

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২২-২৩ (এপ্রিল - জুন)

ক্রমিক	কৌশলগত	কৌশলগত উদ্দেশ্যের	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গরিমাপের মান					সম্পূর্ণতা	মন্তব্য		
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			অর্জন	
১	সক্ষমতা প্রাপ্যতার	২৫	[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[১.১.১] সক্ষম ক্ষমতার বিধিমালা-নিতিমালা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সংখ্যা	২	২	১					১ম কোয়ার্টার এবং ৩য় কোয়ার্টারে সম্পন্ন হয়েছে		
					সংখ্যা	২	২	১							
					সংখ্যা	২	২	১							
			[১.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;		সংখ্যা	২	২	১							
			[১.১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন বৃত্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন;		সংখ্যা	২	২	১							
			[১.১.৪] সক্ষমপত্রের প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;		সংখ্যা	২	২	১							
			[১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন;	[১.১.৫] প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	সংখ্যা	২	২	১							
			[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন বৃত্তি বাস্তবায়ন;	[১.২.১] মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএর অর্ধ-পর্যালোচনার ফলাফল (feedback) প্রেরণ;	তারিখ	২	০১-০১-২০২৩	১২-০২-২০২৩							
			[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন বৃত্তি বাস্তবায়ন;	[১.২.২] এপিএর সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত;	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১					
			[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;	[১.৩.১] বাড়ি ভাড়া বৃত্তি হালনাগাদকরণ;	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	২০			


ক্রমিক সংখ্যা	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিবরণ	কর্মসম্পাদন সূচক	পরিমাপের মান						সাফল্য অর্জন	মন্তব্য			
				সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%					
		[১.৩] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;	[১.৩.২] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল আদেশ জারির জন্য উৎসতন অফিসে পত্র প্রেরণ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%	৫০	১০০%	২য় এবং ৩য় কোয়ার্টারে করা হয়েছে;		
				[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.২] বাজেট বাস্তবায়িত;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%		৫০	১০০%
				[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.২] সকল রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%		৫০	১০০%
				[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] কাশ বই হালনাগাদকৃত;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%		৫০	১০০%
		[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বতঙ্গীট জবাব প্রেরণ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%	৫০	১০০%	সকল রেজিস্ট্রার হালনাগা আছে;		
				[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বতঙ্গীট জবাব প্রেরণ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%		৫০	১০০%
				[১.৪] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;	[১.৪.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বতঙ্গীট জবাব প্রেরণ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%		৫০	১০০%
২	জাতীয় সংসদ স্বল্পের মাধ্যমে সংসদ আহরণ করা;	[২.২] সংসদ স্কিমের মাধ্যমে সংসদ আহরণ তাথাকরণ;	[২.২.১] ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%	৫০	১০০%	ইন্টারনেট বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে পরিশোধিত		
				[২.২.২] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন [২.২.২] মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	২	১০০%	২	১০০%	৫০	১০০%	৫০		১০০%	

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের নাম	কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিবরণ	পরিমাপের মান										সাক্ষ্য
				এক	দুই	তিন	চার	পাঁচ	ছয়	সাত	আট	নয়	দশ	
			[২.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ [২.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ [২.১] সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ	[২.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ; [২.১.৪] 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার হালনাগাদ সম্পর্কিত সভা/ সেমিনার;	সংখ্যা ৩	১২	১১	১০	০৯	০৮	৩		মাসিক ব্যয় বিবরণী যথ প্রেরণ ও সংরক্ষণ করা হ	
			[২.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ; [২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	[২.১.৫] সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ; [২.১.৬] আওতাধীন অফিসসমূহের ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সংখ্যা ৩	১২	১১	১০	০৯	০৮	৩	সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ সংক্রান্ত মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ করা হ		
			[২.১.৭] অটোম্যাটিক প্রিন্টারের মাধ্যমে সঞ্চয় স্কিমের তথ্য প্রিন্টকরণ;	[২.১.৭] অটোম্যাটিক প্রিন্টারের মাধ্যমে সঞ্চয় স্কিমের তথ্য প্রিন্টকরণ;	সংখ্যা ২	১২	১১	১০	০৯	০৮	৩	অটোম্যাটিক প্রিন্টারের মাধ্যমে সঞ্চয় স্কিমের তথ্য প্রিন্টকরণ করা হ		
			[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	[২.১.৮] প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সংখ্যা ২	১২	১১	১০	০৯	০৮	৩	প্রতিবন্ধী নাগরিকগণের জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য সমন্বয় সাধন, প্রেরণ ও সংরক্ষণ করা হ		

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিশোধের মান					সাফল্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান	
৩	জনগণের সম্বন্ধে উদ্বুদ্ধকরণ;	২০	[৩.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	[৩.১.১] শিবিরকর্মের মাধ্যমে প্রচার; [৩.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার ;	সংখ্যা ৪	৫৬০০	৫৬০০	৫৪০০	৫৩০০	৫২০০	১৪০০	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে;
			[৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম ;	[৩.২.১] জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা; [৩.২.২] অনির্বাসি বাংলাদেশীদের সম্বন্ধে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা;	সংখ্যা ৩	২	২	২	২	১	অনির্বাসি বাংলাদেশীদের সম্বন্ধে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার ম সময়ে আয়োজন করা হয়েছে	
			[৩.২] সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম ;	[৩.২.৩] সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	সংখ্যা ৩	১					৩য় কোয়ার্টারে সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা হয়েছে;	
			[৩.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের/ অটিন্ডিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটিন্ডিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্য সভা/সেমিনার আয়োজন;	সংখ্যা ৩	১						৩য় কোয়ার্টারে সম্পন্ন কর হয়েছে;	

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদনের মান			
							সম্পূর্ণ	অতি	নিম্ন	চলতি
							১০০%	৯০%	৭০%	৬০%
এম.১	শিক্ষাপ্রদান ও সংকল্পসমূহক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] সুগঠিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] সুগঠিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর ১০					
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর ১০					
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর ৪					
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর ৩					
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর ৩					

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

  
 ২৬/০৭/২০২৬  
 রাজিমা বেগম  
 উপ-পরিচালক  
 জাতীয় সংসদ বিজ্ঞানীয় কার্যালয়, ঢাকা  
 আন্তর্জাতিক সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়