


বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন					
							অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%	
[১] চাহিদা মোতাবেক সরবরাহের উদ্দেশ্যে ফরমের মজুদ সংরক্ষণ করা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
						লক্ষ্যমাত্রা	৩০ জুন	০১ জুলাই	০৫ জুলাই	১০ জুলাই	১৫ জুলাই	
[২] ডায়েরি ও ক্যালেন্ডার প্রস্তুত ও বিতরণ শুরু	২৫					১০ আগস্ট	১১ আগস্ট	১২ আগস্ট	১৩ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৫ আগস্ট	
						১৬ আগস্ট	১৭ আগস্ট	১৮ আগস্ট	১৯ আগস্ট	২০ আগস্ট	২১ আগস্ট	
						২২ আগস্ট	২৩ আগস্ট	২৪ আগস্ট	২৫ আগস্ট	২৬ আগস্ট	২৭ আগস্ট	
						২৮ আগস্ট	২৯ আগস্ট	৩০ আগস্ট	৩১ আগস্ট	১ সেপ্টেম্বর	২ সেপ্টেম্বর	
						৩ সেপ্টেম্বর	৪ সেপ্টেম্বর	৫ সেপ্টেম্বর	৬ সেপ্টেম্বর	৭ সেপ্টেম্বর	৮ সেপ্টেম্বর	
						৯ সেপ্টেম্বর	১০ সেপ্টেম্বর	১১ সেপ্টেম্বর	১২ সেপ্টেম্বর	১৩ সেপ্টেম্বর	১৪ সেপ্টেম্বর	
							১৫ আগস্ট	১৬ আগস্ট	১৭ আগস্ট	১৮ আগস্ট	১৯ আগস্ট	২০ আগস্ট
							২১ আগস্ট	২২ আগস্ট	২৩ আগস্ট	২৪ আগস্ট	২৫ আগস্ট	২৬ আগস্ট
							২৭ আগস্ট	২৮ আগস্ট	২৯ আগস্ট	৩০ আগস্ট	৩১ আগস্ট	১ সেপ্টেম্বর
							২ সেপ্টেম্বর	৩ সেপ্টেম্বর	৪ সেপ্টেম্বর	৫ সেপ্টেম্বর	৬ সেপ্টেম্বর	৭ সেপ্টেম্বর
							৮ সেপ্টেম্বর	৯ সেপ্টেম্বর	১০ সেপ্টেম্বর	১১ সেপ্টেম্বর	১২ সেপ্টেম্বর	১৩ সেপ্টেম্বর
							১৪ সেপ্টেম্বর	১৫ সেপ্টেম্বর	১৬ সেপ্টেম্বর	১৭ সেপ্টেম্বর	১৮ সেপ্টেম্বর	১৯ সেপ্টেম্বর
						২০ সেপ্টেম্বর	২১ সেপ্টেম্বর	২২ সেপ্টেম্বর	২৩ সেপ্টেম্বর	২৪ সেপ্টেম্বর	২৫ সেপ্টেম্বর	
						২৬ সেপ্টেম্বর	২৭ সেপ্টেম্বর	২৮ সেপ্টেম্বর	২৯ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১ অক্টোবর	
						২ অক্টোবর	৩ অক্টোবর	৪ অক্টোবর	৫ অক্টোবর	৬ অক্টোবর	৭ অক্টোবর	
						৮ অক্টোবর	৯ অক্টোবর	১০ অক্টোবর	১১ অক্টোবর	১২ অক্টোবর	১৩ অক্টোবর	
						১৪ অক্টোবর	১৫ অক্টোবর	১৬ অক্টোবর	১৭ অক্টোবর	১৮ অক্টোবর	১৯ অক্টোবর	
						২০ অক্টোবর	২১ অক্টোবর	২২ অক্টোবর	২৩ অক্টোবর	২৪ অক্টোবর	২৫ অক্টোবর	

০৮/০৭/২৩
 হাছিনা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২৩ ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন					
							অসাধারন ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে ৬০%	
১	২	[৩.১] পেজেন্ট প্রকাশের জন্ম বিজি প্রেসে প্রেরণ	৪	৫ কর্ম ঘণ্টা	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
[৩] পেজেন্ট ও অন্যান্য প্রকাশনার সময়সীমাবদ্ধ সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	২০	[৩.২] প্রাপকদের মধ্যে পেজেন্ট বিতরণ	পেজেন্ট প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত পত্র নির্ধারিত সময়ে প্রেসে প্রেরণ	কার্যদিবস	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রাপ্ত পত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেসে প্রেরণ সম্ভব হচ্ছে।					
		[৩.৩] মুদ্রণ সংক্রান্ত চাহিদাপত্র নিষ্পত্তি	প্রেস থেকে প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিতরণ	কার্যদিবস	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	চাহিদা সাপেক্ষে পেজেন্ট প্রেস থেকে প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিতরণ সম্ভব হচ্ছে।					
		[৩.৪] মুদ্রিত প্রকাশনা সংগ্রহ	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর ছাপানোর বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ/ প্রেসে প্রেরণ	কার্যদিবস	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	চাহিদাপত্র প্রাপ্তির পর ছাপানোর বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ/প্রেসে প্রেরণ সম্ভব হচ্ছে।					
		[৩.৫] মুদ্রিত প্রকাশনা প্রাপকদের মধ্যে বিতরণ	ছাপানোর পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেস থেকে মালামাল সরবরাহ গ্রহণ	কার্যদিবস	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	ছাপানোর পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেস থেকে মালামাল সংগ্রহ করা হচ্ছে।					
			সময়ের মধ্যে প্রাপকদের মধ্যে বিতরণ	কার্যদিবস	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬	৭	৮	১০	১১	১২


 হাছিনা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ স্ক্রম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩


দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত গ্রহণযোগ্যতা (stakeholders) গ্রহণযোগ্যতা সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১৫-০৯-২০২২ ১৫-১২-২০২২ ১৫-০৩-২০২৩ ১৫-০৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১৫.৯.২২ ১৫.৯.২২	১৫.১২.২২ ১৫.১২.২২	১৫.৩.২৩	১৫.৬.২৩			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	৩১-০৭-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.৭.২২						

হাসিনা বেগম
০৩/০৯/২৩
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ নুনতম ৪টি কার্যক্রম)													
সেবা প্রদানে ক্ষেত্রে রেজিস্টারে	রেজিস্টার	৪	%	ম্যানেজার/ কেয়ারটেকার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার তথ্য সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত					অর্জন	১০০%	১০০%					
অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পেশন কেইস কার্যালয়ে প্রেরণ	পেশন কেইস প্রেরণ (কোন আইনগত সমস্যা না থাকলে)	৮	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
লাইব্রেরি ও বিক্রয় কেন্দ্রে	আসবাবপত্র ক্রয়	৮	তারিখ	ম্যানেজার/ কেয়ারটেকার	৩০-০৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২০২৩			
গারের নিমিত্ত আসবাবপত্র ক্রয়						অর্জন	-	০২-১০-২০২২					
যথাসময়ে কর্মচারীদের জন্য	প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন	৮	%	সহকারী পরিচালক/ ম্যানেজার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
ক্ষণ মডিউল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন						অর্জন	১০০%	১০০%					

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 ০৩/১১/২৩
 হাজিরা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
						অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬-০৩-২০২৩	৩০-০৩-২০২৩	১৩-০৪-২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	অর্জন	-	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন।	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	৫	অর্জন	২	১	২
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২
			তারিখ	৪	অর্জন	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

২০/০১/২৩
০৩/০১/২৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মানের নিম্নে
							জমাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯০%	১০	১১	৬০%	১২
						৮	৯	১০	১১	৬০%	-
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	অর্জন	৩	২	১	-	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%	-
	১৮	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	২	১	-	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৯	অর্জন	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	৮	অর্জন	১	-	-	-

শেখ হাসিনা
০৩/০৩/২৩
হাজিরা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
প্রাথমিক ব্যবস্থাপনা	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস (সফটওয়্যারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২	১	২	১	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২	১	-	-	-

হাছিনা বেগম
 উপপরিচালক (উপসচিব)
 বাংলাদেশ করম ও প্রকাশনা অফিস
 তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নং	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতি মাসের নিয়ে
							অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
১০	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	%	০৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮	৯	১০	১১	১২
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
							অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত
১৫	১০	[১.২] স্বল্পগোড়িতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
						-	৩১-১০-২০২২	৩১-১১-২০২২	-	-	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
১৫	১৫	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবঞ্চে প্রকাশ	তারিখ	০৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
১৫	১৫	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবঞ্চে প্রকাশিত	সংখ্যা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	২	১	-	-	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
১৫	১৫	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবঞ্চে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	
						অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত	

২৩/১১/২৩
০৩/১১/২৩
হাছিনা বেগম
উপপরিচালক (উপসচিব)
বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
জেজারী, ঢাকা-১২০৮।