

বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২৪ হতে সেপ্টেম্বর/২৪) অর্জনের প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৭	৯	১০	১১	১২	১৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ

[১] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধিকরণ;	২৫	[১.১] সরকারের প্রমাণ (স্ট্যান্ডার্ড) ও অপ্রমাণ (নন-স্ট্যান্ডার্ড) এবং বিশেষ ফরম মুদ্রণ	[১.১.১] মুদ্রণকৃত ফরমের সংখ্যা (লুজ)	সমষ্টি	লক্ষ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৯৫	৯০	৮৭	০৭	০৬		
		[১.১.২] মুদ্রণকৃত ফরমের মাধ্যমে তৈরী বই/ রেজিস্টারের সংখ্যা	সমষ্টি	লক্ষ	২	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৩০	৩০	
		[১.২] সাপ্তাহিক গেজেট মুদ্রণ	[১.২.১] মুদ্রণদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড়	কার্য দিবস	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩০	৩০	
		[১.৩] অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট মুদ্রণ	[১.৩.১] মুদ্রণদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়	গড়	কার্য দিবস	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
		[১.৪] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ	[১.৪.১] নির্ধারিত তারিখ	গড়	কার্য দিবস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	৩	৪	৫	৬	
		[১.৫] বর্ষপঞ্জি, পোস্টার ও লিফলেট মুদ্রণ	[১.৫.১] মুদ্রণকৃত বর্ষপঞ্জি, পোস্টার ও লিফলেটের সংখ্যা	সমষ্টি	লক্ষ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫
		[১.৬] প্যাড (ডিও, স্লিপ, সারসংক্ষেপ) মুদ্রণ	[১.৬.১] মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা	সমষ্টি	হাজার	২	লক্ষ্যমাত্রা	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	১৫
		১১,৩৭,৫০০ টি বর্ষপঞ্জি, পোস্টার ও লিফলেট মুদ্রণ করা হয়েছে।												
		মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা ২,৭৭৮ টি।												

স্ব

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[১.৭] বিভিন্ন প্রকার খাম তৈরী	[১.৭.১] তৈরীকৃত খামের সংখ্যা	সমষ্টি	লক্ষ	২	লক্ষমাত্রা	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		[১.৮] ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়	[১.৮.১] ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য টেভারের সংখ্যার হার	গড়	%	৪	লক্ষমাত্রা	৯০	৮৫	৮০	৭০	৬০
[২] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	২৫	[২.১] পেনশন নিষ্পত্তি	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের সময়	ক্রমপঞ্জিত	কার্য দিবস	১০	লক্ষমাত্রা	৬	৫	৯	১০	১২
		[২.২] ওয়েবসাইটে সকল অভিরিক্ত সংখ্যা ও সাপ্তাহিক গেজেট এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তিসহ অন্যান্য ডকুমেন্টস আপলোড	[২.২.১] আপলোডকৃত পৃষ্ঠার সংখ্যা	সমষ্টি	হাজার	১০	লক্ষমাত্রা	২৫	২০	১৫	১০	৫
[৩] আধুনিকায়ন ও গুণগতমানের উন্নতিকরণ	২০	[২.৩] অফিস অবকাঠামো সংস্কার ও উন্নয়ন	[২.৩.১] সংস্কার ও উন্নয়নের কার্যক্রম শুরুর সময়	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		[৩.১] নতুন আধুনিক মূদ্রণ মেশিন ক্রয়ের সংখ্যা	[৩.১.১] মেশিন ক্রয়ের সংখ্যা	ক্রমপঞ্জিত	সংখ্যা	১০	লক্ষমাত্রা	৫	৪	৩	২	১
		[৩.২] উন্নতমানের প্রকাশনা মূদ্রণ	[৩.২.১] মূদ্রণাদেশ প্রাপ্তির পর কার্যক্রম শুরুর সময়	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		[৩.৩] উন্নতমানের প্রকাশনা সরবরাহ	[৩.৩.১] মূদ্রণের পর চাহিদাকৃত সময়ে	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০

৩/৫

সুশাসন ও সংস্কারমূলক সম্পাদনের ক্ষেত্র:

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক	গণনা পদ্ধতি	সংস্কারমূলক সম্পাদনের ক্ষেত্র						
							১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক			
১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক
		১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিত							
		১.২) ই-গভর্নেন্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নেন্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিত							
		১.৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৪	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিত							
		১.৪) সেবা প্রদান প্রতিক্রিতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিক্রিতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিত							
		১.৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	প্রাপ্ত নম্বর	ক্রমপঞ্জিত							

৩১/১২/১০২

(মোঃ তাজিম-উর-রহমান)  
উপপরিচালক (উপসচিব)