

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কটোল কোম্পানি কর্ন-পারিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কর্তৃপক্ষের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	স্বত্বস্বাধীনতার পরিসীমার ব্যক্তি/পরি	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	স্বত্বস্বাধীনতার অগ্রগতি পরিসীমা, ২০২৪-২০২৫								অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন					
১. জাতীয় শুল্কটোল কোম্পানি		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১.১ বৈচিত্র্যতা বৃদ্ধির সত্তা অর্জন	সত্তা অর্জন	২	সংখ্যা	জনসংযোগ বিতরণ	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১.৫০	
১.২ বৈচিত্র্যতা বৃদ্ধির সত্তার বিস্তার	স্বত্বস্বাধীনতার বিস্তার	২	%	স্বত্বস্বাধীনতার পরিসীমার ব্যক্তি/পরি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১.৫০	
১.৩ স্বত্বস্বাধীনতার নিশ্চিত অংশীদারের (stakeholders) অংশগ্রহণ সত্তা	অংশীদার সত্তা	৪	সংখ্যা	নির্দিষ্ট অংশীদার, কর্ম ও প্রশিক্ষণ বিতরণ	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	-	১	-	৪		
১.৪ শুল্কটোল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অর্জন	প্রশিক্ষণ অর্জন	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ বিতরণ	৪ (২৫০জন)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ (৬৫)	১ (৬০)	১ (৬৫)	১ (৬০)	১ (৬০)	১ (৬০)	১.৫০		কর্মী সংরক্ষণ- (সংযোজনী-ক)
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শিফট/সময়/স্থান/সংস্করণ/পরিবেশ-পরিষ্কার/বুধ/মাসিক/অন্য পুষ্ক ও অন্যান্য কর্মের কার্যকর করা ইত্যাদি)	উন্নয়ন কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উন্নয়ন বিতরণ	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১৯-১২-২৪	-	-	-	১	১		
১.৬ জাতীয় শুল্কটোল কর্মীদের কার্যকর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্র) কর্মী প্রশিক্ষণ ও জাতীয় শুল্কটোল কোম্পানি কর্ন-পারিকল্পনা ও পরিচালনা প্রশিক্ষণের ওপর নিয়ন্ত্রণ প্রদান	নিয়ন্ত্রণ সত্তা/কর্মী প্রশিক্ষণ	৩	তারিখ	জনসংযোগ বিতরণ	৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	২৭-১০-২৪	২৯-০১-২৫	-	-	২	২		
২. জাতীয় শুল্কটোল কোম্পানি															
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের কর্ম-পরিচালনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম-পরিচালনা) ও বেসরকারি প্রকাশ	কর্ম-পরিচালনা	২	তারিখ	আইসিটি ও কর্ম বিতরণ	৩০-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৭-২৪	-	-	-	-	৩০-০৮-২৪	২		
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম-পরিচালনার যথাযথ স্বত্বস্বাধীনতার প্রকল্পের কর্ম-পরিচালনা	কর্ম-পরিচালনা	২	পার্সেন্টেজ	কর্ম বিতরণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০%	৫০%	৯০%	৯০%	১০০%	১০০%	১.৪০		
২.৩ বাজেট স্বত্বস্বাধীন	বাজেট স্বত্বস্বাধীন	৩	%	অর্থ বিতরণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%	১০০%	১০০%	২.২৫		

[Signature]

[Signature]

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যাবাহারের পরিমাপের ক্রম/সংখ্যা	২০১৪-২০১৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যাবাহার অধ্যাদেশ পরিমাপ, ২০১৪-২০১৫						অর্জনিত মান	মন্তব্য
					১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	সর্বমোট অর্জন	অর্জনিত মান		
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আহ্বান	১	০	৫	১	১	১	১	১	৪	১০	১৪	
০. মুদ্রাস্ফীত প্রকল্পের বাহ্যিক অধ্যাদেশ আহ্বান কার্যক্রম..... ২৫ (অধ্যাদেশের তিরিচে সূত্রের তালিকা কার্যক্রম)												
০.১ সরকারি আনবাহারের অধ্যাদেশ আহ্বান কার্যক্রম	প্রধানমন্ত্রীর সভাসময়	০	আমি	সরকারী পরিচালক (প্রশা)	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	২৫-০৬-২০১৫	-	
০.২ ক্রম কার্যক্রমে ইতিমধ্যে বাহ্যিক	ইতিমধ্যে বাহ্যিক	৬	%	ক্রম বিভাগ	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	৩৫%	৫০%	৪০%	৪.৫০	
০.৩ ন্যাশনাল প্রকল্পের অধ্যাদেশ আহ্বান কার্যক্রম	নির্দেশনা বাহ্যিক	৬	%	ন্যাশনাল প্রকল্পের কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১	১	৪	
০.৪ অতিরিক্ত সেনাবাহিনী বাহ্যিক	সভা অনুষ্ঠিত	৫	সংখ্যা	সরকারী অফিসের (প্রশাসন)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৩.৫৫	
০.৫ অতিরিক্ত সেনাবাহিনী বাহ্যিক	সভা অনুষ্ঠিত	৫	সংখ্যা	সরকারী অফিসের (প্রশাসন)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৩.৫৫	
০.৬ অতিরিক্ত সেনাবাহিনী বাহ্যিক	সভা অনুষ্ঠিত	৫	সংখ্যা	সরকারী অফিসের (প্রশাসন)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৩.৫৫	

J. S. Khan

Di

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্ম-পারিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়ক্রম ২০২৪-২০২৫						প্রথম ত্রৈমাসিক	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক	চতুর্থ ত্রৈমাসিক
					অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৪/২৪			
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নয়নী খরচা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নী খরচা বাস্তবায়িত	আদিম	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫	-	-	১৬/০৩/২৫	
০২	[২.১] ই-গভর্ন্যান্স বাস্তবায়িত সহজিকরণ ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের আটবেজ স্থাপনাপাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসমূহ আওতাধীন নতুন/সংস্কার/নিবন্ধনসমূহে ই-গভর্ন্যান্স/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের আটবেজ স্থাপনাপাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	৪	-	-	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন পোর্টাল/সেবা উন্নয়ন	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (সেবাসমূহ) আয়োজিত এবং স্ট্রেট উন্নয়নী উদ্যোগ নির্বাচিত	আদিম	১	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫	-	-	-	
০৪	[৪.১] ই-কাইবলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-কাইবলে নিশ্চিতযোগ্য নথির আধিকার নির্ধারিত	আদিম	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	৩৬/০৯/২৪	৩৯/০৯/২৪	-	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকৃত	%	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	১	১	১
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিধায়ক কর্মসমূহ/সেবাসমূহের আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-	-	৩	১	
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	আদিম	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫	-	-	০১/১২/২৪	
০৮	[৮.১] স্মার্ট বাংলাদেশ ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের ব্যয় কর্মসমূহ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	-	-	১	

[Signature]

[Signature]

সংযোজনী ৬: অভিব্যোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কর্মক্রমের ক্রম	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পর্যায়সমূহ ২০২৪-২০২৫						প্রথম ত্রৈমাসিক	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক	তৃতীয় ত্রৈমাসিক
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%				
১	১		৪	%				১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৪	২০	২০	
	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ের জিআরএস সিস্টেম, অকশন প্ল্যান ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রতি অভিব্যোগ নিশ্চিত [১.১.১] যদি কোনো ধরনের জিআরএস জিআরএস সিস্টেম যোগ্য অভিব্যোগ পেটেন্ট না হয়, সে ক্ষেত্রে/সংস্থার কর্তৃক চেকবোক্তারপত্রের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [১.২] অভিব্যোগ নিশ্চিত সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন তৈরী কর্তৃপক্ষের সিফট প্রেরণ [১.২.১] নিম্ন অধিন ও আওতাধীন অধিদপ্তর কর্তৃক/কর্মচারীদের জন্য অভিব্যোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মসম্পাদন/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকালিত একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিত একটি) [১.২.২] অভিব্যোগ প্রতিকার ব্যবস্থার বিষয়ে চেকবোক্তারপত্রের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধাবধিকালিত একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধাবধিকালিত একটি)	[১.১.১] অভিব্যোগ নিশ্চিতকৃত [১.১.১.১] চেকবোক্তারপত্রের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মসম্পাদন/সেমিনার আয়োজিত [১.২.২] সভা আয়োজিত	%	১২	০	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫			সংখ্যা	০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
সকল অর্জন	১০			সংখ্যা	৫	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	

[Signature]

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পর্যায়ক্রমিক ২০২৪-২০২৫						প্রথম ত্রৈমাসিক	দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক	তৃতীয় ত্রৈমাসিক
								অপাধাংশ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	১			
প্রতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
								০১-১২-২০২৪	০১-০১-২০২৫	০১-০৩-২০২৫	০১-০৬-২০২৫	০১-১২-২০২৪	০১-১২-২৪	-		
সকলমতে বৃদ্ধি	১১	[১.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিবিধান, প্রতিধাননামা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নিবেদিকার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অর্থাৎ	০৫	২০-১০-২০২২	১১-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	১৫-১০-২০২৪	১৫-১১-২০২৪	-	-	১	১	-
								২০-১০-২০২৪	১৫-০৬-২০২৫	১৫-১০-২০২৪	১৫-১১-২০২৪	-	-	১	১	-

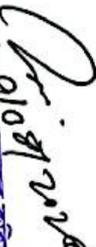
[Signature]

[Signature]

সংযোজনী ক: কর্ম-পর্যবেশ উন্নয়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বিবরণ	প্রমাণক
০১	কর্মপর্যবেশ উন্নয়ন	অকেজো নথির তালিকা বাছাই ও তালিকা করণ এবং যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক বিনষ্ট করণ, প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহ।	অকেজো নথির তালিকা
০২	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি (হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক, নিরাপদ পানি) অনুসরণ।	ছবি
০৩	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা	অফিস কক্ষ, অফিসের কারিগরে, সৌচাগার নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।	পরিচ্ছন্ন কর্মীর দৈনিক হাজিরা তালিকা।


 মোঃ জাহিদুল কারিম
 অফিস সহকারী (অফিসে)
 বাংলাদেশ পিপিএস কর্মচারী সংগঠন কেন্দ্র (পিপিএস)
 ১১৩ (বি), সেকেন্ড ফ্লোর ডাক নং ১০০০


 অফিস সহকারী
 বাংলাদেশ পিপিএস কর্মচারী সংগঠন কেন্দ্র (পিপিএস)
 ১১৩ (বি), সেকেন্ড ফ্লোর ডাক নং ১০০০