

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.bgpress.gov.bd



স্মারক নং- ০৫.৮২.০০০০.০১০.১৬.০১৯.২৩/ ২৮

তারিখ..... ০৭/০৭/২৪

বিষয়: বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৩)
বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের স্মারক নং- ০৫.০৮.০০০০.০০৯.৩৪.০২১.২৩/১১৭৮, তাৎ- ১৫ জুন ২০২৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে এ প্রেসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক (পরিশিষ্ট-ক) মোতাবেক পূরণকরত মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

১০৩১২৩
(মোঃ তাজিম উর-রহমান)
উপপরিচালক (উপসচিব)
ফোন নং- ৫৮১৫১৯০১।
ই-মেইল: dd.bgpress@dpp.gov.bd

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় বৈশিষ্ট্য (অঙ্গনের প্রতিবেদন

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-------------------|-------------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|------------|-------|-----------|----------------------|
| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন স্তরক | গবর্নের পক্ষতি | একক | কর্মসম্পাদন স্তরকের মান | অসমাধারণ/ অর্জন | আতি উচ্চতম | উচ্চম | চলাত্তমান | চলাত্তমানের নিম্ন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ |
| কর্মসম্পাদন প্রেরণদফতর | | | | | | | | | | | |
| [১.১] সরকারের প্রধান (স্ট্যাডিও) ও অপ্রধান (নন- স্ট্যাডিও) এবং বিশেষ ফরম মুদ্রণ | মুদ্রণকৃত ফরমের সংখ্যা (লুজ) | সমষ্টি | লক্ষ | ৩ | লক্ষমাত্রা | ১৯৩ | ১০ | ১৯০ | ১৯৬০ | ১৯৫ | ১৯০ |
| মাধ্যমে তৈরী বই/ রেজিস্টারের সংখ্যা | মুদ্রণকৃত ফরমের সংখ্যা | লক্ষ | ২ | লক্ষমাত্রা | ৫০ | ৪৫ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৩০ |
| [১.২] সাধারিক ফোজেট মুদ্রণ | মুদ্রণদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময় | গত | কার্য দিবস | ৩ | লক্ষমাত্রা | ১৫ | ১০ | ১৫ | ১০ | ১০ | ১০ |
| [১.৩] অতিরিক্ত সংখ্যার ফোজেট মুদ্রণ | মুদ্রণদেশ প্রাপ্তির পর নির্ধারিত সময় | গত | কার্য দিবস | ৩ | লক্ষমাত্রা | ৩ | ৪ | ৩ | ৪ | ৩ | ৩ |
| ১] প্রাতিক্রিক দক্ষতা ও স্থূলতা | নির্ধারিত তারিখ প্রশ্নপত্র মুদ্রণ | তারিখ | তারিখ | ৮ | লক্ষমাত্রা | নির্ধারিত তারিখের ১ মাহ পর | নির্ধারিত তারিখের ১ মাহ পর | ১ | ১ | ১ | ১ |
| [১.৪] প্রাতিক্রিক পর্যবেক্ষণ বিধিকরণ | | | | | | অর্জন | অর্জন | অর্জন | অর্জন | অর্জন | অর্জন |
| [১.৫] বর্ধপঞ্জি, পোষ্টার ও লিফলেট মুদ্রণ | মুদ্রণকৃত বর্ধপঞ্জি, পোষ্টার ও লিফলেটের সংখ্যা | সমষ্টি | লক্ষ | ৩ | লক্ষমাত্রা | ৮০ | ১০ | ১০ | ৬০ | ৫০ | ৪৫ |
| [১.৬] প্যাটড (ডিও, স্লিপ, সারসংক্ষেপ) মুদ্রণ | মুদ্রিত ও বাধাইকৃত প্যাডের সংখ্যা | সমষ্টি | হাজার | ২ | লক্ষমাত্রা | ৪৫ | ৪০ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ২৫ |

১০

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গবেষণা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | অসাধারণ অতি উচ্চ | উচ্চ | চলাতিমান | চলাতিমানের নিয়ে |
|---|-----------------------|---|------------------|---------------|------------|------------------------|---|------------------|------|----------|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৮ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৮ | ৯ | ১০ | ৯০% |
| [১.৭] বিভিন্ন প্রকার খাম তৈরী | | তৈরীকৃত খামের সংখ্যা | সমষ্টি | লক্ষ | ২ | লক্ষমাত্রা | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ |
| [১.৮] ই-টেলারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য টেলারের সংখ্যার হার | | ই-টেলারের মাধ্যমে ক্রয়যোগ্য টেলারের সংখ্যার হার | গড় | % | ৮ | লক্ষমাত্রা | ৯০% | ৮৫% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [২] আধুনিকায়ন ও গৃহগতমানের ডজন্তিকরণ | ২০ | [২.১] নতুন আধুনিক যুগল শেখিন ক্রয়ের সংখ্যা | সংখ্যা | সংখ্যা | ১০ | লক্ষমাত্রা | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৫ |
| | | শেখিন ক্রয়ের সংখ্যা | | | | অর্জন | অঙ্গীকৃতিসম্মত ২০২৩ মাসে খোলা বেলিন এক্সিকুটিভ হাস্পিলি | | | | |
| [২.২] উৎপন্নারের প্রকাশন যুগল | | যুক্তিপূর্ণ প্রাপ্তির পর কার্যক্রম শুরুর সময় | গড় | % | ৫ | লক্ষমাত্রা | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [২.৩] উৎপন্নারের প্রকাশন যুগল সরবরাহ | | যুক্তিপূর্ণ পর চাহিদাকৃত সময়ে | গড় | % | ৫ | লক্ষমাত্রা | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [৩.১] পেশন নিষ্পত্তি | | শ্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের সময় | কার্য দিবস | কার্য দিবস | ১০ | লক্ষমাত্রা | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১২ |
| [৩.২] গবেষণাইচ্ছে সকল স্থানের সংখ্যা ও সাংগ্রহিক গ্রেজেট এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তিসহ অন্যান্য ডকুমেন্টস আপলোড নিষ্ঠিতকরণ | ২০ | আপলোডকৃত প্রক্ষেপণ সমষ্টি | হাজার | ১০ | লক্ষমাত্রা | ২৫ | ২০ | ১৫ | ১০ | ৫ | অপলোডকৃত প্রক্ষেপণ সংখ্যা ১৬,০০০ টি |
| [৩.৩] অফিস অবকাঠানো সংক্ষার ও উন্নয়নের সংক্ষার ও উন্নয়ন কার্যক্রম শুরুর সময় | | সংক্ষার ও উন্নয়নের গড় | % | ৫ | লক্ষমাত্রা | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | সংক্ষার ও উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। |

সুগাসন ও সংকারমূলক অস্থানের ক্ষেত্র:

(নোঃ তাজিন-উব-বহশান)
উপপরিচালক (উপসচিব)।

6