

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(বোর্ড প্রশাসন-১ শাখা)
www.nbr.gov.bd

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬৪.২০। ৮০

তারিখ: ৩০ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৫ অক্টোবর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ এপিএএমএস সফটওয়্যারে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন দাখিল প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০৮৭.৬১.০০১.১৯.৩১/১(২), তারিখঃ ০৯/১০/২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে পত্রের প্রেক্ষিতে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ এর ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন APAMS সফটওয়্যারে জরুরী ভিত্তিতে আপলোড করার জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, সফটওয়্যারে আপলোড করার পর অত্র শাখাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৫/১০/২০২০

(শারমিন আরা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ফোন: ৮৮৩১৮১২০-২৬/৩৭৭
ই-মেইল: nbrba1@gmail.com

✓ সিস্টেমস ম্যানেজার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬৪.২০।

তারিখ: ৩০ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৫ অক্টোবর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঁ

১. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা [দৃষ্টি আর্কষণঃ সুরাইয়া পারভীন শেলী, (যুগ্মসচিব)]।
২. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. ব্যক্তিগত সহকারী, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(শারমিন আরা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ১ম ব্রেমাসিক অর্জন
দপ্তর/সংস্থার নাম : জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন-১)

মাস ভিত্তিক অর্জন							
ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন যুক্ত কর্মসম্পাদন ইনডিকেটর (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন স্তরের গুরুত্ব (Weight of Performance Indicator)	জুলাই আগস্ট সেপ্টেম্বর অক্টোবর নভেম্বর ডিসেম্বর
১৫	১.১ সাংগঠনিক কার্যক্রম সম্প্রসারণ	১.১.১ পদ সংজ্ঞের প্রস্তাব অঙ্গভূতীয় সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	৩	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
১৬	১.১.২ ২০০৯ সনের কার্যবাচন তালিকা হালনাগাদকরণ	১.১.২ পুনর্বাসন নিরোগ প্রক্রিয়া সম্পর্করণ	তারিখ	৩	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
১৭	১.১.৩ শূল পদে জনবল নিরোগ প্রক্রিয়া সম্পর্করণ	১.১.৩ আয়োজিত বোর্ড সভা	তারিখ	৩	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
১৮	১.১.৪ সভার নিষ্কাত বাস্তবায়ন	১.১.৪ সভার নিষ্কাত শতকরা হার	সংখ্যা	৩	-	-	১০০ আসাধারণ
১৯	১.১.৫ সভার নিষ্কাত বাস্তবায়ন	১.১.৫ সভার নিষ্কাত শতকরা হার	সংখ্যা	৩	-	-	১০ উত্তম
২০	২.১ প্রশিক্ষণ ও পদেমতির মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	২.১.১ প্রশিক্ষণ ও আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	২	-	-	১ অসাধারণ
২১	২.১.২ দক্ষতা বৃদ্ধি মানব সম্পদ গড়ে তোলা	২.১.২ প্রশিক্ষণ ও কর্মচারীদের পদেমতি	সংখ্যা	২	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
২২	২.২ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদেমতি	২.২.১ প্রশিক্ষণ ও তালিকা হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	২	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
২৩	২.৩ প্রশাসনিক মামলা নিষ্পত্তিকরণ	২.৩.১ বিভাগীয় মামলার অঙ্গতির বিষয়ে বেমাসিক সভা	সংখ্যা	৩	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়

মাস তিতিক অর্জন											
ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসংশ্লিষ্ট মুক্তি (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসংশ্লিষ্ট মুক্তির মান (Weight of Performance Indicator)	জুনাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিক	মুক্তি
	২। অনান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগের সাথে সম্পর্ক প্রতিবেদন	২.৩.২ বিভিন্ন বিভাগ, মন্ত্রণালয় ও সংসদ সচিবালয়ে প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	অসাধারণ
	২। সকল পক্ষের অংশগ্রহণের মাধ্যমে একটি জনবোকাব ও বাস্তবচূড়ান্ত বার্জেট প্রণয়নে সহযোগ প্রদান	২.৩.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে সম্পর্ক মতান্তর প্রেরণ	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	অসাধারণ
০৩।	৩। সকল পক্ষের অংশগ্রহণের মাধ্যমে একটি জনবোকাব ও বাস্তবচূড়ান্ত বার্জেট প্রণয়নে সহযোগ প্রদান	৩। ১ খসড়া জাতীয় বার্জেট প্রস্তুতকালৈ সংশ্লিষ্ট সকলের মতান্তর গ্রহণ	২.১.১ অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৮	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
		৩। ২ খসড়া বার্জেট প্রস্তুতকালৈ বিভাগ ও অন্যান্য দপ্তরের সমন্বয়	২.১.২ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	শতকরা	৮	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
			৩। ২.২.২ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	শতকরা	৭	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
				শতকরা	৮	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
				শতকরা	৯	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
				শতকরা	১০	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
০৪।	৪। সময়বদ্ধ বার্জেট বাস্তবায়নের মাধ্যমে আর্থিক সংখ্লা নির্ণয়ত করা	৪। ১.১ বের্ডের আওতাধীন দপ্তরসমূহ হতে পাঞ্চ চাহিদার ভিত্তিতে বরাদ্দ প্রদান বাস্তবায়ন মূল্যায়নের মাধ্যমে আর্থিক সংখ্লা পরিবৃক্ষণ করা	৪। ১.১ বার্জেট বাস্তবায়নের মাধ্যমে আর্থিক সংখ্লা নির্ণয়ত করা	তারিখ	৭	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
		৪। ১.২ বের্ডের পর্যালোচনা সভা নিষ্পত্তিকরণ	৪। ১.২ বের্ডের পর্যালোচনা সভা	সংখ্যা	৭	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
		৪। ১.৩ অটিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৪। ১.৩ অটিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	শতকরা	২	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়
		৪। ১.৪ খাত উপযোজন ও বরাদ্দ প্রদান	৪। ১.৪ খাত উপযোজন ও বরাদ্দ প্রদান	তারিখ	২	-	-	-	-	-	এই প্রাপ্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়

মাস তিথিক অর্জন								
ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের আন (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসূচাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসূচাদন সূচকের ওজন (Weight of Performance Indicator)	জুলাই আগস্ট সেপ্টেম্বর নভেম্বর একাডেমিক মাস	
০৫।	৫। অধিক্ষিয় সামগ্ৰী কৃষি ও বাবস্থাপনাৰ মাধ্যমে বৈদেশিক সেবাৰ মান উন্নয়ন	১০	৫.১ অধিক্ষিয় সামগ্ৰী কৃষি বাবস্থাপনাৰ মাধ্যমে বৈদেশিক সেবাৰ মান উন্নয়ন	৫.১.১ বাৰ্ষিক ক্ৰয় পৰিকল্পনা প্ৰস্তুত ৫.১.২ গাড়ীসমূহৰ ইতিহাস বৈ হালনাগাদকৰণ	তাৰিখ	২	১৫/০৮/২০২০ ১৫/০৯/২০২০	১৫/০৮/২০২০ অসমৰণ
০৬।	৬। তথ্য প্রযুক্তিৰ সম্প্রসাৰণৰ মাধ্যমে অধিক্ষেৱ কৰ্ম পৱিত্ৰেৰ মান উন্নয়ন	১৫	৬.১ তথ্য প্রযুক্তিৰ সম্প্রসাৰণৰ মাধ্যমে অধিক্ষেৱ কৰ্ম পৱিত্ৰেৰ মান উন্নয়ন	৬.১.১ প্ৰেট এক্সি মানেজমেন্ট সিস্টেম ৬.১.২ লাইকেন্সি মানেজমেন্ট সিস্টেম ৬.১.৩ ডেইডেল মানেজমেন্ট সিস্টেম ৬.১.৪ ফুৰেন নাম্পনাল ভাট্টাবৈহজ সিস্টেম ৬.১.৫ নেটিভিট মনিটোৰিং সিস্টেম	তাৰিখ	২	- - - - -	- - - - -
							৩০	উভয়
								এই প্রার্থিকেৰ জন্য প্ৰযোজ্য নহ