

দপ্তর/সংস্থর নাম: জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পারিনিষ্ট ক

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
						৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১	১	৩	৪	৫	৬									

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....^b

১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কর্মিটি, বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৮০%	৯০%	১০০%			
						অর্জন							

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....^{১০}

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৮০%	৯০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরির সংক্রান্ত বিভিন্ন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							

১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১ প্রশিক্ষণ আয়োজন	২	৩	৪	৫ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম এবং বিসিএস (কেব) একাডেমী, ঢাকা।	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কভার কৌশল বাস্তবায়ন/ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম/ বিসিএস (কেব) একাডেমী, ঢাকা।	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪৫	৩৫	৩৫	৩৫				

৩. শুল্কভার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নিতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপনপরিণত এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩. শুল্কভার প্রতিষ্ঠার সময়ক আইন/বিধিনিয়ম/নিয়ম/প্রশাসনিক আদেশ													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য		
					অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার					২য় কোয়ার্টার					মোট অর্জন	
							১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	অর্জন	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ			অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪					
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	০০/০৬/২০২১ ০১/১২/২০২০ ০২/০৩/২০২১ ০০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০০/৬/২০	০১/১২/২০	০২/০৩/২১	০০/৬/২১								
						অর্জন												
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	০১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১/১২/২০										
						অর্জন												
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	০০/০৬/২০২০ ০১/১২/২০২০ ০২/০৩/২০২১ ০০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০০/০৬/২০	০১/১২/২০	০২/০৩/২১	০০/৬/২১								
						অর্জন												
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত ত নিরীক্ষিত ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার	০০/০৬/২০২০ ০১/১২/২০২০ ০২/০৩/২০২১ ০০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০০/০৬/২০	০১/১২/২০	০২/০৩/২১	০০/৬/২১								
						অর্জন												

১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অজ্ঞিত মান	১৪			
৫. সুশাসন প্রাতিষ্ঠান.....৬																
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		৩০/৯/২০								
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরন	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	বোর্ড প্রশাসন/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%						

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬

৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৩১/৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/৮/২০২১	০	--	--	--		
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিলিপ	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিলিপের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০%	৪০%	৫০%	৬০%			

৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে খুলাচাঃ..... ৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৩) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ও রেসবাইটে প্রকান	ক্রয়-পরিবহন ও রেসবাইটে প্রকানিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/শুল্ক ও ভাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার।	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২০২০		-----	-----			
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৪০%	৫০%	৬০%	৭৫%			
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কভার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৬০	৭০	৮০			

৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বক্তব্যমানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বক্তব্যমান অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিব্যাসকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৫০	অর্জন	২০	২০	৩০	৫০		
৮.৫ প্রোগ্রামিং/সকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	২০	৩০	৫০		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
৯. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ সভা সেন্সিনার আয়োজন করা	সভা সেন্সিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
৯.২ অভিরোধ বাক্স স্থাপন করা	অভিরোধ বাক্স স্থাপিত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩১/৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১/৭/২০২০	---	---	---		
৯.৩. ই-ফাইলিং ব্যবস্থায়নকরণ	ই-ফাইলিং ব্যবস্থায়িত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ডাউট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ	৭০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪০	৫০	৬০	৭০		



কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	১৪
৯.৪. অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) /শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	২০	৩০	৫০			
৯.৫. NBR এর Hotline চালুকরণ	Hotline চালুকৃত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) /শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০/০৬/২১	--	-			

১০. শুল্কভাট্টার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩

২০.১ শুল্কভাট্টার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ কোকার্স পয়েন্ট ও শুল্কভাট্টার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/৬/২০২১ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	--	৩০/০৬/২১			
---	---------------------	---	-------	---	------------------------------------	----	----	----	----------	--	--	--

১১. কর্য পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্য পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএফইউজ অফেজো মানামান বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্য- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	১০ ও ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
---	-----------------------	---	----------------------	-----------------------	-----------------------	----------	----------	----------	----------	--	--	--

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মতবা
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩																
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ	২৫.০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৫০০	১০০০	১০০০						
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮																
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মহালায় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিঙ্গেলমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১৫/০৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫/০৭/২০২০	--	--	--						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহালায়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিঙ্গেলমস ম্যানেজার/ফোকাল পয়েন্ট, ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১৫/০৭/২০২০ ১৫/১০/২০২০ ১৫/০২/২০২১ ১৫/০৪/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫/০৭/২০২০	১৫/১০/২০২০	১৫/০২/২১	১৫/০৪/২১						

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	২৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম- পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	ভাষা	ফোকাল পয়েন্ট, ও শুল্কাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩১/০৭/২০২০ ৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ৩০/০৪/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২০	৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২১	৩০/০৪/২১						

১