

“আমরা বদলে যাবো,  
সামরা বদলে দেবো”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।  
(বোর্ড প্রশাসন-২)



নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০১.২০২৪/ ১৭৮ (৫)

১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।

তারিখ:

৩০ মে ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: দপ্তর/সংস্থার ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-কর্মপরিকল্পনা (চূড়ান্ত) প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (চূড়ান্ত) বর্ণিত কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এমতাবস্থায়, বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ও পরবর্তী কার্যার্থে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ..... পাতা।

সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
(দুটি আর্কষণঃ যুগ্মসচিব (শুদ্ধাচার))

(মোহাম্মদ ম. হুসেইন রহমান  
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন))

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০১.২০২৪/

১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।

তারিখ:

৩০ মে ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

বিতরণ (কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। প্রকল্প পরিচালক, বস্ত্র অটোমেশন প্রজেক্ট, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ০২। প্রকল্প পরিচালক, ন্যাশনাল সিগনেল উইডো (এন এস ডব্লিউ), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ০৩। প্রকল্প পরিচালক, সাতক্ষীরা কাপটমস এক্সাইজ ও ড্যাট বিভাগীয় দপ্তর, তোমরা ওলসি স্টেশন নির্মাণ প্রকল্প, খুলনা।
- ০৪। প্রকল্প পরিচালক, খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্প
- ০৫। সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আগলোভনক্রমের অনুরোধসহ)।
- ০৬-০৯। দ্বিতীয় সচিব (শুদ্ধ ও ড্যাট প্রশাসন-১)/(কর প্রশাসন -১)/(বোর্ড প্রশাসন-১)/(বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ১০-১৩। দ্বিতীয় সচিব (কর পরীক্ষণ ও সমন্বয়)/(কর তথ্য ব্যবস্থাপনা ও সেবা)/(প্রকল্প আধুনিকায়ন ও প্রকল্প সুবিধা/ (মুসক তথ্য -প্রযুক্তি ও পরিকল্পনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

**অনুলিপি: সদয় আত্মার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

- ১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) ও ফোকালপয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ২। সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। সদস্য (শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৪। সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। সদস্য (শুল্ক নিরীক্ষা, আধুনিকায়ন ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্য), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৬। প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), সদস্য সচিব, শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা [চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

(ফারহাদ ভাসনীম)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-২)

[admn2nbr@gmail.com](mailto:admn2nbr@gmail.com)

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় শুল্কসংগ্রহ বোর্ড

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুল্কসংগ্রহ বোর্ড কার্যপরিচয়নাম, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচী/পদ	সচিবের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	ওজি তথ্য	নম্বর
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১. প্রাথমিক কার্যক্রম

১.১ নৈতিকতা কமிটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কসংগ্রহ বোর্ড বাস্তবায়ন।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		
						অর্জন							
প্রশাসনিক কর্মসূচী (Statutory duties) অংশে সভা	সভা	৪	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কসংগ্রহ বোর্ড বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		
						অর্জন							
প্রশাসনিক কর্মসূচীসমূহের সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কসংগ্রহ বোর্ড বাস্তবায়ন।	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	১০		
						অর্জন							

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএসইউএ অকোজো) মালামাল নিগড়িতকরণ/নবি বিনষ্টকরণ/গরিষ্কার-পরিষ্কর্ততা বৃদ্ধি/৪র্থ প্রেরিত কবচীরীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	২	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	বোর্ড প্রকাশন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন/ আয়কর প্রকাশন/ অনুবিভাগ	৩১.১২.২৪ ও ৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	৩১.১২.২৪	-	৩০.০৬.২৫
১.৬ আওতা-পান দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাপ্তরিকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিষ্কর্তনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর কিডব্যাক প্রদান	৩	কিডব্যাক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন/ আয়কর প্রকাশন/ অনুবিভাগ/ ফোনকল রইয়েট, ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০.১০.২৪/ ৩১.০১.২৫/ ও ৩০.০৪.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০১.২৫	৩০.১০.২৪	-	৩০.০৪.২৫

২. স্থায়িক কর্মসংস্থান উন্নয়ন.....১৭

২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম-পরিষ্কর্তনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন/ আয়কর প্রকাশন/ অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার	৩১.০৭.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-
২.২ অনুমোদিত কর্ম-পরিষ্কর্তনা যথাযথ (রাজস্ব উন্নয়ন বাজেটের)	২	ক্রয় পরিকল্পনাসহ বাস্তবায়িত	%	বোর্ড প্রকাশন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন/ আয়কর প্রকাশন/ অনুবিভাগ এবং প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০%	৪০%	৭০%	১০০%
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	৩	বাজেট বাস্তবায়িত	%	বোর্ড প্রকাশন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন/ আয়কর প্রকাশন/ অনুবিভাগ এবং প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০%	৪০%	৭০%	১০০%

২৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রেশান/ শূকু ও ডাট প্রেশান/ আয়কর প্রেশান অনুবিভাগ এবং ফোনকাল পরেন্ট, শূকুচার কোশল বাস্তবায়ন।	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
২৫ প্রকল্প নামাঙ্কি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	বোর্ড প্রেশান/ শূকু ও ডাট প্রেশান/ আয়কর প্রেশান অনুবিভাগ এবং সিটেশন যাানেজার	৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

প্রকল্পের উদ্দেশ্যে ১নং সনদ মানব সম্পদ কর্মসূচি

আর্থিক পরিচালনা	মাসিক			৩ ডাট প্রেশান/ আয়কর প্রেশান অনুবিভাগ	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ICT মডিউল এর Development কার্যক্রমের UAT (User Acceptance Test) করা	Acceptance Test গঠিত	১		সনদ (শূকু প্রেশান) এবং সিটেশন যাানেজার	৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
সফটওয়্যার পরিচালনা (CMS) Development কার্যক্রমের UAT (User Acceptance Test) করা	Acceptance Test গঠিত			প্রেশান এবং সিটেশন যাানেজার	৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

৩.৩ EFDMS System এর সাথে IVAS এর আন্তঃসংযোগ স্থাপন	আন্তঃসংযোগ স্থাপিত	৫	তারিখ	সফল্য বাস্তবায়ন ও এবং ম্যানেজার	মুদ্রিত ও আইটি সিস্টেম	৩১.১২.২৪	লক্ষ্যমাত্রি			
							অর্জন			

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC স্তরের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	বন্ড ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্প (২য় সংশোধিত)	জুলাই ২০১৭ - জুন ২০২৩	১	
২.	ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো প্রকল্প (১ম সংশোধিত)	জুলাই ২০১৭ - ডিসেম্বর ২০২৬	২	
৩.	খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্প	জুলাই ২০১৯ - জুন ২০২৪	১	
৪.	South Asia Sub regional Economic Cooperation Integrated Trade Facilitation Sector Development Project	এপ্রিল ২০২২ - জুন ২০২৬	২	
৫.	Transaction Technical Assistance for Supporting the South Asia Sub regional Economic Cooperation Integrated Trade Facilitation Sector Development Project	ডিসেম্বর ২০২২-নভেম্বর ২০২৫	২	
৬.	Customs Modernization and Infrastructure Development Project	এপ্রিল ২০২৩ - মার্চ ২০২৭	২	
৭.	বিসিএস (কর) একাডেমি এর ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন (প্রথম পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্প	জুলাই ২০২৩ - জুন ২০২৫	২	

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের সমাপ্তির তারিখ	প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ	মন্তব্য
১.	বন্দ ব্যবস্থাপনা স্বয়ংক্রিয়করণ প্রকল্প (২য় সংশোধিত)	জুলাই ২০১৭ - জুন ২০২৩	৯৩.০১৯৮ কোটি টাকা (সম্পূর্ণ জিওবি)	
২.	ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো প্রকল্প (১ম সংশোধিত)	জুলাই ২০১৭ - ডিসেম্বর ২০২৬	জিওবি: ৫৫.৬৬কোটি টাকা)	
৩.	খুলনা কর ভবন নির্মাণ প্রকল্প	জুলাই ২০১৯ - জুন ২০২৪	৭১.৭৬ কোটি টাকা (সম্পূর্ণ জিওবি)	
৪.	South Asia Sub regional Economic Cooperation Integrated Trade Facilitation Sector Development Project	এপ্রিল ২০২২ - জুন ২০২৬	জিওবি: ৪৯.৫০ কোটি টাকা	
৫.	Transaction Technical Assistance for Supporting the South Asia Sub regional Economic Cooperation Integrated Trade Facilitation Sector Development Project	ডিসেম্বর ২০২২-নভেম্বর ২০২৫	প্রাক্কলিত ব্যয়: ১৫০০.০০ লক্ষ, প্রকল্প সাহায্য: ১৫০০.০০ লক্ষ (এডিবি)	
৬.	Customs Modernization and Infrastructure Development Project	এপ্রিল ২০২৩ - মার্চ ২০২৭	প্রকল্প সাহায্য ১৪৭৫.৪৭৭৬ কোটি টাকা (আইডিএ ঋণ)	
৭.	বিসিএস (কর) একাডেমি এর ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন (প্রথম পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্প	জুলাই ২০২৩ - জুন ২০২৫	প্রাক্কলিত ব্যয় ১১৬৩২.১৬ লক্ষ টাকা (সম্পূর্ণ জিওবি)	



ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রামাণক হিসেবে যা থাকবে
০১।	গরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান এবং তদারকি	হাজিরা এবং ছবি
০২।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক পরিধান নিশ্চিত করা	কর্মচারীদের নিয়মিত পোশাক পরিধানের বিষয়ে সচেতনতার বৃদ্ধির জন্য সভা আয়োজন এবং তদারকি	হাজিরা এবং ছবি

