



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, ঢাকা-২

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস  
অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

### বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

## সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বৃপক্ষ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	৩১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	৩২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	৫০
সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	৫১

## আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, ঢাকা- এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of Performance of the Commissionerate):

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, ঢাকা- এর প্রধান কাজ হচ্ছে এর আওতাধীন দায়েরকৃত কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট সংক্রান্ত মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করা। গত ২০১৯-২০২০ অর্থ বছর থেকে দায়েরকৃত মামলা ও নিষ্পত্তির হালনাগাদ পরিসংখ্যান নিয়ে উপস্থাপন করা হলোঁ।

অর্থবছর প্রারম্ভিক জের গ্রহণকৃত মামলা সংখ্যা মোট মামলার সংখ্যা নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা

২০১৯-২০ ৫২ টি ৮৯ টি ১০১ টি ৬৯ টি

২০২০-২১ ৩২ টি ১১৪ টি ১৪৬ টি ৮৮ টি

২০২১-২২ ১০২ টি ৮৫ টি ১৪৭ টি ১০০ টি

দাখিলকৃত মামলাসমূহ দুট নিষ্পত্তি করা এবং ন্যায় বিচারের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব সুরক্ষা, দুট ন্যায় বিচার এবং জনস্বার্থ রক্ষা করা এই আপীল কমিশনারেটের মানদণ্ড।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

জনবল স্পষ্টতা, লজিস্টিক সাপোর্ট এর অভাব, আপীল মামলাসমূহের তথ্য উপাত্তসমূহ সংগ্রহের নিমিত্তে অটোমেশন না থাকা এ কমিশনারেটের প্রধান সমস্যা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ-

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-২, ঢাকা-কে অটোমেশন এর আওতায় আনা, অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রদান, ই-নথি চালু করা, অনলাইনের মাধ্যমে আপীল আবেদন গ্রহণ করা, দুটতার সাথে মামলা নিষ্পত্তি করা, জনবল স্পষ্টতা দূরীকরণের মাধ্যমে কাজের মান বৃদ্ধি এবং অধিকতর সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ-
- ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ৮৭ টি মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- নিষ্পত্তিকৃত আপীল আদেশসমূহ দুটতার সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষের নিকট প্রেরণ।
- কাস্টমস (আপীল) কমিশনারেটকে অনলাইন এর আওতায় আনা।
- সর্বোপরি ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এ দপ্তরকে সেবা বৃক্ষবকরণ।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, ঢাকা-২

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ,  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... ২৬ ..... তারিখে এই বার্ষিক  
কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

ক) রূপকল্প (Vision)- The Customs Act, 1969 এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২-এর আওতায় ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠা, জনসেবা এবং সরকারের রাজস্ব সুরক্ষার মাধ্যমে বিচার কার্য সম্পাদন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

খ) অভিলক্ষ্য (Mission)- দায়েরকৃত আগীল মামলাসমূহ স্বল্প সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা এবং মামলার ফলাফল সংশ্লিষ্ট পক্ষকে পৌছে দেয়া।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ ২. কাস্টমস প্রশাসনের আধুনিকায়ন এবং করদাতা বাস্তবকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ঘ) কার্যাবলী (Functions): > নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে আগীল মামলা নিষ্পত্তি। > স্টেক হোল্ডার তথা আগীলকারীদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান। > কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশসানিক কার্যক্রম পরিচালনা করা।

## সেকশন ২

## বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/থভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/থভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক প্রক্রিয়া	প্রক্রিয়াত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্রিয়াত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্রিয়াত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্রিয়াত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫
শুরু ও সূসক আদায়ের ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠা কর্ম	আঙীল মালা নিপত্তি করা	সংখ্যা	৮৪ টি মালা	৮৫ টি মালা	১১০	১১০	১১০	১১০	১১০	১১০

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

উপাত্তসমূহ
নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে ঘোষভাবে দায়িত্বযোগ্য বর্ণণালয়বিভাগ সংস্থাসমূহের নাম

ମେଲାଙ୍ଗା  
ଶବ୍ଦବିଜ୍ଞାନ  
ମେଲାଙ୍ଗା



কর্মসম্পাদনের ফের্ডি	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদন সচিক	গচ্ছা পক্ষতি	কর্মসম্পাদন সচিকের মান	কর্মসম্পাদন				অর্জন*	প্রক্রিয়া অর্জন	অর্জন	চলাচিতি	চলাচিতি শাবের নিম্ন	প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া ক্ষেত্রে	
					প্রক্রিয়া কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে	প্রক্রিয়া কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে	প্রক্রিয়া কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে	প্রক্রিয়া কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে							
<b>একাধিক স্থানকর্তার অধিক্ষেত্রে কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
					[১.১.২৩] -					0					
					[১.১.২৪] -					0					
					[১.১.২৫] -					0					
					[১.১.২৬] -					0					
					[১.১.২৭] -					0					
					[১.১.২৮] ১১ আগীল যাবলা গ্রাম, ১২ শুণানি গ্রহণ, ১.৩ যাবলা নিষ্পত্তি, ১.৪ যাবলার আদেশ জরী করা						0				
					[১.২.১] -					0					
					[১.২.২] ১.২ প্রদর্শিত বাজার আদর্শের সাথে ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ সাধন						0				
					[১.২.৩] -					0					
					[১.২.৪] -					0					
					[১.২.৫] -					0					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের ধারণা	কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	গবানা পক্ষতি	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কর্মসম্পাদন পর্যবেক্ষণ অর্জন*			কর্মসম্পাদন পর্যবেক্ষণ অসাধারণ উভয়			কর্মসম্পাদন পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে			কর্মসম্পাদন বিশ্লেষণ ২০২২-২০২৩		
					পর্যবেক্ষণ অর্জন	পর্যবেক্ষণ অর্জন*	অসাধারণ উভয়	চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে	পর্যবেক্ষণ চলাচিতি শাবের নিম্নে		
একটি স্থানকর্তার অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.২.৬] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.৭] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.৮] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.৯] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১০] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১১] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১২] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১৩] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১৪] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১৫] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[১.২.১৬] -		০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

কর্মসূলপাদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলপাদনের ক্ষেত্রের থানা	কর্মসূলপাদন সূচক	গণনা পক্ষতি	কর্মসূলপাদন সংকের থানা	প্রক্রিয়াত অর্জন*	প্রক্রিয়াত অর্জন	অর্জন*	অসাধারণ উভয়ম	চলাতি মান	চলাতি থানের নিম্ন	লক্ষ্যথাগ্রা/বিশেষক ২০২২-২৩	
											প্রক্রিয়াত অর্জন	প্রক্রিয়াত অর্জন
একটি একক কার্যকরকারী অফিসের কর্মসূলপাদনের ক্ষেত্র					[১.২.১৭] -		০					
					[১.২.১৮] -		০					
					[১.২.১৯] -		০					
					[১.২.২০] -		০					
					[১.২.২১] -		০					
					[১.২.২২] -		০					
					[১.২.২৩] -		০					
					[১.২.২৪] -		০					
					[১.২.২৫] -		০					
					[১.২.২৬] -		০					
					[১.৩] ১.৩] মাটি আক্রিসিয়েই পরিবর্ণন		০					

কর্মসম্পাদনের ফেব্রুয়ারি মাস	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পৰিণ্টি	কর্মসম্পাদন সূচকের মাস	প্রত্যুত্তম অর্জন*	অঙ্গন*	কর্মসম্পাদন কর্মসম্পাদনের প্রক্রিয়া/নির্ণয়ক ২০২২-২৩			চলাতি মানের নিরে	প্রক্রিয়া/নির্ণয়ক ২০২৪-২০২৫
							কর্মসম্পাদন মাস	অসাধারণ উভয় মান	চলাতি মান		
এপ্রিল আক্ষরিক অফিসের কর্মসম্পাদনের ফেব্রুয়ারি							১০০%	৯০%	৭০%	৬০%	
[১.৩.১]	-				০						
[১.৩.২]	-				০						
[১.৩.৩]	-				০						
[১.৩.৪]	-				০						
[১.৩.৫]	-				০						
[১.৩.৬]	-				০						
[১.৩.৭]	-				০						
[১.৩.৮]	-				০						
[১.৩.৯]	-				০						
[১.৩.১০]	-				০						
[১.৩.১১]	-				০						
[১.৩.১২]	-				০						
[১.৩.১৩]	-				০						
[১.৩.১৪]	-				০						
[১.৩.১৫]	-				০						
[১.৩.১৬]	-				০						
[১.৩.১৭]	-				০						
[১.৩.১৮]	-				০						
[১.৩.১৯]	-				০						
[১.৩.২০]	-				০						
[১.৩.২১]	-				০						
[১.৩.২২]	-				০						
[১.৩.২৩]	-				০						

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গঠনা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃতি	প্রকৃতি অঙ্গন	অঙ্গন*	অসাধারণ উভয় মান	চলতি আনের নিবে	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের ক্ষেত্র	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গঠনা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃতি	প্রকৃতি অঙ্গন	অঙ্গন*	অসাধারণ উভয় মান	চলতি আনের নিবে	প্রকৃতি অঙ্গন প্রকৃতি অঙ্গন	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	প্রকৃতি অঙ্গন	অতি উভয় মান	চলতি আনের নিবে	প্রকৃতি অঙ্গন প্রকৃতি অঙ্গন	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	
										কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গঠনা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃতি	প্রকৃতি অঙ্গন	অঙ্গন*	অসাধারণ উভয় মান	চলতি আনের নিবে	প্রকৃতি অঙ্গন প্রকৃতি অঙ্গন	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	প্রকৃতি অঙ্গন	অতি উভয় মান	চলতি আনের নিবে	প্রকৃতি অঙ্গন প্রকৃতি অঙ্গন	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	
এলিএ স্থান্তরকারী অধিসেবের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র					[১.৭.২৪] -				0																		
					[১.৭.২৫] -				0																		
					[১.৭.২৬] -				0																		
					[১.৭.২৭] -				0																		
					[১.৮.১] -				0																		
					[১.৮.২] -				0																		
					[১.৮.৩] -				0																		
					[১.৮.৪] [অভিযোগ ও গোরেদা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম]				0																		
					[১.৮.৫] -				0																		
					[১.৮.৬] -				0																		
					[১.৮.৭] -				0																		
					[১.৮.৮] -				0																		
					[১.৮.৯] -				0																		
					[১.৮.১০] -				0																		
					[১.৮.১১] -				0																		
					[১.৮.১২] -				0																		
					[১.৮.১৩] -				0																		
					[১.৮.১৪] -				0																		
					[১.৮.১৫] -				0																		
					[১.৮.১৬] -				0																		
					[১.৮.১৭] -				0																		
					[১.৮.১৮] -				0																		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গণনা একক	কর্মসম্পাদন পৰামুখ	পূর্ণ অর্জন*	পূর্ণ অর্জন#	লক্ষ্যযোগাযোগ নির্বাচিত কর্মসম্পাদন			লক্ষ্যযোগাযোগ নির্বাচিত কর্মসম্পাদন			চলাচল মানের নিরে	চলাচল মান	চলাচল মানের নিরে	
								অঙ্গ	অঙ্গ	অঙ্গ	অঙ্গ	অঙ্গ	অঙ্গ	অঙ্গ			
একটি ও যাকেরকালী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র						[১.৪.১৯] -		০									
						[১.৪.২০] -		০									
						[১.৪.২১] -		০									
						[১.৪.২২] -		০									
						[১.৪.২৩] -		০									
						[১.৪.২৪] -		০									
						[১.৪.২৫] -		০									
						[১.৪.২৬] -		০									
						[১.৪.২৭] -		০									
						[১.৫.১] -		০									
						[১.৫.২] -		০									
						[১.৫.৩] -		০									
						[১.৫.৪] -		০									
						[১.৫.৫] -		০									
						[১.৫.৬] -		০									
						[১.৫.৭] -		০									
						[১.৫.৮] -		০									
						[১.৫.৯] -		০									
						[১.৫.১০] -		০									
						[১.৫.১১] -		০									
						[১.৫.১২] -		০									
						[১.৫.১৩] -		০									

কার্যক্রমের কর্মসূলীদের কক্ষ	কার্যক্রম কেন্দ্রের শান্তি	কর্মসূলীদের সংচয়কারী অফিসের কর্মসূলীদের কক্ষ	বর্ষাযাত্রা/বিধায়ক ২০২২-২৩			প্রজেক্ট অঙ্গন* ২০২২-২০২৩			প্রজেক্ট অঙ্গন* ২০২৩-২০২৪		
			গণনা পর্যাপ্তি	কর্মসূলীদের মান সংচয়কারী অক্ষতি	কর্মসূলীদের মান সংচয়কারী অক্ষতি	প্রক্রিয়া অঙ্গন	প্রক্রিয়া অঙ্গন	চলাচল মাস	চলাচল শান্তি নিম্ন	চলাচল শান্তি নিম্ন	চলাচল শান্তি নিম্ন
এপ্রিল থার্মসুরকারী অফিসের কর্মসূলীদের কক্ষ			১৫.১৪	-	০						
			১৫.১৫	-	০						
			১৫.১৬	-	০						
			১৫.১৭	-	০						
			১৫.১৮	-	০						
			১৫.১৯	-	০						
			১৫.২০	-	০						
			১৫.২১	-	০						
			১৫.২২	-	০						
			১৫.২৩	-	০						
			১৫.২৪	-	০						
			১৫.২৫	-	০						
			১৫.২৬	-	০						
			১৫.২৭	-	০						
			১৫.২৮	-	০						

কর্মসংলাপনের ক্ষেত্র	কর্মসংলাপনের ফেজের মান	কার্যক্রম	কর্মসংলাপন সচক	গচ্ছা পঞ্জীয়ন একক	কর্মসংলাপন অর্জন	প্রক্রিয়া অর্জন*	অঙ্গন#	কর্মসংলাপন স্থানের মান			কর্মসংলাপন স্থানের মান			কর্মসংলাপন স্থানের মান			
								প্রক্রিয়া	অর্জন	প্রক্রিয়া	অঙ্গন	প্রক্রিয়া	অর্জন	প্রক্রিয়া	অঙ্গন	প্রক্রিয়া	অঙ্গন
এপ্লিএ বাস্কেটবলী অফিসের কর্মসংলাপনের ক্ষেত্র								[১.৫.২৫]	-								
								[১.৫.২৬]	-								
								[১.৫.২৭]	-								
								[১.৬.১]	১০০								
								[১.৬.২]	১১৪টি মামলা গ্রহণ এবং ৪৪ টি মামলা নিষ্পত্তি	০							
								[১.৬.৩]	১৪৫টি মামলা গ্রহণ এবং ১০০টি মামলা নিষ্পত্তি	০							
								[১.৬.৪]	১০০%								
								[১.৬.৫]	-								
								[১.৬.৬]	-								
								[১.৬.৭]	-								

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের মৌলিক মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন টেক্স	গণনা একক	কর্মসম্পাদন সূচী	পর্যবেক্ষণ অর্জন	প্রক্রিয়া অর্জন*	অঙ্গন* ২০২০-২১	অঙ্গন* ২০২১-২২	অসাধারণ উভয়	অতি উভয়	চলতি মান	চলতি মানের নিরে	সক্রিয়তা/নির্ণয়ক ২০২২-২৩		প্রক্রিয়া ২০২৩-২৪	প্রক্রিয়া ২০২৪-২৫
														পর্যবেক্ষণ অর্জন	পর্যবেক্ষণ অর্জন		
<b>এশিয়া যাতায়ারকারী অধিসেব কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																	
[১.৬.৯]	-															০	০
[১.৬.১০]	-															০	০
[১.৬.১১]	-															০	০
[১.৬.১২]	-															০	০
[১.৬.১৩]	-															০	০
[১.৬.১৪]	-															০	০
[১.৬.১৫]	-															০	০
[১.৬.১৬]	-															০	০
[১.৬.১৭]	-															০	০
[১.৬.১৮]	-															০	০
[১.৬.১৯]	-															০	০
[১.৬.২০]	-															০	০
[১.৬.২১]	-															০	০
[১.৬.২২]	-															০	০
[১.৬.২৩]	-															০	০
[১.৬.২৪]	-															০	০
[১.৬.২৫]	-															০	০
[১.৬.২৬]	-															০	০
[১.৬.২৭]	-															০	০
[১.৬.২৮]	-															০	০
[১.৬.২৯]	-															০	০
[১.৬.৩০]	-															০	০
[১.৭.১]	অবিভক্তিক বহুয়া কর্মান্বয়															-	-
[১.৭.২]	অবিভক্তিক বহুয়া কর্মান্বয়															-	-
[১.৭.৩]	অবিভক্তিক বহুয়া কর্মান্বয়															-	-

কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম ক্ষেত্রের শান্তি	কর্মসম্পাদন সচিক পূর্ণ একক	গণনা পূর্ণতা	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বর্ক্যুব্যাগ/বিশ্বায়ক ২০২২-২৩		প্রযুক্তি অর্জন*		অসাধারণ উভয়		চলাচিতি মান		প্রযুক্তি শান্তির নিম্ন		প্রযুক্তি শান্তি		প্রযুক্তি শান্তির নিম্ন	
					প্রযুক্তি অর্জন	প্রযুক্তি অর্জন*	অসাধারণ উভয়	চলাচিতি মান	চলাচিতি শান্তি	চলাচিতি শান্তির নিম্ন	প্রযুক্তি শান্তি	প্রযুক্তি শান্তির নিম্ন	প্রযুক্তি শান্তি	প্রযুক্তি শান্তির নিম্ন	প্রযুক্তি শান্তি	প্রযুক্তি শান্তির নিম্ন		
এপ্লিএ ব্যাক্স রকারি অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[১.৭.৪] -		0	0												
			[১.৭.৫] -		0	0												
			[১.৭.৬] -		0	0												
			[১.৭.৭] -		0	0												
			[১.৭.৮] -		0	0												
			[১.৭.৯] -		0	0												
			[১.৭.১০] -		0	0												
			[১.৭.১১] -		0	0												
			[১.৭.১২] -		0	0												
			[১.৭.১৩] -		0	0												
			[১.৭.১৪] -		0	0												
			[১.৭.১৫] -		0	0												
			[১.৭.১৬] -		0	0												
			[১.৭.১৭] -		0	0												
			[১.৭.১৮] -		0	0												
			[১.৭.১৯] -		0	0												
			[১.৭.২০] -		0	0												
			[১.৭.২১] -		0	0												
			[১.৭.২২] -		0	0												
			[১.৭.২৩] -		0	0												
			[১.৭.২৪] -		0	0												
			[১.৭.২৫] -		0	0												

কর্মসম্পাদনের ফেজগু	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম ক্ষেত্রের বাস্তব	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গণনা পরিমাণ	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃতি অঙ্গন		প্রকৃতি অঙ্গন*		প্রকৃতি অঙ্গন		প্রকৃতি অঙ্গন		প্রকৃতি অঙ্গন			
							চলতি ২০২৩-২০২৪	চলতি ২০২১-২০২২	আটি ডিজিট	চলতি মান	চলতি ২০২৩-২০২৪	চলতি মান	চলতি ২০২১-২০২২	চলতি মান	চলতি ২০২৩-২০২৪	চলতি মান		
অপ্লিএ স্লাকরকরী অফিসের কর্মসম্পাদনের ফেজ							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
				[১.৭.২৬]	-		০	০										
				[১.৭.২৭]	-		০	০										
				[১.৮.১]	-		০	০										
				[১.৮.২]	-		০	০										
				[১.৮.৩]	-		০	০										
				[১.৮.৪]	-		০	০										
				[১.৮.৫]	-		০	০										
				[১.৮.৬]	-		০	০										
				[১.৮.৭]	-		০	০										
				[১.৮.৮]	[প্রাচী ক্ষিয়ারেন্স অঙ্গট (কার্ডমাস)		০	০										
				[১.৮.৯]	-		০	০										
				[১.৮.১০]	-		০	০										
				[১.৮.১১]	-		০	০										
				[১.৮.১২]	-		০	০										
				[১.৮.১৩]	-		০	০										
				[১.৮.১৪]	-		০	০										
				[১.৮.১৫]	-		০	০										
				[১.৮.১৬]	-		০	০										
				[১.৮.১৭]	-		০	০										
				[১.৮.১৮]	-		০	০										
				[১.৮.১৯]	-		০	০										
				[১.৮.২০]	-		০	০										
				[১.৮.২১]	-		০	০										
				[১.৮.২২]	-		০	০										
				[১.৮.২৩]	-		০	০										
				[১.৮.২৪]	-		০	০										
				[১.৮.২৫]	-		০	০										
				[১.৮.২৬]	-		০	০										
				[১.৮.২৭]	-		০	০										
				[১.৮.২৮]	-		০	০										
				[১.৮.২৯]	-		০	০										
				[১.৮.৩০]	-		০	০										
				[১.৮.৩১]	-		০	০										
				[১.৮.৩২]	-		০	০										
				[১.৮.৩৩]	-		০	০										
				[১.৮.৩৪]	-		০	০										
				[১.৮.৩৫]	-		০	০										

কর্মসূলদণ্ডনের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদণ্ডনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচিক	গণনা	কর্মসম্পাদন	পক্ষতি	সূচকের মান	পর্যবেক্ষণ	অর্জন*	অসাধারণ উভয়	অতি উভয়	সরকার্যব্লা/নির্ণয়ক ২০২২-২৩			গবেষণা	চলাচিত্ৰ	চলাচিত্ৰ	মানের নিয়ে	গবেষণা	গবেষণা	গবেষণা	গবেষণা	গবেষণা				
												২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩												
এপ্রিল কার্যক্রমকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র				১৮.৫.৬	-	০	০																				
[১১] [১১]				১৮.৫.৭	-	০	০																				
১.১.১.১] মাজিববৰ্ধ				১৮.৫.৮	-	০	০																				
টপল[কে] গ্রামাইছুড়া				১৮.৫.৯	-	০	০																				
ওয়াল্ট সিল্টেনের				১৮.৫.১০	-	০	০																				
সম্প্রসারণ ও কার্যক্রম				১৮.৫.১১	-	০	০																				
সংক্ষিপ্ত সেবা				১৮.৫.১২	-	০	০																				
সহজীবিকণ				১৮.৫.১৩	-	০	০																				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন সচিব	গণনা	কর্মসম্পাদন সচিবের মান	পর্যবেক্ষণ অর্থন	পর্যবেক্ষণ অর্থন*	অসাধারণ উভয়	চলাতি শান	চলাতি শানের নিরে	কর্মসম্পাদন/নির্ণয়ক ২০২২-২৩			
										পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ ক্ষেত্র	পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ ক্ষেত্র	পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ ক্ষেত্র	
এলাই ব্যাঙ্করক্তী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১।৯।১৭] -		০	০					
					[১।৯।১৮] -		০	০					
					[১।৯।১৯] -		০	০					
					[১।৯।২০] -		০	০					
					[১।৯।২১] -		০	০					
					[১।৯।২২] -		০	০					
					[১।৯।২৩] -		০	০					
					[১।৯।২৪] -		০	০					
					[১।৯।২৫] -		০	০					
					[১।৯।২৬] -		০	০					
					[১।৯।২৭] -		০	০					
					[১।৯।২৮] -		০	০					
					[১।৯।২৯] -		০	০					
					[১।৯।৩০] -		০	০					
					[১।২০।১] -		০	০					
					[১।২০।২] -		০	০					
					[১।২০।৩] -		০	০					
					[১।২০।৪] -		০	০					
					[১।২০।৫] -		০	০					
					[১।২০।৬] -		০	০					
					[১।২০।৭] -		০	০					
					[১।২০।৮] -		০	০					
					[১।২০।৯] -		০	০					
					[১।২০।১০] [২।২] সেবা সহজীকৰণ		০	০					

কর্মসম্পাদনের ফেজ	কর্মসম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচিক	গণনা পঞ্জী	একক কর্মসম্পাদন সচিকর মান	প্রক্রিয়া অর্জন	প্রক্রিয়া অর্জন*	অঙ্গন*	কর্মসম্পাদন প্রক্রিয়া		কর্মসম্পাদন প্রক্রিয়া		চলতি চালনের নিরে	প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া
								কর্মসম্পাদন প্রক্রিয়া	অসাধারণ উভয়	অতি উভয়	চলতি মান		
এপ্রিল মাহরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ফেজ					১০০%	৯০%	৯০%	১০০%	৯০%	৯০%	৬০%		
					[১.১০.১১]-			০					
					[১.১০.১৩]-			০					
					[১.১০.১৪]-			০					
					[১.১০.১৫]-			০					
					[১.১০.১৬]-			০					
					[১.১০.১৭]-			০					
					[১.১০.১৮]-			০					
					[১.১০.১৯]-			০					
					[১.১০.২০]-			০					
					[১.১০.২১]-			০					
					[১.১০.২২]-			০					
					[১.১০.২৩]-			০					
					[১.১০.২৪]-			০					
					[১.১০.২৫]-			০					
					[১.১০.২৬]-			০					
					[১.১১.১]-			০					
					[১.১১.২]-			০					
					[১.১১.৩]-			০					
					[১.১১.৪]-			০					
					[১.১১.৫]-			০					
					[১.১১.৬]-			০					
					[১.১১.৭]-			০					
					[১.১১.৮]-			০					
					[১.১১.৯]-			০					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচিক পক্ষ	গৱানা এককতি	কর্মসম্পাদন সচিকরণ মান ২০২০-২১	লক্ষ্যযোগ্য/বিশ্বাস্যক ২০২২-২৩						
					প্রযুক্তি অর্জন*		অসাধারণ উত্তুম	চলচ্ছি	শান্তি নিয়ে	প্রযুক্তি টেকনোলজি	প্রযুক্তি ২০২৩-২৪
					প্রযুক্তি অর্জন	প্রযুক্তি অর্জন*	অতি উত্তুম	মান নিয়ে	প্রযুক্তি টেকনোলজি	প্রযুক্তি ২০২৪-২৫	
এলিএ কার্যকরকারী অধিসেবের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র					[১৯৪৭]	-	০	০	০	-	[১৭৮]
					[১৭২৫]	-	০	০	০	-	[১৭২৫]
					[১৭১০]	-	০	০	০	-	[১৭১০]
					[১৭১১]	-	০	০	০	-	[১৭১১]
					[১৭১১]	-	০	০	০	-	[১৭১১]
					[১৭১৩]	-	০	০	০	-	[১৭১৩]
					[১৭১৪]	-	০	০	০	-	[১৭১৪]
					[১৭১৫]	-	০	০	০	-	[১৭১৫]
					[১৭১৬]	-	০	০	০	-	[১৭১৬]
					[১৭১৭]	-	০	০	০	-	[১৭১৭]
					[১৭১৮]	-	০	০	০	-	[১৭১৮]
					[১৭১৯]	-	০	০	০	-	[১৭১৯]
					[১৭২০]	-	০	০	০	-	[১৭২০]
					[১৭২১]	-	০	০	০	-	[১৭২১]
					[১৭২২]	-	০	০	০	-	[১৭২২]
					[১৭২৩]	-	০	০	০	-	[১৭২৩]
					[১৭২৪]	-	০	০	০	-	[১৭২৪]
					[১৭২৫]	-	০	০	০	-	[১৭২৫]
					[১৭২৬]	-	০	০	০	-	[১৭২৬]
					[১৭২৭]	-	০	০	০	-	[১৭২৭]
					[১৭২৮]	-	০	০	০	-	[১৭২৮]
					[১৭২৯]	-	০	০	০	-	[১৭২৯]
					[১৭৩০]	-	০	০	০	-	[১৭৩০]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচিক	গবেষণা একক	কর্মসম্পাদন	পৃষ্ঠাতি	প্রক্রিয়া	কর্মসম্পাদনের আজীবন পরিপন্থন		অর্জন*	অসাধারণ উভয় চলাতি	চলাতি শাবের নিম্ন	প্রায়ক্রমণ	লক্ষ্যযোগ্য/নির্ধারিত ২০২২-২৩		
							২০২৩-০২	২০২৭-০৯					২০২৭-০৯	২০২৮-০৯	২০২৮-০৯
<b>এশিয়া যাজকরকারী অধিসেবের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১২২২৫] -									০						[১২২২৬] -
[১২২২৬] -									০						[১২২২৭] -
[১২২২৭] -									০						[১২২২৮] -
[১২২২৮] -									০						[১২২২৯] -
[১২২২৯] -									০						[১২২২১০] -
[১২২১০] -									০						[১২২১১] -
[১২২১১] -									০						[১২২১২] -
[১২২১২] -									০						[১২২১৩] -
[১২২১৩] -									০						[১২২১৪] -
[১২২১৪] -									০						[১২২১৫] -
[১২২১৫] -									০						[১২২১৬] -
[১২২১৬] -									০						[১২২১৭] -
[১২২১৭] -									০						[১২২১৮] -
[১২২১৮] -									০						[১২২১৯] -
[১২২১৯] -									০						[১২২২০] -
[১২২২০] -									০						[১২২২১] -
[১২২২১] -									০						[১২২২২] -
[১২২২২] -									০						[১২২২৩] -
[১২২২৩] -									০						[১২২২৪] -
[১২২২৪] -									০						[১২২২৫] -
[১২২২৫] -									০						[১২২২৬] -
[১২২২৬] -									০						[১২২২৭] -
[১২২২৭] -									০						[১২২২৮] -
[১২২২৮] -									০						[১২২২৯] -
[১২২২৯] -									০						[১২২২৩]



কর্মসম্পাদনের ফেজের কর্মসম্পাদনের ফেজের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গৃহনা	কর্মসম্পাদন কর্মক্ষমতা	পর্যবেক্ষণ অর্জন	পর্যবেক্ষণ অর্জন*	কর্মসম্পাদন কর্মক্ষমতা		কর্মসম্পাদন কর্মক্ষমতা		কর্মসম্পাদন কর্মক্ষমতা	
							পর্যবেক্ষণ অর্জন ২০২০-২১	অর্জন* ২০২১-২২	অসাধারণ উভয়	অসাধারণ উভয়	চলাতি মানের নিলে	চলাতি পর্যবেক্ষণ ২০২৭-২০২৮
<b>পর্যবেক্ষণ অধিকারক্তী অধিকারক্তী কর্মসম্পাদনের ফেজে</b>												
[১.১৩.২৩]	-		০		০							
[১.১৩.২৪]	-		০		০							
[১.১৩.২৫]	-		০		০							
[১.১৪.১]	-		০		০							
[১.১৪.২]	-		০		০							
[১.১৪.৩]	-		০		০							
[১.১৪.৪]	-		০		০							
[১.১৪.৫]	-		০		০							
[১.১৪.৬]	-		০		০							
[১.১৪.৭]	-		০		০							
[১.১৪.৮]	-		০		০							
[১.১৪.৯]	-		০		০							
[১.১৪.১০]	-		০		০							
[১.১৪.১১]	-		০		০							
[১.১৪.১২]	-		০		০							
[১.১৪.১৩]	-		০		০							
[১.১৪.১৪]	-		০		০							
[১.১৪.১৫]	-		০		০							
[১.১৪.১৬]	-		০		০							
[১.১৪.১৭]	-		০		০							
[১.১৪.১৮]	-		০		০							
[১.১৪.১৯]	-		০		০							
[১.১৪.২০]	-		০		০							
[১.১৪.২১]	-		০		০							
[১.১৪.২২]	-		০		০							
[১.১৪.২৩]	-		০		০							
[১.১৪.২৪]	-		০		০							
[১.১৪.২৫]	-		০		০							
[১.১৪.২৬]	-		০		০							
[১.১৪.২৭]	-		০		০							
[১.১৪.২৮]	-		০		০							
[১.১৪.২৯]	-		০		০							

বাধ্যতামূলক অফিসের কর্মসম্পাদনের ফেরত										
কর্মসম্পাদনের ফেরত	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গৃহনা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	একক সূচকের ঘান	পর্যট অর্জন	পর্যট অর্জন*	আসাখাল উত্তোলন	চলাতি	চলাতি প্রক্ষেপণ
কর্মসম্পাদনের ফেরত	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গৃহনা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	একক সূচকের ঘান	পর্যট অর্জন	পর্যট অর্জন*	আসাখাল উত্তোলন	চলাতি	চলাতি প্রক্ষেপণ
২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪
১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%



\*সাময়িক (Provisional) তথ্য

আমি, কমিশনার, কাস্টমস, একাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, ঢাকা-২, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর  
পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে  
এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয়  
রাজস্ব বোর্ড হিসাবে কমিশনার, কাস্টমস, একাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, ঢাকা-২-এর নিকট অঙ্গীকার করছি  
যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

28 JUN 2022

কমিশনার  
কাস্টমস, একাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট,  
ঢাকা-২

তারিখ

28 JUN 2022

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য  
(কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি)  
কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

তারিখ

## সংযোজনী-১

### সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন যাবস্থাগতা ও প্রযোগ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অন্বিতাগ, অবিশ্লাখা, শাখা	লক্ষ্যযাত্রা অঙ্গনের প্রযোগক
[১.১.১] -			
[১.১.২] -			
[১.১.৩] -			
[১.১.৪] -			
[১.১.৫] -			
[১.১.৬] -			
[১.১.৭] -			
[১.১.৮] -			
[১.১.৯] -			
[১.১.১০] -			
[১.১.১১] -			
[১.১.১২] -			
[১.১.১৩] -			
[১.১.১৪] -			
[১.১.১৫] -			
[১.১.১৬] -			
[১.১.১৭] -			
[১.১.১৮] -			
[১.১.১৯] -			
[১.১.২০] -			

[১.১.১১] রাজ্য লক্ষ্যযাত্রা অঙ্গন।

[১.১.১২] রাজ্য লক্ষ্যযাত্রা অঙ্গন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যনামা আর্জনের প্রয়োগ
[১.১] -	[১.১.২৩] -		
[১.১] -	[১.১.২৪] -		
[১.১] -	[১.১.২৫] -		
[১.১] -	[১.১.২৬] -		
[১.১] -	[১.১.২৭] -		
[১.১] [১.১] রাজ্য লক্ষ্য আর্জন।	[১.১.২৮] ১.১ আঙীল মামলা প্রহর, ১.২ শুণনী প্রহর, ১.৩ মামলা নিলপতি, ১.৪ মামলা রাজ্যের আদেশ জারী (আপীল) করিশ্বনা রেট,	কার্টুনস, একাইজ ও ভার্টু প্রতিবেদন/বিবরণ চাকা- ২, চাকা।	
	[১.১.২৯] -		
	[১.১.৩০] -		
	[১.১.৩১] -		
	[১.১.৩২] -		
	[১.১.৩৩] -		
	[১.১.৩৪] -		
	[১.১.৩৫] -		
	[১.১.৩৬] -		
	[১.১.৩৭] -		
	[১.১.৩৮] -		
	[১.১.৩৯] -		
	[১.১.৪০] -		
	[১.১.৪১] -		
	[১.১.৪২] -		
	[১.১.৪৩] -		
	[১.১.৪৪] -		
	[১.১.৪৫] -		
	[১.১.৪৬] -		

কার্যক্রম	বর্তমান পৃচ্ছার বিষয়	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যযোগ্য আর্জনের প্রযোগক
	[১.২.১৭] -		
	[১.২.১৮] -		
	[১.২.১৯] -		
	[১.২.২০] -		
	[১.২.২১] -		
	[১.২.২২] -		
	[১.২.২৩] -		
	[১.২.২৪] -		
	[১.২.২৫] -		
	[১.২.২৬] -		
[১.২] ১.২] পদশিক্ষিত রাজ্য আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	[১.৩] ১.৩] যাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	[১.৩.১] -	
		[১.৩.২] -	
		[১.৩.৩] -	
		[১.৩.৪] -	
		[১.৩.৫] -	
		[১.৩.৬] -	
		[১.৩.৭] -	
		[১.৩.৮] -	
		[১.৩.৯] -	
		[১.৩.১০] -	
		[১.৩.১১] -	
		[১.৩.১২] -	

কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যযাত্রা অর্জনের প্রয়োগক
[১.৩] ১.৩ মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	[১.৩.১৩]- [১.৩.১৪]- [১.৩.১৫]- [১.৩.১৬]- [১.৩.১৭]- [১.৩.১৮]- [১.৩.১৯]- [১.৩.২০]- [১.৩.২১]- [১.৩.২২]- [১.৩.২৩]- [১.৩.২৪]- [১.৩.২৫]- [১.৩.২৬]- [১.৩.২৭]- [১.৪.১]- [১.৪.২]- [১.৪.৩]- [১.৪.৪]- [১.৪.৫]- [১.৪.৬]- [১.৪.৭]-	লক্ষ্যযাত্রা অর্জনের প্রয়োগক

কার্যক্রম	কর্মসংকলন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকর্তা অনুবিভাগ, অধিবাহক, শাখা	লক্ষ্যস্থান অর্জনের প্রযোগক
	[১.৪.১৮] -		
	[১.৪.১৯] -		
	[১.৪.২০] -		
	[১.৪.২১] -		
	[১.৪.২২] -		
	[১.৪.২৩] -		
	[১.৪.২৪] -		
	[১.৪.২৫] -		
	[১.৪.২৬] -		
	[১.৪.২৭] -		
	[১.৪.২৮] -		
	[১.৪.২৯] -		
	[১.৪.৩০] -		
	[১.৪.৩১] -		
	[১.৪.৩২] -		
	[১.৪.৩৩] -		
	[১.৪.৩৪] -		
	[১.৪.৩৫] -		
	[১.৪.৩৬] -		
	[১.৪.৩৭] -		
	[১.৪.৩৮] -		
	[১.৪.৩৯] -		
	[১.৪.৪০] -		
	[১.৪.৪১] -		
	[১.৪.৪২] -		

[১.৪] ১.৪] অভিযোগ ও গ্রোহণ তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম

[১.৪] ১.৪] অভিযোগ ও গ্রোহণ তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম

[১.৫] ১.৫] যাচাই থেকে রাজ্য আদায়

কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিবাহক, শাখা	লক্ষ্যব্যাপ্তি অঙ্গনের প্রযোগক
[১.৫.১] -		
[১.৫.৮] -		
[১.৫.৫] -		
[১.৫.৬] -		
[১.৫.৭] -		
[১.৫.৮] -		
[১.৫.৯] -		
[১.৫.১০] -		
[১.৫.১১] -		
[১.৫.১২] -		
[১.৫.১৩] -		
[১.৫.১৪] -		
[১.৫.১৫] -		
[১.৫.১৬] -		
[১.৫.১৭] -		
[১.৫.১৮] -		
[১.৫.১৯] -		
[১.৫.২০] -		
[১.৫.২১] -		
[১.৫.২২] -		
[১.৫.২৩] -		
[১.৫.২৪] -		
[১.৫.২৫] -		
[১.৫.২৬] -		
[১.৫.২৭] -		
[১.৫.২৮] -		
[১.৫.২৯] -		
[১.৫.২০] -		
[১.৫.২১] -		
[১.৫.২২] -		
[১.৫.২৩] -		
[১.৫.২৪] -		
[১.৫.২৫] -		
[১.৫.২৬] -		
[১.৫.২৭] -		
[১.৫.২৮] -		
[১.৫.২৯] -		

[১.৫] ১.৫ [ মাঝলা থেকে রাজ্য আদায়

[১.৫] ১.৫ [ মাঝলা থেকে রাজ্য আদায়]

কার্যক্রম	কর্মসূলীদান সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	অনুবিভাগ, অধিবাহক, প্রযোগক
			[১.৩] ১০০
	[১.৩.১] ১১৪টি মাঝলা প্রচলণ এবং ৪৪ টি মাঝলা নিষ্পত্তি		
	[১.৩.২] ১১৪টি মাঝলা প্রচলণ এবং ৮৮ টি মাঝলা নিষ্পত্তি		
	[১.৩.৩] ১০০%		
	[১.৩.৪] -		
	[১.৩.৫] -		
	[১.৩.৬] -		
	[১.৩.৭] -		
	[১.৩.৮] -		
	[১.৩.৯] -		
	[১.৩.১০] -		
	[১.৩.১১] -		
	[১.৩.১২] -		
	[১.৩.১৩] -		
	[১.৩.১৪] -		
	[১.৩.১৫] -		
	[১.৩.১৬] -		
	[১.৩.১৭] -		
	[১.৩.১৮] -		
	[১.৩.১৯] -		

[১.৬] [১.৬] বিচারাধীন মাঝলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।

কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যনথ আর্জনের প্রয়োগক
		[১.৬.২০] -
		[১.৬.২১] -
		[১.৬.২২] -
		[১.৬.২৩] -
		[১.৬.২৪] -
		[১.৬.২৫] -
		[১.৬.২৬] -
		[১.৬.২৭] -
		[১.৭.১] [১.৬] বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।
		[১.৭.২] [১.৭] অবিভক্ত বকেয়া কর আদায় তরাষিতকরণ।
		[১.৭.৩] [১.৭] অবিভক্ত বকেয়া কর আদায় তরাষিতকরণ।
		[১.৭.৪] -
		[১.৭.৫] -
		[১.৭.৬] -
		[১.৭.৭] -
		[১.৭.৮] -
		[১.৭.৯] -
		[১.৭.১০] -
		[১.৭.১১] -
		[১.৭.১২] -
		[১.৭.১৩] -
		[১.৭.১৪] -

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যযোগ্যতা অর্জনের প্রয়োগক
	[১.৭.২৫] -		
	[১.৭.২৬] -		
	[১.৭.২৭] -		
	[১.৭.২৮] -		
	[১.৭.২৯] -		
	[১.৭.৩০] -		
	[১.৭.৩১] -		
	[১.৭.৩২] -		
	[১.৭.৩৩] -		
	[১.৭.৩৪] -		
	[১.৭.৩৫] -		
	[১.৭.৩৬] -		
	[১.৭.৩৭] -		
	[১.৭.৩৮] -		
	[১.৭.৩৯] -		
[১.৭.৩.৭] অবিভক্তি বাকেয়া কর আদায় কর্তৃত্বাত্ত্বরণ।	[১.৭.৩.৭] অবিভক্তি বাকেয়া কর আদায় কর্তৃত্বাত্ত্বরণ।	[১.৮.৪] প্রাপ্ত ক্রিয়াকেন্দ্র অঙ্গীর্ণ (কাস্টমাস)	[১.৮.৪] -
			[১.৮.৫] -
			[১.৮.৬] -
			[১.৮.৭] -
			[১.৮.৮] -
			[১.৮.৯] -
			[১.৮.১০] -
			[১.৮.১১] -



কার্যক্রম	কর্মসংক্ষাদন স্থানসমূহ	বাস্তবায়নকারী অন্বিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যযাত্রা অর্জনের প্রয়োগ
			বাস্তবায়নকারী অন্বিভাগ, অধিশাখা, শাখা
[১.৯.৬]	-	-	[১.৯.৬] -
[১.৯.৭]	-	-	[১.৯.৭] -
[১.৯.৮]	-	-	[১.৯.৮] -
[১.৯.৯]	-	-	[১.৯.৯] -
[১.৯.১০]	-	-	[১.৯.১০] -
[১.৯.১১]	-	-	[১.৯.১১] -
[১.৯.১২]	-	-	[১.৯.১২] -
[১.৯.১৩]	-	-	[১.৯.১৩] -
[১.৯.১৪]	-	-	[১.৯.১৪] -
[১.৯.১৫]	-	-	[১.৯.১৫] -
[১.৯.১৬]	-	-	[১.৯.১৬] -
[১.৯.১৭]	-	-	[১.৯.১৭] -
[১.৯.১৮]	-	-	[১.৯.১৮] -
[১.৯.১৯]	-	-	[১.৯.১৯] -
[১.৯.২০]	-	-	[১.৯.২০] -
[১.৯.২১]	-	-	[১.৯.২১] -
[১.৯.২২]	-	-	[১.৯.২২] -
[১.৯.২৩]	-	-	[১.৯.২৩] -
[১.৯.২৪]	-	-	[১.৯.২৪] -
[১.৯.২৫]	-	-	[১.৯.২৫] -
[১.৯.২৬]	-	-	[১.৯.২৬] -
[১.৯.২৭]	-	-	[১.৯.২৭] -

[১.৯] ২.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গ্রামাইকুড়া ওয়ার্ড সিটিটের সম্প্রসারণ ও কার্যক্রম সংক্রান্ত দেবা সহজীকরণ

[১.৯] ২.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গ্রামাইকুড়া ওয়ার্ড সিটিটের সম্প্রসারণ ও কার্যক্রম সংক্রান্ত দেবা সহজীকরণ

কার্যক্রম	কর্তৃসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যবাত্তা অঙ্গের প্রগতি
			অন্বিতণ, অবিশ্বাস্য,
[১.১০.১]	-	[১.১০.১]	-
[১.১০.২]	-	[১.১০.২]	-
[১.১০.৩]	-	[১.১০.৩]	-
[১.১০.৪]	-	[১.১০.৪]	-
[১.১০.৫]	-	[১.১০.৫]	-
[১.১০.৬]	-	[১.১০.৬]	-
[১.১০.৭]	-	[১.১০.৭]	-
[১.১০.৮]	-	[১.১০.৮]	-
[১.১০.৯]	-	[১.১০.৯]	-
[১.১০.১০]	-	[১.১০.১০]	-
[১.১০.১১]	-	[১.১০.১১]	-
[১.১০.১২]	-	[১.১০.১২]	-
[১.১০.১৩]	-	[১.১০.১৩]	-
[১.১০.১৪]	-	[১.১০.১৪]	-
[১.১০.১৫]	-	[১.১০.১৫]	-
[১.১০.১৬]	-	[১.১০.১৬]	-
[১.১০.১৭]	-	[১.১০.১৭]	-
[১.১০.১৮]	-	[১.১০.১৮]	-
[১.১০.১৯]	-	[১.১০.১৯]	-
[১.১০.২০]	-	[১.১০.২০]	-
[১.১০.২১]	-	[১.১০.২১]	-
[১.১০.২২]	-	[১.১০.২২]	-
[১.১০.২৩]	-	[১.১০.২৩]	-
[১.১০.২৪]	-	[১.১০.২৪]	-
[১.১০.২৫]	-	[১.১০.২৫]	-
[১.১০.২৬]	-	[১.১০.২৬]	-
[১.১০.২৭]	-	[১.১০.২৭]	-
[১.১০.২৮]	-	[১.১০.২৮]	-
[১.১০.২৯]	-	[১.১০.২৯]	-
[১.১০.৩০]	-	[১.১০.৩০]	-

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিবাস্থ, শাখা	লক্ষ্যাত্মা অর্জনের প্রয়োগক
	[১.১.১] -		
	[১.১.২] -		
	[১.১.৩] -		
	[১.১.৪] -		
	[১.১.৫] -		
	[১.১.৬] -		
	[১.১.৭] -		
	[১.১.৮] -		
	[১.১.৯] -		
	[১.১.১০] -		
	[১.১.১১] -		
	[১.১.১২] -		
	[১.১.১৩] -		
	[১.১.১৪] -		
	[১.১.১৫] -		
	[১.১.১৬] -		
	[১.১.১৭] -		
	[১.১.১৮] -		
	[১.১.১৯] -		
	[১.১.২০] -		
	[১.১.২১] -		
	[১.১.২২] -		
	[১.১.২৩] -		
	[১.১.২৪] -		
	[১.১.২৫] -		
	[১.১.২৬] -		
	[১.১.২৭] -		
	[১.১.২৮] -		
	[১.১.২৯] -		
	[১.১.৩০] -		
	[১.১.৩১] -		
	[১.১.৩২] -		
	[১.১.৩৩] -		
	[১.১.৩৪] -		
	[১.১.৩৫] -		
	[১.১.৩৬] -		
	[১.১.৩৭] -		
	[১.১.৩৮] -		
	[১.১.৩৯] -		
	[১.১.৪০] -		
	[১.১.৪১] -		
	[১.১.৪২] -		
	[১.১.৪৩] -		
	[১.১.৪৪] -		
	[১.১.৪৫] -		

[১.১.১] ২.৩ ] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা ব্যক্তিকরণ

[১.১.১] ২.৩ ] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা ব্যক্তিকরণ

[১.১.১] ২.৩ ] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা ব্যক্তিকরণ

কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী শাখা	অন্বিভূগ, অধিবাল্যা, শাখা	লক্ষ্যবাত্রা অর্জনের প্রযোগ
[১.১২.১]	-		
[১.১২.২]	-		
[১.১২.৩]	-		
[১.১২.৪]	-		
[১.১২.৫]	-		
[১.১২.৬]	-		
[১.১২.৭]	-		
[১.১২.৮]	-		
[১.১২.৯]	-		
[১.১২.১০]	-		
[১.১২.১১]	-		
[১.১২.১২]	-		
[১.১২.১৩]	-		
[১.১২.১৪]	-		
[১.১২.১৫]	-		
[১.১২.১৬]	-		
[১.১২.১৭]	-		
[১.১২.১৮]	-		
[১.১২.১৯]	-		
[১.১২.২০]	-		
[১.১২.২১]	-		
[১.১২.২২]	-		
[১.১২.২৩]	-		
[১.১২.২৪]	-		
[১.১২.২৫]	-		
[১.১২.২৬]	-		
[১.১২.২৭]	-		
[১.১২.২৮]	-		
[১.১২.২৯]	-		
[১.১২.৩০]	-		
[১.১২.৩১]	-		
[১.১২.৩২]	-		
[১.১২.৩৩]	-		
[১.১২.৩৪]	-		
[১.১২.৩৫]	-		
[১.১২.৩৬]	-		

কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী শাখা	কর্মসম্পাদন শুটক্সব্রহ্ অনবিভাগ, অধিবাহ্য, প্রশান্তক	লক্ষ্যব্যাপ্তি অর্জনের শাখা
[১.১৩.১] -			
[১.১৩.২] -			
[১.১৩.৩] -			
[১.১৩.৪] -			
[১.১৩.৫] -			
[১.১৩.৬] -			
[১.১৩.৭] -			
[১.১৩.৮] -			
[১.১৩.৯] -			
[১.১৩.১০] -			
[১.১৩.১১] -			
[১.১৩.১২] -			
[১.১৩.১৩] -			
[১.১৩.১৪] -			
[১.১৩.১৫] -			
[১.১৩.১৬] -			
[১.১৩.১৭] -			
[১.১৩.১৮] -			
[১.১৩.১৯] -			
[১.১৩.২০] -			
[১.১৩.২১] -			
[১.১৩.২২] -			
[১.১৩.২৩] -			
[১.১৩.২০] -			
[১.১৩.২৪] -			
[১.১৩.২৫] -			
[১.১৩.২৬] -			
[১.১৩.২৭] -			
[১.১৩.২৮] -			
[১.১৩.২৯] -			

[১.১৩] ২.৫] করণ্দাতগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও  
বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্মান ধরণ। দেওয়ার নিয়মিত নিয়মিত বিষয়িক্যা/  
বোগাযোগ স্থাপন।

[১.১৩] ২.৫] করণ্দাতগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও  
বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্মান ধরণ। দেওয়ার নিয়মিত নিয়মিত বিষয়িক্যা/  
বোগাযোগ স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা	বাস্তবায়নকারী অন্বিভূত, অবিলম্ব, শাখা	বাস্তবায়নকারী অর্জনের প্রথাগ
			কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা
[১.১৪] [২.৬] প্রশিক্ষণ ও লাইনিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন	[১.১৪.১] - [১.১৪.২] - [১.১৪.৩] - [১.১৪.৪] - [১.১৪.৫] - [১.১৪.৬] - [১.১৪.৭] - [১.১৪.৮] - [১.১৪.৯] - [১.১৪.১০] - [১.১৪.১১] - [১.১৪.১২] - [১.১৪.১৩] - [১.১৪.১৪] - [১.১৪.১৫] - [১.১৪.১৬] - [১.১৪.১৭] - [১.১৪.১৮] - [১.১৪.১৯] - [১.১৪.২০] - [১.১৪.২১] - [১.১৪.২২] - [১.১৪.২৩] - [১.১৪.২৪] - [১.১৪.২৫] - [১.১৪.২৬] -	[১.১৪.১] অর্জন কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা	কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা
[১.১৪] [২.৬] প্রশিক্ষণ ও লাইনিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন	[১.১৪.১] - [১.১৪.২] - [১.১৪.৩] - [১.১৪.৪] - [১.১৪.৫] - [১.১৪.৬] - [১.১৪.৭] - [১.১৪.৮] - [১.১৪.৯] - [১.১৪.১০] - [১.১৪.১১] - [১.১৪.১২] - [১.১৪.১৩] - [১.১৪.১৪] - [১.১৪.১৫] - [১.১৪.১৬] - [১.১৪.১৭] - [১.১৪.১৮] - [১.১৪.১৯] - [১.১৪.২০] - [১.১৪.২১] - [১.১৪.২২] - [১.১৪.২৩] - [১.১৪.২৪] - [১.১৪.২৫] - [১.১৪.২৬] -	[১.১৪.১] অর্জন কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা	কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলার শাখা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশালা, শাখা	লক্ষ্যযোগ্য অঙ্গনের প্রাপ্তি
			কান্টকম, এঙ্গইজ ও ড্যাট (আশীল) করিশনা(বেটি, দকা- ২, ঢাকা।
[১.১৫.১] -			
[১.১৫.২] -			
[১.১৫.৩] -			
[১.১৫.৪] -			
[১.১৫.৫] -			
[১.১৫.৬] -			
[১.১৫.৭] -			
[১.১৫.৮] -			
[১.১৫.৯] -			
[১.১৫.১০] -			
[১.১৫.১১] -			
[১.১৫.১২] -			
[১.১৫.১৩] -			
[১.১৫.১৪] -			
[১.১৫.১৫] -			

[১.১৫] [2.7] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দেশ-বিদেশ):

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন স্টুচকসমষ্টি	বাস্তবায়নকর্তী অনুবিভাগ, অবিশালা, শাখা	লক্ষ্যযোগ্য অর্জনের প্রয়োগক
	[১.১৫.১৬]	-	লক্ষ্যযোগ্য অর্জনের প্রয়োগক
	[১.১৫.১৭]	-	
	[১.১৫.১৮]	-	
	[১.১৫.১৯]	-	
	[১.১৫.২০]	-	
	[১.১৫.২১]	-	
	[১.১৫.২২]	-	
	[১.১৫.২৩]	-	
	[১.১৫.২৪]	-	
	[১.১৫.২৫]	-	
	[১.১৫.২৬]	-	
	[১.১৫.২৭]	-	
	[১.১৫.২৮]	-	
	[১.১৫.২৯]	-	
	[১.১৫.৩০]	-	
	[১.১৫.৩১]	-	

১.১৫ [2.7] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দ্রেপ-বিবেচে);

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংগ্রিট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংগ্রিট	সংগ্রিট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	---------------------------	--

সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনযুক্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ