

বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অর্জনের প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	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	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
							৮	৭	৬	৫	৪	৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ

[১] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধিকরণ	২৫	[১.১] সরকারের প্রমাণ (স্ট্যান্ডার্ড) ও অপ্রমাণ (নন-স্ট্যান্ডার্ড) এবং বিশেষ ফরম মুদ্রণ	মুদ্রণকৃত ফরমের সংখ্যা (শুজ)	সমষ্টি	লক্ষ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৭৯	১৬	১৪	১১	
							অর্জন	১,৪৬,৫০০ টি ফরম মুদ্রণ করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১২	১১	১০	৯	৮
							অর্জন	৭,৫২,৪২৫ টি বই তৈরী করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১০০
							অর্জন	১,৬১,৮৭৩ টি প্রতিবেদন, সাময়িকী, বুকলেট মুদ্রণ করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০
							অর্জন	সাপ্তাহিক গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৪ কার্য দিবস।					
							লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							অর্জন	অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৩ কার্য দিবস।					
		[১.২] বিভিন্ন প্রতিবেদন, সাময়িকী, বুকলেট, ম্যানুয়েল, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী রিপোর্ট, অডিট রিপোর্ট ইত্যাদি।	মুদ্রণকৃত প্রতিবেদন, সাময়িকী, বুকলেট ইত্যাদির সংখ্যা	সমষ্টি	লক্ষ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	
							অর্জন	১,৬১,৮৭৩ টি প্রতিবেদন, সাময়িকী, বুকলেট মুদ্রণ করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০
							অর্জন	সাপ্তাহিক গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৪ কার্য দিবস।					
							লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							অর্জন	অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৩ কার্য দিবস।					
							লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							অর্জন	অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৩ কার্য দিবস।					
							লক্ষ্যমাত্রা	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							অর্জন	অতিরিক্ত সংখ্যার গেজেট মুদ্রণ গড়ে ৩ কার্য দিবস।					
		[১.৫] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ	নির্ধারিত তারিখ	তারিখ	তারিখ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	নির্ধারিত তারিখে	নির্ধারিত তারিখের ১দিন পর	নির্ধারিত তারিখের ২দিন পর	নির্ধারিত তারিখের ৩দিন পর	নির্ধারিত তারিখের ৪দিন পর	
							অর্জন	নির্ধারিত তারিখে পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫
							অর্জন	৩১,৫৩,০০০ টি বর্ষপঞ্জি, পোস্টার ও লিফলেট মুদ্রণ করা হয়েছে।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৩.৫	১২	১০.৫	৯	৮
							অর্জন	মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা ৭,২৭৩ টি।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৩.৫	১২	১০.৫	৯	৮
							অর্জন	মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা ৭,২৭৩ টি।					
							লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৩.৫	১২	১০.৫	৯	৮
							অর্জন	মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা ৭,২৭৩ টি।					

১১/১

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চর্চাতিমান	চর্চাতিমানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[১.৮] বিভিন্ন প্রকার খাম তৈরী	তৈরীকৃত খামের সংখ্যা	সমষ্টি	লক্ষ	২	লক্ষমাত্রা	১০	৯	৮	৭	৬
		[১.৯] ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রেয়	মোট ক্রেয়ত্ব মঞ্জুরীকৃত অর্থের পরিমাণের হার	গড়	%	৩	লক্ষমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[২] আধুনিকায়ন ও গুণগতমানের উন্নতিকরণ	২০	[২.১] নতুন আধুনিক মুদ্রণ মেশিন ক্রেয়	মেশিন ক্রেয়ের সময়	তারিখ	তারিখ	১০	লক্ষমাত্রা	২৫ মে	৩০ মে	৫ জুন	১০ জুন	১৫ জুন
		[২.২] উন্নতমানের প্রকাশনা মুদ্রণ	মুদ্রণদেশ প্রাপ্তির পর কার্যক্রম শুরুর সময়	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[২.৩] উন্নতমানের প্রকাশনা সরবরাহ	মুদ্রণের পর চাহিদাকৃত সময়ে	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[৩.১] পেশন নিষ্পত্তি	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের সময়	কার্য দিবস	কার্য দিবস	১০	লক্ষমাত্রা	৬	৭	৯	১০	১২
[৩] স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	২৫	[৩.২] ওয়েবসাইটে সকল অভিরিক্ত সংখ্যা ও সাপ্তাহিক গেজেট এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তিসহ অন্যান্য ডকুমেন্টস আপলোড	আপলোডকৃত পৃষ্ঠার সংখ্যা	সমষ্টি	হাজার	১০	লক্ষমাত্রা	২২	২০	১৭	১৬	১৪
		[৩.৩] অফিস অবকাঠামো সংস্কার ও উন্নয়ন	সংস্কার ও উন্নয়নের কার্যক্রম শুরুর সময়	গড়	%	৫	লক্ষমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
							অর্জন	আপলোডকৃত পৃষ্ঠার সংখ্যা ৭,৭৪৭ টি				
							অর্জন	সংস্কার ও উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।				

১৫/১

সুশাসন ও সংস্কারমূলক সম্পাদনের ক্ষেত্র:

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতিমান	চলতিমানের নিচে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১। শুদ্ধাচার কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়ন	কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		২। ই-গভর্নেন্স/উদ্ভাবন কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়ন	কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		৩। তথ্য অধিকার কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়ন	কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		৪। অভিযোগ প্রতিকার কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়ন	কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		৫। সেবা প্রদান প্রতিক্রমিত কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়ন	কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		%০৫											
		%০৫											
		%০৫											
		%০৫											
		%০৫											
%০৫													

(Handwritten signature)

(মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন)
উপপরিচালক (উপসচিব)।

(Handwritten mark)