

**শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫**

কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ |               |                |                | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |                 |
|-----------------|------------------|------------|-----|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------|------------|---------|-----------------|
|                 |                  |            |     |   |                                  | 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. ঐতিহাসিক ব্যবস্থা.....৬**

|  |                     |   |                |                          |    |                    |   |            |   |           |  |  |  |
|--|---------------------|---|----------------|--------------------------|----|--------------------|---|------------|---|-----------|--|--|--|
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন  | সভা আয়োজিত         | ২ | সংখ্যা         | সহকারী পরিচালক/ম্যানেজার | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১          | ১ | ১         |  |  |  |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা        | ২ | সংখ্যা         | সহকারী পরিচালক/ম্যানেজার | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১          | ১ | ১         |  |  |  |
| ১.৩ শুক্রাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ  | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা         | সহকারী পরিচালক/ম্যানেজার | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন |   | ২৫         |   | ২৫        |  |  |  |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | সহকারী পরিচালক/ম্যানেজার | ২  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন |   | ৩১-১২-২০২৪ |   | ৩০-৬-২০২৫ |  |  |  |

*Signature*


| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ |               |                |                |                 | অর্জিত মান |           |
|-----------------|------------------|------------|-----|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|-----------|
|                 |                  |            |     |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |            | মোট অর্জন |
| ১               | ২                | ৩          | ৪   | ৫                                      | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২         | ১৩        |

## ২. কয়ের ক্ষেত্রে শূন্যচার .....

| ২১ ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সরকারী পরিচালক/মানোজার | ৩১-০৭-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা |       | ৩১-০৭-২০২৪ |  |  |  |  |  |  |
|---|------------------------------------|---|-------|------------------------|------------|--------------|-------|------------|--|--|--|--|--|--|
|   |                                    |   |       |                        |            | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন |            |  |  |  |  |  |  |
|   |                                    |   |       |                        |            |              |       |            |  |  |  |  |  |  |

## ৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম .....

| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত | ২ | মানোজার/সুপারভাইজার/শাখা প্রধান |
|---|-------------------------|---|---------------------------------|
|   |                         |   |                                 |

  
 মোঃ নজরুল ইসলাম  
 উপপরিচালক (উপসচিব)  
 বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস  
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮