

একই স্মারক ও তারিখে স্থলাভিষিক্ত হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
আইসিটি অনুবিভাগ
www.nbr.gov.bd

স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০৯৬.৩০.০০৫.১৮.৯৫

২২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯
তারিখঃ -----
০৫ জুন ২০২২

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে কর্মরত সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের জন্য আয়োজিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে কর্মরত সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকদের জন্য আয়োজিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আগামী ০৭/০৬/২০২২ খ্রি. ও ০৯/০৬/২০২২ খ্রি. তারিখে সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৪:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত দিনব্যাপী ভ্যাট অনলাইন প্রকল্পের (পূর্বতন) কম্পিউটার ল্যাব (৭ম তলা, আইডিইবি ভবন, কাকরাইল, ঢাকা) এ অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী হিসাবে সংযুক্ত তালিকা মোতাবেক সকলকে বর্ণিত তারিখ ও সময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হল। উল্লেখ্য যে, উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়টি জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত।

সংযুক্তি:

প্রশিক্ষণ সিডিউল ও প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা।

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)
সিস্টেম এনালিস্ট
ইন্টারকম: ৩২৪

E-mail: mostafa_sa@nbr.gov.bd

বিতরণ:

- ১। সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২। অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।


অনুলিপি (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে) [জ্যৈষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়]:

- ১। প্রথম সচিব (শুষ্ক ও ভ্যাট প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা;
- ২। প্রথম সচিব (কর প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা;
- ৩। প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা;
- ৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৫। পিএ টু সদস্য (শুষ্ক ও ভ্যাট প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৬। পিএ টু সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৭। পিএ টু সদস্য (কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৮। পিএ টু সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সিস্টেমস ম্যানেজার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৯। অফিস কপি।

প্রশিক্ষণ মডিউল (স্ট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক)

দিন ও তারিখ	সেশন	প্রশিক্ষক	সেশন	প্রশিক্ষক
১ম দিন ০৭/০৬/২০২২ইং	Inaugural Session (সকাল ৯:৩০-১০.৩০)	জনাব বশীর আহমেদ সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।		
	Session:1 (সকাল ১০:৩০-১১:৩০) Secretariat Instruction and Digital Nothi Method Tea Break: (সকাল ১১:৩০-১২:০০) Session: 2 (সকাল ১২:০০- ১:০০) What is Unicode Avro Bangla Tools Bangla Typing using Avro/Unibijoy Use Bangla Software, Bangla Keyboard Practice		Session: 3 (দুপুর ২:০০-৩:০০) Use/Scan Anti Virus Brief on Information Security How to create e-mail account, Change password, Signature File attachments, Create group mail, Use of internet Tea Break: (বিকাল ০৩:০০ -০৩:৩০) Session: 4 (বিকাল ০৩:৩০-০৪:৩০) Nothi: Profile Management Dack Upload Creating type of Nothi File Create File put up. Drafting Letter Issued Letter Dashboard Practice	
২য় দিন ০৯/০৬/২০২২ইং	Session: 1 (সকাল ০৯.৩০-১০.৩০) Etiquette Manner	জনাব আবু সালেহ মোঃ ওবায়দুল্লাহ প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।		
	Session: 2 (সকাল ১০:৩০-১১:৩০) MS Word-2016: a) Home b) Insert c) Page layout d) References e) Mailings f) Review g) View Tea Break: (সকাল ১১:৩০-১২:০০) Session: 3 (সকাল ১২:০০- ১:০০) Power Point-2016: a) Home b) Insert c) Design d) Animations e) Slide Show f) Review g) View Practice		Session: 4 (দুপুর ২:০০-৩:০০) MS Excel-2016: a) Home b) Insert c) Page layout d) Formulas e) Data f) Review g) View Tea Break: (বিকাল ০৩:০০ -০৩:৩০) Session: 5 (বিকাল ০৩:৩০-০৪:৩০) Troubleshooting (Practical): System Unit Troubleshooting Display Troubleshooting Audio Troubleshooting Network Troubleshooting Keyboard and Mouse Troubleshooting Printer Troubleshooting Some Error Messages and Their Remedy Practice	

****দুপুর ০১:০০ থেকে দুপুর ০২:০০ পর্যন্ত নামায ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি।**


 ০৬/০৬/২০২২
 নোঃ গোলান নোভুকা
 সিস্টেম এনালিস্ট
 রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
 সদস্য সরকার

সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর

ক্রম	কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মরত শাখার নাম
১.	মোসাঃ সামসুন্নাহার খাতুন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (কর নীতি)
২.	জনাব মোঃ রাশেদ খান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সদস্য (শুল্ক প্রশাসন) দপ্তর
৩.	অনন্যা তামান্না	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	দ্বিতীয় সচিব (কর-৬, অভিযোগ) অতিরিক্ত দায়িত্বঃ কর-৭, এসিআর
৪.	মোঃ নুরুল আমিন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (শুল্ক নীতি ও বাজেট) অধিশাখা
৫.	জনাব মোঃ সাজ্জাতুর রহমান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	সদস্য (মুসক নীতি) দপ্তর
৬.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (কর অব্যাহতি)
৭.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান খান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) অধিশাখা
৮.	জনাব মোঃ আবু রাসেল	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	কর অব্যাহতি শাখা
৯.	মোছাঃ আরিফা আক্তার আঁখি	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (অডিট ইন্টঃ এন্ড ইনভেস্টিগেশন) অতিঃ দাঃ কর বিধি
১০.	মিজ খাদিজাতুলেছা শামীমা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রথম সচিব (মুসক নীতি) অধিশাখা

অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

	কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মরত শাখার নাম
১১.	কাজী আকরাম হোসেন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন-৩) শাখা
১২.	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বোর্ড প্রশাসন-৩ (গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা)
১৩.	শেখ শহিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক অব্যাহতি ও প্রকল্প সুবিধা)
১৪.	জনাব এনামুল এহসান মাসুম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দ্বিতীয় সচিব (কর আইন-২)
১৫.	মোঃ তারেক রহমান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মুসক বাস্তবায়ন ও পণ্য সেবা শাখা অতিঃ দাঃ মুসক বাস্তবায়ন সেবা ও আবগারী শাখা
১৬.	মোঃ জুলফিকার হায়দার	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	ক্যাশ শাখা
১৭.	মোঃ বেলাল হোসেন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বোর্ড প্রশাসন-৩ (ষ্টোর) শাখা
১৮.	মোঃ রকিবুল হাসান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বোর্ড প্রশাসন-৩ শাখা (জেনারেল)

A
০৬/০৬/২০২২

সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর

ক্রম	কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মরত শাখার নাম
১৯.	মোঃ সুলতানুল আরেফিন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন-২ অতিরিক্ত দায়িত্বঃ WCO এপেয়ার্স শাখা
২০.	মোঃ সাইদুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৪)
২১.	আইরিন সুলতানা	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বোর্ড প্রশাসন-১ শাখা
২২.	মিজ্ শামসুন নাহার	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় শাখা
২৩.	মোঃ শামীম আল মামুন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর আইন-১, কর-৮ শাখা
২৪.	জনাব এ আল কাওসার	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	ক্যাশ সেকশন
২৫.	জনাব মোঃ মুনজুরুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক রপ্তানি ও বন্ড)
২৬.	জনাব মোঃ কবিরুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর প্রশাসন-১ শাখা
২৭.	জনাব মোঃ সাহেদুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অডিট, ইন্টেঃ এন্ড ইনভেঃ শাখা
২৮.	জনাব জসিম উদ্দিন আহম্মদ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বোর্ড প্রশাসন-৩(গ্রহণ ও প্রেরণ) শাখা
২৯.	মোছাঃ মাহবুবা খাতুন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মুসক প্রশিক্ষণ ও পুরস্কার শাখা
৩০.	জনাব মোঃ শরিফুল আরিফ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর-১৬ শাখা,
৩১.	জনাব শফিকুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর প্রশাসন-৪ শাখা
৩২.	মোছাঃ কামরুননার	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	কর আপিল শাখা অতিরিক্ত দায়িত্বঃ কর মওকুফ শাখা
৩৩.	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	শুল্ক: ডক্সিও অভ্যর্থনা অতিরিক্ত দায়িত্বঃ আইপিআর শাখা অতিরিক্ত দায়িত্বঃ মুসক পুরস্কার ও প্রশিক্ষণ শাখা
৩৪.	জনাব অতীন্দ্র হাজং	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন-১ শাখা

১/৫/২০২২
মোঃ গোলাম মোস্তফা
কম্পিউটার এনালিস্ট
১০১ নং কক্ষ নোড, ঢাকা
কম্পিউটার সেকশন