

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শুদ্ধ রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর
চট্টগ্রাম সমিতি ভবন (৩য় ও ৬ষ্ঠ-৮ম তলা)
৩২, তোপখানা রোড, ঢাকা।

নথি নং-৩(১৭)আর/ডেডো/৮২/পার্ট-৪/

তারিখ:

আদেশ

অফিস আদেশ নং-৩(১৭)আর/ডেডো/৮২/পার্ট-৪/১৬০৫, তারিখ-০৯/০৯/২০১৫ বাতিল করে প্রশাসনিক কার্যাবলীসহ রিফান্ড পদ্ধতি দক্ষতা, স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নরূপ আদেশ জারী করা হলোঃ

গ্রুপ	কার্যাবলী	
	শাখা	
A	1	জনপ্রশাসন, প্রশিক্ষণ
	2	IDFM (Information Desk for Foreign Missions) ও হেল্প ডেস্ক
	3	আইটি
	4	সাধারণ (জিএল)
	5	যানবাহন
	6	গ্রহণ ও প্রেরণ
	7	জরীপ ও সহগ (সংস্থার নাম: আদ্যক্ষর- a, b, c...)
	8	সমহার
	9	অডিট
	10	পোস্ট অডিট
	11	পলিসি
	12	আইন
	13	কম্পিউটার (ভাউচার, ডেডোকপি সংগ্রহ ইত্যাদি)
	14	পরিসংখ্যান
	15	হিসাব
	16	লাইব্রেরি
	17	প্রত্যয়ন পত্র
	18	বুঁকি ব্যবস্থাপনা
B	বিদেশী সংস্থার রিফান্ড নিষ্পত্তি	
C	প্রকৃতহারে রিফান্ড নিষ্পত্তি	
D	গ্যাস ও বিদ্যুৎ খাতের রিফান্ড নিষ্পত্তি	
E	ওডেন ফেব্রিকস্ ও নীট ফেব্রিক্স এর রিফান্ড নিষ্পত্তি	
F	ফিশিং ট্রলারের জ্বালানীর রিফান্ড নিষ্পত্তি	
G	সিরামিক ও অন্যান্য (সিরামিক/মেলামাইন দ্রব্যাদি, এস্প্রাডিলস, টি-চেস্ট, মুদ্রিত ক্যালেন্ডার, স্টেনলেস স্টীল কাটলারি, কার্ডপিন, রিফাইন্ড গ্লিসারিন ইন স্টীল ড্রাম এবং অটোমোটিভ পিপি কন্টেইনার ইত্যাদি ব্যাটারী রিফান্ড নিষ্পত্তি)	
H	পার্ট/পার্টজাত পণ্যাদি/কার্পেট এর রিফান্ড নিষ্পত্তি	
I	পশু ও পশুজাত চামড়া পণ্যের রিফান্ড নিষ্পত্তি	
J	পশু ও পশুজাত ফিনিশড চামড়া (গরু/মহিষ/ছাগল/ভেড়ার ফিনিশড চামড়া, চামড়া জাত পণ্যের) রিফান্ড নিষ্পত্তি	

- ০২। ক. নির্দিষ্ট কর্মবন্টন সহজ, সময়ানুগ ও সংক্ষিপ্তকরণের লক্ষ্যে কোড ভিত্তিক শাখা ব্যবস্থিত।
খ. পরবর্তী কর্মবন্টনের ক্ষেত্রে সকল গ্রুপকে প্রতিষ্ঠানের আদ্যক্ষরের ভিত্তিতে দায়িত্ব প্রদত্ত হবে।
গ. ডেডোতে সদ্য যোগদানকারী কর্মকর্তাদেরকে পূর্বে পদস্থ কর্মকর্তাগণ এ আদেশের আলোকে দায়িত্ব বুঝিয়ে দেবেন।
ঘ. এআরওগণ সংশ্লিষ্ট উপ/সহকারী পরিচালককে এবং উপ/সহকারী পরিচালকগণ যুগ্ম পরিচালককে কাজের অগ্রগতি অবহিত করবেন।

৬. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র বা নির্দেশনা অগ্রগণ্য বিবেচ্য এবং তাৎক্ষণিকভাবে দপ্তরের উর্দ্ধতন কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন।

০৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

(মোহাম্মদ বেলাল হোসাইন চৌধুরী)

মহাপরিচালক

ফোন-০২-২২৩৩৮৮৫৪৪

তারিখ: ০৬/০৬/২০২২

নথি নং-৩(১৭)আর/ডেডো/৮২/পার্ট-৪/ ৬৪৩৮

অনুলিপি অবগতির জন্যঃ

০১। যুগ্ম-পরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০২। সহকারী পরিচালক-১/২/৩, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০৩। সহকারী প্রোগ্রামার, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা। [এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোডের নির্দেশসহ]

০৪। সকল সেক্টর স্পেশালিষ্ট/কন্স্ট একাউন্ট্যান্ট, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০৫। সকল রাজস্ব কর্মকর্তা, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০৬। সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০৭। সকল শাখা সহকারী/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

০৮। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা। [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

০৯। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ আরিফুল ইসলাম)

যুগ্ম-পরিচালক