



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বান্ধ মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে ১৩ টি। এছাড়াও, সারা দেশে মোট ২৩৭৩ টি ডাকঘরে এ পর্যন্ত জিইপি সেবা চালু করা হয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের ৯৬ টি পুরাতন ডাকঘর নির্মান/ সংস্কার/ মেরামত পূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন করা হয়েছে। ডিজিটাল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস 'নগদ' এর গ্রাহক সংখ্যা প্রায় ৭ কোটি ৪৩ লক্ষে উন্নীত করা হয়েছে। ইলেক্ট্রনিক মানি অর্ডার সার্ভিস (ইএমটিএস) সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে। সারা দেশে ১৪ টি মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মান করা হয়েছে ও সেগুলোর আওতায় সংগৃহীত যন্ত্রপাতিসমূহ ও এমপিসিসমূহ সচল রয়েছে। আভ্যন্তরীণ ডাক পণ্যের ট্র্যাক অ্যান্ড ট্রেস সেবা চালু করার উদ্দেশ্যে ডেমেন্টিক মেইল মনিটরিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে এবং এ পর্যন্ত সর্বমোট ৬৭২৬ ডাকঘর এ সেবার আওতায় এসেছে। স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপনন কার্যক্রমের আওতায় এ পর্যন্ত ৬টি প্রদর্শনীর আয়োজন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ডাক বিভাগে কর্মরত বিপুল জনশক্তিকে ডিজিটাল প্রযুক্তির উপযোগী করে জনশক্তিতে রূপান্তর। প্রযুক্তি নিয়ত পরিবর্তনশীল বিধায় নতুন প্রযুক্তি দ্রুত গ্রহণ ও ডাক সেবার যথাসময়ে এর প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ। ডাক সেবাসমূহ প্রান্তিক মানুষের কাছে পরিচিত করণের জন্য সার্বক্ষণিক বিপণন কৌশল গ্রহণ এবং নিবিড় তদারকির মাধ্যমে গুনগত ও পরিমাণগত ডাক সেবার মান উন্নয়ন। বিশ্বমানের সহজবোধ্য এন্ডেস সিস্টেম এবং পোস্ট কোড এর প্রবর্তন করা। উপজেলা পর্যায় পর্যন্ত ই-কমার্স হাব নির্মাণ। ডাক সেবার ক্ষেত্রে রোবটিক্স, আর্টিফিশিয়াল ইন্টেলিজেন্স (এআই) প্রযুক্তির প্রবর্তন। আইসিটি ভিত্তিক নিবিড় প্রশিক্ষণ ও তদারকি প্রয়োজন; অথচ প্রয়োজনীয় মানবসম্পদ ও আইসিটি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবলের স্বল্পতা বিদ্যমান।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

গ্রামাঞ্চলে ই-কমার্স, নগদ সার্ভিস এবং ডিজিটাল ডাক সেবা ব্যাপকভাবে প্রবর্তন। ২০২৬ সালের মধ্যে প্রযুক্তি নির্ভর মেইল প্রসেসিং ও ই-কমার্স হাব নির্মাণ। পুরাতন ডাকঘর সমূহের সংস্কার এবং ইএমটিএস সেবার সম্প্রসারণ। পোস্ট-ই সেন্টারে আইসিটি ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বেকারদের কর্মসংস্থান সৃষ্টি। সুবিধাবঞ্চিতদের জন্য বিভিন্ন ধরনের বীমা ও সঞ্চয় স্কিম প্রবর্তন। ডাক যোগাযোগ ও ই-কমার্স সেবা আরও গতিশীল করতে মেইল পরিবহনের জন্য মেইল গাড়ি ও ফ্রোজেন ভ্যান আহরণ এবং সমগ্র দেশব্যাপী কোন্ড চেইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন। ডাকঘর প্রান্তে আন্তর্জাতিক ডাকের পাশাপাশি আভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাক ও ট্রেস এবং জিএমএস ব্যবস্থার সর্বাঙ্গিক বাস্তবায়ন। সর্বস্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আইসিটি প্রশিক্ষণের আয়োজন।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বান্ধ মেইলের গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ৪ টি।
- ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী পোস্ট অফিসের সংখ্যা ৬৪টি তে বৃদ্ধিকরণ।
- পুরাতন ডাকঘর নির্মান ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজনের লক্ষ্যমাত্রা ৫৫টি।
- নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক সংখ্যা ৮ কোটিতে উন্নীতকরণ।
- ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ৪ টি।
- স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপননের লক্ষ্যমাত্রা ৫ টি।
- গ্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ১১৭৮ টি।
- অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্প্রসারণের লক্ষ্যমাত্রা ২০০০ টি ডাকঘরে।
- "স্পীড পোস্ট" সেবা দানকারী ডাকঘরের সংখ্যা ৫০টিতে বৃদ্ধি।
- পাসপোর্টের শতভাগ প্যাকেট ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং এর আওতায় আনয়ন।
- ২৭০ কোটি টাকার ডাক জীবন বীমার নতুন পলিসি।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...জুলাই... মাসের ...১৫... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

সাশ্রয়ী, সর্বজনীন এবং নির্ভরযোগ্য ডাক সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, মানসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের ডাক সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ডাক সেবার আধুনিকায়ন
২. আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবার সম্প্রসারণ
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও বিকাশ
৪. মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন।
৫. সেবা বহুমুখীকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ডাক সেবা প্রদান
২. ডাকঘরের মাধ্যমে সঞ্চয় সেবা প্রদান
৩. ডাকঘরের মাধ্যমে ডাক জীবন বিমা সেবা প্রদান
৪. বিভিন্ন দেশ, ডাক প্রশাসন, আন্তর্জাতিক সংস্থা/সংগঠনের সাথে ডাক সংক্রান্ত বিষয়ে লিয়াজৌ, চুক্তি সম্পাদন ও প্রটোকল রক্ষা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	রাজস্ব আয়	টাকা (কোটি)	২৩০.০৫	৭৩.৮২	২৪০	২৫০	২৬০	ডাক অধিদপ্তর	ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদন/ওয়েবসাইট/সংশ্লিষ্ট শাখা
আদান-প্রদানকৃত ডাক দ্রবোর সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	আদান-প্রদানকৃত ডাক দ্রবোর সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	৭৩৩	৪৫৯.৪৪	৮০০	৮৫০	৯০০	ডাক অধিদপ্তর	ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/বার্ষিক প্রতিবেদন/ওয়েবসাইট/সংশ্লিষ্ট শাখা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সাক্ষরতার/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬											
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে													
									%১০০	%৯০	%৮০	%৭০	%৬০													
[১] ডাক সেবার আধুনিকায়ন	২৫	[১.১] ডাক সেবার পরিষি সম্প্রসারণ।	[১.১.১] বাক্স মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬	৪	৮	৮	৯	৯	৯	৬												
			[১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	ক্রমপঞ্জিত	সংখ্যা	০১	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬											
			[১.১.৩] প্যারান্টেড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্বস্ত সম্প্রসারণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫										
২০৬	২০৬	০০৬	৬০৬	৫০৬	২৪৬	০৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬	১৬০৬												
															০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬	০০৬

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									% ১০০%	% ২০%	% ৮০%	% ৭০%	% ৬০%		
[২] আইসিটিভিত্তিক ডাক সেবার সম্প্রসারণ	২৫	[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫৪	৪৬	৭৩	৪৩	০০৯	০০৯	০০৯		
			[২.১.২] ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি।	সমষ্টি	সংখ্যা	২.৫	২	৩	২	১	০	০	০	০	
			[২.১.৩] নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক।	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা (কোটি)	২.৫	১.১১	০.৪৩	০.৪	০.৫৬	০.৬৬	০.৬৬	০.৬৬	০.৬৬	০.৬৬
[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অমিক্বেত্র চালুকরণ।	২৫	[২.২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[২.২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	সমষ্টি	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[২.২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অমিক্বেত্র চালুকরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৬৭৬০	২০১০	১৬০৯	১৬০৯	১৬০৯	১৬০৯	১৬০৯	১৬০৯	১৬০৯

এপিএ ব্যাকরণকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও বিকাশ	১০	[৩.১] ২৪০টি শূন্য পদে নিয়োগ সম্পন্নকরণ	[৩.১.১] নিয়োগ পরীক্ষা সম্পন্ন করার তারিখ	তারিখ	তারিখ	১০	৩০.০৬.২২	৩০.০৬.২৩	৩০.০৬.২৪	৩১.০৭.২৪	৩১.০৮.২৪	৩০.০৯.২৪			
[৪] মানব সম্পদের দক্ষতা উন্নয়ন।	৫	[৪.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৬	৩	২					৭	৮
[৫] সেবা বহুমুখীকরণ	৫	[৫.১] স্মারক ডাক টিকেট।	[৫.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণন।	সমষ্টি	সংখ্যা	২.৫	৬	৬	৫	৪	৩	২	১	৬	৭
			[৫.১.২] ডাক জীবন বীমার নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	সমষ্টি	কোটি টাকা	২.৫			২৭০	২৪৩	২১৬	১৭৭	১৬৭	০৭৭	২৯০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসামান্য	অতি উত্তম	উত্তম	চমতি মান	চমতি নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

১১. ৭. ২৩

তারিখ



সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক,
টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

১১/০৭/২৩

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	ইএমটিএস	ইলেকট্রনিক মানি ট্রান্সফার সার্ভিস
৩	ই-কমার্স	ইলেকট্রনিক কমার্স
৪	এমপিসি	মেইল প্রসেসিং সেন্টার
৫	জিএমএস	গ্লোবাল মনিটরিং সিস্টেম
৬	জিপিও	জেনারেল পোস্ট অফিস
৭	ডি কমার্স	ডিজিটাল কমার্স
৮	পিওএস	পয়েন্ট অব সেল
৯	পিসিসি	পোস্টাল ক্যাশ কার্ড
১০	বান্ধ মেইল	প্রাতিষ্ঠানিক বৃহৎ সংখ্যক মেইল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ডাক সেবার পরিধি সম্প্রসারণ।	[১.১.১] বাক মেইলের গ্রাহক প্রতিষ্ঠান সংখ্যা বৃদ্ধি।	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট। সামারী শীট ও চুক্তির কপি
	[১.১.২] পুরাতন ডাকঘর নির্মাণ ও সম্প্রসারণপূর্বক আধুনিক সুবিধা সংযোজন।	১। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগের অধীনস্থ জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের সংস্কার/পুনর্বাসন(২য় পর্যায়), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। ডাক অধিদপ্তরের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ (১ম সংশোধিত) প্রকল্প, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। প্রত্যয়নপত্র, হস্তান্তরপত্র ও পিআইসি সভার কার্যবিবরণী
	[১.১.৩] গ্যারান্টিড এক্সপ্রেস পোস্ট (জিইপি) সেবা গ্রামীণ ডাকঘর পর্যন্ত সম্প্রসারণ।	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট। প্রত্যয়নপত্র ও অফিস আদেশ।
[২.১] ডিজিটাল সেবার সম্প্রসারণ।	[১.১.৪] “স্পীড পোস্ট” সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সেবা বৃদ্ধিকরণ	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট। প্রত্যয়নপত্র ও অফিস আদেশ।
	[২.১.১] ই-কমার্স সেবা প্রদানকারী ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। প্রত্যয়নপত্র ও অফিস আদেশ।
	[২.১.২] ইএমটিএস সেবার কর্পোরেট গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি।	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। সামারী শীট ও চুক্তির কপি।
[২.২] গ্রাহকবান্ধব সেবার অধিক্ষেত্র চালুকরণ।	[২.১.৩] নগদ সেবার নিবন্ধিত গ্রাহক ।	১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নগদ), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; ২। পোস্টাল এটাচি, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা;	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা ও নগদ কর্তৃপক্ষ হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। প্রত্যয়নপত্র।
	[২.১.৪] পাসপোর্ট এর প্যাকেটসমূহ ডোমেস্টিক মেইল মনিটরিং সফটওয়্যার এর মাধ্যমে ট্র্যাকিং ও ট্রেসিং এর আওতায় আনা	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; ২। মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা; এবং ৩। দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।	সরেজমিন হিসাব রাখা হয়। ডাক অধিদপ্তরের প্রতিবেদন/ বার্ষিক প্রতিবেদন/ ওয়েবসাইট। প্রত্যয়নপত্র ও অফিস আদেশ।
	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ ডাকের ট্র্যাকিং এবং ট্রেসিং সুবিধা সম্বলিত ডাকঘরের সংখ্যা বৃদ্ধি।	১। মেইলস শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ও শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। Domestic Mail Monitoring System (DMS) এর সিস্টেম জেনারেটেড কপি
[৩.১] ২৪৩টি শূন্য পদে নিয়োগ সম্পন্নকরণ	[৩.১.১] নিয়োগ পরীক্ষা সম্পন্ন করার তারিখ	পরিচালক (কর্মী ও সংস্থাপন) এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র।
[৪.১] সমসাময়িক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন।	১। প্রশিক্ষণ ও গবেষণা শাখা, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা; ২। পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী; এবং ৩। সকল পোস্টাল ও পিএলআই সার্কেল।	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। সামারী শীট।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.১] স্মারক ডাক টিকেট।	[৫.১.১] স্মারক ডাক টিকেটের প্রদর্শনী ও বিপণন। [৫.১.২] ডাক জীবন বীমার নতুন বীমা পলিসির পরিমাণ	১। সেইলস শাখা, ডাক অফিসগু, ঢাকা; এবং ২। সকল পোস্টাল সার্কেল। ২। জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা; এবং ২। জেনারেল ম্যানেজার এর কার্যালয়, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। প্রস্তুতিমূলক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বিবরণী, কার্যবিবরণী ও স্থিতিচিত্র। বীমা চুক্তিসমূহের সামারী সিট।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

ডাক আধিকারের শুল্কের কাম-পারকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 দপ্তর/সংস্থার নাম: ডাক অধিদপ্তর
 www.bdpost.gov.bd

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুস্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নহি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩১/১২/২৩ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	৩০/০৬/২৪		
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	১৯/১০/২৩ ২৫/০১/২৪ ২৬/০৪/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	২৫/০১/২৪	২৬/০৪/২৪			

ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	পরিচালক (পরিকল্পনা)	২৭/০৭/২৩ (স্বাক্ষর বাজেট)	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৭/২৩	০	০	০
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	%	অমল (পরি) ও অমল (হিঃ ও সঃ)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৮০%	৭০%	৯০%
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	৩	%	পরিচালক (পরিকল্পনা)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৮০%	৬০%	৯০%
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	৩	সংখ্যা	পরিচালক (পরিকল্পনা)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২+৫	তারিখ	সকল প্রকল্প পরিচালক	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২৪
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২৪
৩. মুক্তাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	১৫.০৯.২৩ ১৬.০৩.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৯.২৩	-	১৬.০৩.২৪	-
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	অমল হিঃ ও সঃ এবং জঃ ও কঃ শাখা	জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১৬.০৩.২৪	-
৩.২ ডাক অধিদপ্তরে ডে কেয়ার সেন্টার চালুকরণ	৫	তারিখ	পরিচালক (সেইলস)	ডিসেম্বর ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	জুন ২০২৪	-
৩.৩ সমগ্র ডাক বিভাগের সার্ভিস প্রদর্শন ও পাবলিসিটির জন্য দাপ্তরিক কেসবুক শেষ চালুকরণ	৫	তারিখ	অমল (সঃ ও পঃ)	সেপ্টেম্বর ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	ডিসেম্বর ২০২৩	-
৩.৪ শোর্ট অফিস সংক্রান্ত তথ্য সহজে প্রাপ্তির জন্য ডাক যোগাযোগ মোবাইল অ্যাপস তৈরিকরণ	৫	তারিখ	অমল (সঃ ও পঃ)	সেপ্টেম্বর ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	সেপ্টেম্বর ২০২৩	-

(স্বাক্ষর)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১২০৭

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	৪২/০৫/২০	৪২/০৫/২২	২৩/০৫/২২	৩০/০৫/২২	৩০/০৫/২২	৪০/০৬/২২
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	%০৭	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	১	-
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	১	২	-	১	-	-	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২২	৪২/০৩/২০	১৫/০৩/২২	২২/০৩/২২	২২/০৩/২২	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৭	৮	৯০% <td>৯০% <td>৯০% <td>৯০% </td></td></td>	৯০% <td>৯০% <td>৯০% </td></td>	৯০% <td>৯০% </td>	৯০%
				%							
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	১২	সংখ্যা							
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৩	সংখ্যা							
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	৫	সংখ্যা							
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	৫	সংখ্যা							

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৬	৫	৪	৩
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	১
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৬	৫	৪	৩	২
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৫	৪	৩	২	১

সংযোজনী ৭

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	৯০%	৯৫%	৯০%	৯৫%	
	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	-	
সকমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১১-২০২৩ থেকে	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৪ থেকে	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬						১	-	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪						১	-	-	-