

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনারের কার্যালয়

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা  
প্লট # ২ ও ৪, ব্লক-এ, রোড নং-১, মিরপুর-১১, ঢাকা-১২১৬

[www.vatdhakawest.gov.bd](http://www.vatdhakawest.gov.bd)

নথি নং-২-২(০৫)ইটি/সদর/২০১১/পার্ট-৪/৪৭৮২

তারিখ : ২৮.০৯.২০২৫ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা এর সদর দপ্তরে পদস্থ সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণ-কে তাঁদের নামের পাশে বর্ণিত দায়িত্ব বন্টন/পুনঃবন্টন করা হলোঃ

| ক্রম | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | অর্পিত দায়িত্ব                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.   | জনাব ওমর ফারুক        | ১. মানিকগঞ্জ ও শিবালয় সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. কাস্টমস শাখা;<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                      |
| ২.   | জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম | ১. পল্লবী সার্কেল -২ এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. সাধারণ শাখা;<br>৩. ভ্যাট অনলাইন শাখা;<br>৪. পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যাবলী এবং<br>৫. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব; |
| ৩.   | জনাব তামান্না         | ১. সাভার ও হেমায়েতপুর সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলী;<br>৩. হিসাব শাখা এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                 |
| ৪.   | জনাব শেলী আচার্য্য    | ১. মোহাম্মদপুর ও কল্যাণপুর সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. বকেয়া শাখা;<br>৩. তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার শাখা এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;         |
| ৫.   | জনাব হাফেজা আছমা      | ১. শাহআলী সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. APA চুক্তি বাস্তবায়ন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যাবলী<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                |
| ৬.   | জনাব নুর বানু (মন)    | ১. ধামসোনা সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা এবং<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                        |
| ৭.   | জনাব শামিমা সুলতানা   | ১. টাংগাইল সার্কেল-১, ২, ৩ এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. ভ্যাট নিরীক্ষা শাখার যাবতীয় কার্যাবলী;<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                |
| ৮.   | জনাব সালমান কবির      | ১. রাজাশন সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. প্রিভেন্টিভ ও গোয়েন্দা শাখা;                                                                                                        |

| ক্রম | কর্মকর্তার নাম ও পদবী         | অর্পিত দায়িত্ব                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                               | ৩. পূর্ত শাখার যাবতীয় কার্যাবলী এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                                                                                                                            |
| ৯.   | জনাব রেজওয়ানা নুসরাত<br>কবির | ১. পল্লবী -১ সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. রিফাউ শাখা;<br>৩. দাপ্তরিক অটোমেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                |
| ১০.  | জনাব ইমরান রহমান              | ১. আন্তলিয়া সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. ভ্যাট নীতি, ভ্যাট বাস্তবায়ন শাখার যাবতীয় কার্যাবলী;<br>৩. যানবাহন ও পরিবহন পুল এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                              |
| ১১.  | জনাব মুনিরা মোশারফ            | ১. ধামরাই ও শিংগাইর সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. পরিসংখ্যান শাখা;<br>৩. ভ্যাট অনলাইন শাখা;<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                  |
| ১২.  | জনাব আব্দুল ওয়াদুদ           | ১. কাফরুল সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. জনসংযোগ ও প্রচার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম;<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                        |
| ১৩.  | জনাব আকলিমা সুলতানা           | ১. শ্যামলী ও রাজাবাজার সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. স্থানীয় রাজস্ব অডিট ও বকেয়া সংক্রান্ত কার্যাবলী;<br>৩. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্রের নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম এবং<br>৪. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব; |
| ১৪.  | জনাব মুহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম   | ১. জামালপুর সার্কেল-১ ও ২ এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. আইন ও বিচার শাখার যাবতীয় কার্যাবলী; এবং<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                     |
| ১৫.  | জনাব ফারজানা ইয়াসমিন মমতাজ   | ১. নিলাম শাখা এবং<br>২. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                                                                                                                                               |
| ১৬.  | জনাব সুমি আক্তার              | ১. কাজীপাড়া সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই;<br>২. ট্যাক্স পেয়ার সার্ভিস সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী; এবং<br>৩. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                   |
| ১৭.  | জনাব রহিমা খাতুন              | ১. ইয়ারপুর সার্কেল এর উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই, দাখিলপত্র যাচাই এবং<br>২. কমিশনার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য যেকোন দায়িত্ব;                                                                                                                                       |

০২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৬৪ ও একই আইনের অধীন প্রণীত মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ বিধি ৪৭ অনুযায়ী প্রতিটি বিভাগের অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানের দাখিলপত্র (মূসক-৯.১) ও উপকরণ-উৎপাদ সহগ (মূসক-৪.৩) যাচাই সংক্রান্ত সাপ্তাহিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত/যুগ্ম কমিশনারের নিকট উপস্থাপন করবেন।

০৩। উপরোক্ত ছকে প্রদর্শিত ক্রম নং-১ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-২ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-২ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৩ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৩ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৪ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৪ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৫ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৫ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৬ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৬ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৭ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৭ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে

ক্রম নং-৮ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৮ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-৯ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-৯ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১০ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১০ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১১ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১১ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১২ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১২ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১৩ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১৩ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১৪ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১৪ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১৫ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১৫ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১৬ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১৬ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-১৭ এর কর্মকর্তা, ক্রম নং-১৭ এর কর্মকর্তার ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে ক্রম নং-০১ এর কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করবেন।

০৪। এ দপ্তরের অফিস আদেশ নং-২-২(০৫)ইটি/সদর/২০১১/পাট-৪/১২৭৭(১-১৬), তারিখঃ ০৬.০৩.২০২৫ খ্রিঃ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

০৫। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

~ ২৫%

(অলোক কুমার হাজরা)

উপ কমিশনার

কমিশনারের পক্ষে

ফোনঃ ০২-৪৮০৩৭৯৬৭

ই-মেইল: dhakawestcom@gmail.com

নথি নং-২-২(০৫)ইটি/সদর/২০১১/পাট-৪/৪৭৮২ (৮-৩৬)

তারিখ: ২৮.০৯.২০২৫ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্যঃ

- ১। অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ২। যুগ্ম কমিশনার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। উপ/সহকারী কমিশনার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ৫-১১। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, মিরপুর/মোহাম্মদপুর/সাভার/ধামরাই/মানিকগঞ্জ/টাংগাইল/ জামালপুর।
- ১২। সহকারী প্রোগ্রামার, সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১৩। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১৪। আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা, সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১৫। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১৬। শাখা সহকারী/ক্যাশিয়ার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা (শাখা সহকারীদের-কে শাখার নথিপত্রসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে উর্ধ্বগামী করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো)।

  
(অলোক কুমার হাজরা) ০৮.০৭.২৫  
উপ কমিশনার