

ଭାରତୀୟ ଗଣତନ୍ତ୍ର - ୨୦୧୯ - ୨୦୨୦

କ୍ଷମା ପତ୍ର

ଭାରତୀୟ ଗଣତନ୍ତ୍ର
କାଗଜ୍ 'ଭାରତୀୟ ଗଣତନ୍ତ୍ର'
'ଗଣତନ୍ତ୍ର ଓ ଉନ୍ନତ' 'କର୍ମକ୍ଷମା' 'କର୍ମକ୍ଷମା' ଓ 'କର୍ମକ୍ଷମା'

୧୯୯

କାଗଜ୍ 'କର୍ମକ୍ଷମା' ଓ 'କର୍ମକ୍ଷମା'
'ଗଣତନ୍ତ୍ର ଓ ଉନ୍ନତ' 'କର୍ମକ୍ଷମା' 'କର୍ମକ୍ଷମା' ଓ 'କର୍ମକ୍ଷମା'

କର୍ମକ୍ଷମା ପତ୍ର



বিষয়

৩ আঞ্চলিক/জাতীয় আফিসের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....

৪ প্রভাবনা.....

৫ সেকশন ১: আঞ্চলিক/জাতীয় আফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রকৃতি ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).....

৬ সেকশন ৩: কার্যসম্পাদন পরিদর্শন.....

৭ সেকশন ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....

১২ সেকশন ২: কার্যসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রয়োগ.....

১৩ সেকশন ৩: অন্য আফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ.....

১৫ সেকশন ৪-৫: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যসম্পাদনসমূহ.....



২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন
 ২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছরের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের কার্যসম্পাদনের আর্থিক পরিচালনা প্রতিবেদন

:ନୀଚେ ଦାମ୍ଭ ଚୌକାସାଧା ବିଦ୍ୟାଳୟରୁ କାମରୁ ଛାଡ଼ି ଦିଆଯାଇଥିବା ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଶର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଉଅଛି :

।। ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ।।

ପ୍ରତିପଦା ୨୦୧୯ ମସିହା ଡିସେମ୍ବର ୧୫ ତାରିଖରେ ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ।।

ପ୍ରତିପଦା, କାମରୁ ଛାଡ଼ି ଦିଆଯାଇଥିବା ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ।।

୧୨୯

ପ୍ରତିପଦା, କାମରୁ ଛାଡ଼ି ଦିଆଯାଇଥିବା ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ।।

ପ୍ରତିପଦା ୨୦୧୯ ମସିହା ଡିସେମ୍ବର ୧୫ ତାରିଖରେ ଶ୍ରୀକାମରାଜ ଶାହାଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ।।

ପ୍ରତିପଦା (Preamble)

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. শীর্ষ স্তরে কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং আর্থিক আয়ের উৎস নির্ধারণ এবং
 ২. বাজেটের প্রস্তুতি, প্রস্তাবিত আয়ের হিসাব রাখা এবং প্রয়োজনীয়
 আর্থিক সাহায্যের আবেদন করা এবং প্রয়োজনীয় আর্থিক সাহায্যের
 উৎস নির্ধারণ; ৩. কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয়
 তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং
 ৪. শীর্ষ স্তরে কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আর্থিক
 তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং
 ৫. শীর্ষ স্তরে কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আর্থিক
 সাহায্যের আবেদন করা এবং প্রয়োজনীয় আর্থিক সাহায্যের
 উৎস নির্ধারণ; ৬. শীর্ষ স্তরে কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয়
 তথ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং
 ৭. শীর্ষ স্তরে কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় আর্থিক
 সাহায্যের আবেদন করা এবং প্রয়োজনীয় আর্থিক সাহায্যের
 উৎস নির্ধারণ।

১.৩.২ মূল্যায়ন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৩.২ মূল্যায়ন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের ক্ষেত্র:

- ১) কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি এবং ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ;
- ২) কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ;
- ৩) কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ;
- ৪) কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ;

১.৩ কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্র

গণসংগঠন ও জনসংগঠন, আর্থিক সাহায্যের আবেদন, কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ, কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি সংশোধন ও সনাক্তকরণ,
 কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি সংশোধন ও সনাক্তকরণ, কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি
 সংশোধন ও সনাক্তকরণ, কর্মসূচী বাস্তবায়নের ত্রুটি/ত্রুতিন্দ্রুতি সংশোধন ও সনাক্তকরণ

১.২ অভিভাষ্য (Mission):

স্বয়ংক্রিয়, আর্থিক ও টেকসই ব্যবস্থাপনায় যথাযথ কাজ করা

১.১ রূপকল্প (Vision):

আঞ্চলিক/জাতীয় আর্থিক রূপকল্প (Vision), অভিভাষ্য (Mission), কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

সেকশন-২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন*		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাতন্ত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৩-২৪	২০২৪-২০২৫		
২০২৬ সালের মধ্যে কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৭.৫৮	৭.৪৯	৮.৬১	৮.৩৮	৮.০১	অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৪-২০২৫ সারণী ৪.৮, পৃষ্ঠা-৮৬ ও ৩৭

- ২০২৫-২৬ অর্থবছরের কর জিডিপির প্রক্ষেপণ বিগত অর্থবছরসমূহের কর জিডিপির গড় হিসেব ধরে করা হয়েছে।



সেকশন ৩
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র
ভ্যাট অনুবিভাগের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(মান-৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)						প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩ (জুন-২৩ পর্যন্ত)	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
							(৫)	(৬)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	
১] রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	২৫	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.১.১ আহরিত ভ্যাট	সমাষ্টি	শতকরা হার	১৮	৫৮%	৫০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		১.২ জরিপ কার্যক্রম	১.২.১ করদাতা বৃদ্ধি ভ্যাট	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৬৯	২৬০	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৩১	৩৮	
		১.৩ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	১.৩.১ রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	গড়	শতকরা হার	৩	৪৫%	৬৪%	৭৫	৬৭.৭	৬০	৫২.৫	৪৫	৭৫	৭৬	
[২] পরিবীক্ষণ ও সেবা।	২৫	২.১ অতিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	২.১.১ দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	সমাষ্টি	সংখ্যা	৩	৮১	৪৩	১৩	১১	৯	৬	৪	৫০	৬৩	
		২.২ মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	২.২.১ আদায়কৃত ভ্যাট মোট ভ্যাট	সমাষ্টি	কোটি টাকায়	৩	০.১১	০.৫৭	০.৫০	০.৪০	০.৩২	০.২২	০.১৩	০.২৫	০.৩০	
		২.৩ স্ব দপ্তরে বিচারধীন মামলাসমূহ সুত নিষ্পত্তিকরণ।	২.৩.১ নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমাষ্টি	শতকরা হার	২	১০০	১০০%	৭৫	৬৭.৫	৬০	৫২.৫	৪৫	৭৫	৭৫	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২০২৪ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)						প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩ (জুন-২৩ পর্যন্ত)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
																(৮)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	
		২.৪ কর্মসম্পাদন তালিকা কে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উৎসাহিত করা।	২.৪.১ বিরোধ নিষ্পত্তি: ভাট	সমাপ্তি	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		২.৫ রিটার্ন পরীক্ষা করা।	২.৫.১ রিটার্ন পরীক্ষা: ভাট	গড়	শতকরা হার	৩	১০০	১০০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭০	৭০	
		২.৬ বকেয়া কর আদায় করা।	২.৬.১ আদায়কৃত বকেয়া: ভাট	সমাপ্তি	কোটি টাকায়	৩	০.০৩৫	০.৩৯	১.৬৩	১.৪৬	১.১৭	০.৮২	০.৪৯	০.৯৪	১.০০	
		২.৭ নিরীক্ষা কার্যক্রম	২.৭.১ নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সমাপ্তি	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		২.৮ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	২.৮.১ উৎসে কর কর্তনকারী প্রতিষ্ঠান মনিটরিং (ভাট)	সমাপ্তি	কোটি টাকায়	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		২.৯ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	২.৯.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভাট	সমাপ্তি	সংখ্যা (লক্ষ)	২	০.০৬২	০.০৬২	০.০৫	০.০৪	০.০৪	০.০৩	০.০২	০.০৬	০.০৬	

b

৯২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		(Target/Criteria Value for FY 2022-23)						প্রক্ষেপণ																											
							২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩ (জুন-২৩ পর্যন্ত)	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬																											
																(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)	(২২)	(২৩)	(২৪)	(২৫)	(২৬)																	
[৩] মূসক প্রশাসনের অটোরেশন ও অ্যাটর্নালি বাস্কবকরণ	২০	৩.১ ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	৩.১.১ স্থাপিত ইএফডি /এসডিসি এর সংখ্যা	সমাষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০																										
																	৩.২ অনলাইনে অ্যাট রিটার্ন	৩.২.১ অনলাইনে অ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	গড়	সংখ্যা (হাজার)	৪	০.১৪	০.২৫	০.২৫	০.২৩	০.১৮	০.১৩	০.০৮	০.৪৩	০.৪৫												
																															৩.৩.১ মাস	৩.৩.১.১ মাস	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	১	৩	৩	২	২	১	১
৩.৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	৩.৪.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: অ্যাট	সমাষ্টি	জনঘণ্টা	৩	১৫	২	১	১	১	১	০	১	১																													
৩.৫ সমসাময়িক বিষয়ে জানিং সেশন	৩.৫.১ জানিং সেশন আয়োজন; সমসাময়িক বিষয়	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	০.০৫	০.০৬	১.০০	০.৯০	০.৭২	০.৫১	০.৩০	০.১০	০.১৩																													

।କାମ 'ଭୋକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା

ଶୈଳ୍ୟା

୧୨/୦୮/୧୯



।କାମ 'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା

ଶୈଳ୍ୟା

୧୨/୦୮/୧୯



:ଶୈଳ୍ୟା

।କାମ 'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା

।କାମ 'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା

।କାମ

।କାମ 'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା
'ଗାଳ ଓ ଉତ୍କଳ' ଶୈଳ୍ୟା
'ଭକ୍ତା' ଶୈଳ୍ୟା

ক্রম	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ADR	Alternative Dispute Resolution
২	EFD	Electronic Fiscal Device
৩	e-Payment	Electronic Payment
৪	VAT	Value Added Tax
৫	ই-গেজন্ট	ইলেক্ট্রনিক গেজন্ট
৬	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৭	লগট	লগগ এন্ড লগআউট

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.১.১ আহরিত ভ্যাট	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর গবেষণা পরিসংখ্যান ও মাট পর্যায়ের অফিস	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
১.২ জরিপ কার্যক্রম	১.২.১ করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মাট পর্যায়ের অফিস	হাঁ
১.৩ কমপ্লাইন্স করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	১.৩.১ রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.১ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	২.১.১ দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.২ মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	২.২.১ আদায়কৃত মোট ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.৩ স্ব দৃষ্টেরে বিচারামীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	২.৩.১ নিষ্পত্তিকৃত মামলা	হাঁ	হাঁ
২.৪ করদাতাগণকে বিকল্প বিবোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	২.৪.১ বিবোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.৫ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	২.৫.১ রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.৬ বকেয়া কর আদায় অরাজিতকরণ।	২.৬.১ আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
২.৭ নিরীক্ষা কার্যক্রম	২.৭.১ নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	হাঁ	হাঁ
২.৮ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	২.৮.১ পরিসীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	হাঁ	হাঁ
২.৯ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	২.৯.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	হাঁ	হাঁ
৩.১ ইএফডি এর এস ব্যবস্থাপনা	৩.১.১ ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা	হাঁ	হাঁ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
৩.২ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	৩.২.১ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	হ্র	হ্র
৩.৩ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	৩.৩.১ অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	হ্র	হ্র
৩.৪ মাঠ অফিস পরিদর্শন	৩.৪.১ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল ৩.৪.২ মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	হ্র	হ্র
৩.৫ কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	৩.৫.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	হ্র	হ্র
৩.৬ সমসাময়িক বিষয়ে লানিং সেশন	৩.৬.১ লানিং সেশন আয়োজন ; সমসাময়িক বিষয়	হ্র	হ্র