	উপ-উপ-কমিটি-২	ক) পবিত্র কোরআন তেলাওয়াতের ব্যবস্থা গ্রহণ; খ) নিরবচ্ছিন্ন শব্দযন্ত্রের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ; গ) আপ্যায়ন উপ-কমিটির সাথে সমন্বয়করে সেমিনারের জন্য সম্মেলন কক্ষের সাজ-সজ্জা সম্পন্ন; ঘ) সম্মেলন কক্ষের ব্যানারে বক্তব্য নির্বাচন ও ব্যানার তৈরি; ঙ) WCO হতে আগত স্লোগান সংগ্রহ করে তা ব্যানার/সাজ-সজ্জায় ব্যবহার; চ) সম্মেলন কক্ষে মাল্টিমিডিয়া স্ক্রীন, কম্পিউটার/ল্যাপটপের ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩	<p>১) জনাব মোঃ ফখরুল আমিন চৌধুরী, উপ-কমিশনার, (ফোকাল পয়েন্ট)</p> <p>২) মিজ্ শাকেরা খাতুন, উপ-কমিশনার</p> <p>৩) জনাব মো: রফিকুল ইসলাম খান, রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৪) জনাব মো: আহছান উল্লাহ, রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৫) জনাব মাসুম বিল্লাহ, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৬) জনাব মো: মশিউর রহমান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৭) জনাব মো: রাখিবুল ইসলাম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৮) জনাব ফারুক হোসেন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৯) জনাব জাহিদুল হাসান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>১০) মিজ্ জেসমিন বেগম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p>	উপ-উপ-কমিটি-৩	<p>ক) Key Note Paper উপ-কমিটির নিকট হতে মুদ্রিত (Printed) Key Note Paper সংগ্রহ;</p> <p>খ) সেমিনার শুরুর প্রারম্ভে ফোন্ডারের মধ্যে মুদ্রিত Key Note, কলম, প্যাড ও স্টিকার সেমিনারে আমন্ত্রিত অতিথিদের আসনে বিতরণ;</p>
৪	<p>১) জনাব মোহাম্মদ আসাদ-উজ-জামান, যুগ্ম কমিশনার (ফোকাল পয়েন্ট)</p> <p>২) মিজ্ শাকেরা খাতুন, উপ-কমিশনার</p> <p>৩) জনাব সৌমিক আহমদ ভূঁইয়া, সহকারী প্রোগ্রামার</p> <p>৪) জনাব মো: আহছান উল্লাহ, রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৫) জনাব শাহ্ নোমান ছিদ্দিকি, রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৬) জনাব মো: এনামুল হক, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৭) জনাব ভূপেন চন্দ্র রায়, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৮) জনাব সুজল বনিক, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>৯) জনাব মো: রাখিবুল ইসলাম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>১০) মিজ্ জেসমিন বেগম, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p> <p>১১) মিজ্ সানজানা কবীর হৈমন্তী, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা</p>	উপ-উপ-কমিটি-৪	<p>ক) সেমিনারে বিতরণের লক্ষ্যে WCO সার্টিফিকেট অব মেরিট (দ্বিতীয় সচিব, WCO Affairs শাখার সাথে সমন্বয়ক্রমে) মুদ্রণের ব্যবস্থা ও বিতরণের লক্ষ্যে সেমিনারস্থলে প্রস্তুত রাখা;</p> <p>খ) ২২ (বাইশ) টি মানসম্মত ও টেকসই ফ্রেস্ট, ও ২২ (বাইশ) টি WCO সার্টিফিকেট ও সার্টিফিকেট হোন্ডার তৈরী ও বিতরণের জন্য সেমিনারস্থলে প্রস্তুত রাখা ;</p> <p>গ) "সম্মাননা ফ্রেস্ট" এর ডিজাইন ও কনটেন্ট/লেখার বিবয়ে পূর্বানুমোদন গ্রহণ;</p> <p>ঘ) WCO সার্টিফিকেট অব মেরিট সম্মাননা প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিনিধিগণের জন্য সুনির্দিষ্ট আসন চিহ্নিত করার ব্যবস্থা;</p> <p>ঙ) সেমিনার স্থলে আগত অতিথিদের সাথে সার্টিফিকেট অব মেরিট সম্মাননা প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানসমূহকে পরিচিত করার লক্ষ্যে সম্মাননা প্রাপ্তদের তথ্য সংগ্রহ করে একটি Power Point Presentation তৈরি ও উপস্থাপকের মাধ্যমে তা সেমিনারে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ;</p> <p>চ) এ সংক্রান্ত সার্বিক সমন্বয়ের জন্য একটি WhatsApp Group গঠনের ব্যবস্থা গ্রহণ;</p>
৫	<p>জনাব মো: শামসুল আরেফিন খান, যুগ্ম পরিচালক, কাস্টমস গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।</p> <p>জনাব মোঃ ফখরুল আমিন চৌধুরী, উপ-কমিশনার, কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।</p>	উপ-উপ-কমিটি-৫	<p>নিমন্ত্রণ উপ-কমিটি, কেন্দ্রীয় আপ্যায়ন উপ-কমিটি এবং কাস্টমস দিবস উদযাপন কমিটির আহবায়ক ও সদস্য সচিব মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় রেখে সেমিনার অনুষ্ঠানে সঞ্চালনার স্ক্রিপ্ট তৈরী ও সঞ্চালনার দায়িত্ব পালন।</p>

২। বন্টনকৃত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে সম্পন্ন করবেন। দায়িত্ব পালনকালে কোন সমস্যার উদ্ভব হলে তাৎক্ষণিকভাবে অতিরিক্ত কমিশনার/যুগ্ম কমিশনার এর সাথে আলোচনা করে তা সমাধান করবেন।

স্বাক্ষর=

প্রমীলা সরকার
অতিরিক্ত কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে

ফোন : ০২-৪৮৩১৩৮৪৩

ইমেইল: icdcus@gmail.com