



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ

এবং

মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

|  |    |
|--|----|
| আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....   | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....   | ৪  |
| সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের 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 .....  | ১৫ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....                       | ১৬ |

**আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০, ভিশন ২০৪১ বাস্তবায়ন ও স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ে তোলা এবং চতুর্থ শিল্প বিপ্লব মোকাবেলার লক্ষ্যে বস্ত্র শিল্পে দেশে ও বিদেশে Executive level এ দক্ষ মানব সম্পদ (Skilled Manpower) তৈরি করে শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ (SRTEC), গোপালগঞ্জ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে। বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের (বুটেক্স) অধিভুক্তির মাধ্যমে ২০২০-২১ এবং ২০২১-২২ শিক্ষাবর্ষে শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে যথাক্রমে ১১৪ এবং ১১৬ জন শিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়েছে যাদের ক্লাশ চলমান রয়েছে। শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের শতভাগ উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উপস্থিতির হারের উপর বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

প্রতিটি টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজে ৪টি বিভাগ যথাক্রমে ইয়ার্ন ইঞ্জিনিয়ারিং, ফেব্রিক ইঞ্জিনিয়ারিং, ওয়েট প্রসেস ইঞ্জিনিয়ারিং ও অ্যাপারেল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ চালু থাকা সত্ত্বেও চার বিভাগের জন্য আলাদা করে শিক্ষক নিয়োগ না দেওয়ায় প্রয়োজনীয় শিক্ষক স্বল্পতা রয়ে যাওয়া, পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় অতিথি শিক্ষক দিয়ে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাস করানো, সার্ভিসটি ক্যাডারভুক্ত না হওয়ায় যোগদানকৃত শিক্ষকরা পরবর্তী বিসিএস পরীক্ষার মাধ্যমে ক্যাডার সার্ভিসে চলে যাওয়া, দপ্তরের অন্য প্রতিষ্ঠানে সংযুক্তির মাধ্যমে শিক্ষক স্থানান্তর, শিক্ষকদের দেশে-বিদেশে প্রশিক্ষণের অভাব, শিক্ষকদের পদোন্নতির ক্ষেত্রে জটিলতা, অপ্রতুল জনবল থাকায় পর্যাপ্ত ল্যাব সুবিধা নিশ্চিত ও মেশিন সচল রাখা সম্ভব না হওয়া, বেসরকারি শিল্পকারখানায় শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণের কোন নীতিমালা না থাকায় শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদানে মিল মালিকগণ অনীহা প্রকাশ সহ কিছু সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ রয়েছে। প্রধান চ্যালেঞ্জসমূহ হলো- শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের ১০০% উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ ও রুটিন মোতাবেক ক্লাশ গ্রহণ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং শিক্ষার হার ও মান বৃদ্ধি করা এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (৪ বছরে) কোর্স সমাপ্ত করা, বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে যৌথভাবে Need-based curriculum প্রণয়নে সহযোগিতা করা, চতুর্থ শিল্প বিপ্লব মোকাবেলার লক্ষ্যে শিল্প কারখানার চাহিদা মোতাবেক দক্ষ Executive level প্রযুক্তিবিদ তৈরি করে তাদেরকে বস্ত্র শিল্পে যে সকল বিদেশি প্রযুক্তিবিদ নিয়োজিত আছে, তাদের স্থানে দেশীয় প্রযুক্তিবিদ প্রতিস্থাপন করা, বস্ত্র শিল্প মালিকদের সাথে সমন্বয় করে শিক্ষার্থীদের মিল ভিজিট বৃদ্ধি করা, চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ এবং সর্বোপরি দক্ষ দেশী প্রযুক্তিবিদ নিয়োগের মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রা রক্ষায় সহযোগিতা করা।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্মত প্রধান অর্জনসমূহ:**

- প্রতিষ্ঠানে ১২০ টি আসনে শিক্ষার্থী ভর্তিকরণ;
- শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের ৯০% উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- ১৮০০টি তাত্ত্বিক ক্লাশ ও ৮৮০টি ব্যবহারিক ক্লাশ গ্রহণ করা;
- একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৯টি ধারাবাহিক ও ৫টি চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ;
- কো-কারিকুলার কার্যক্রম বৃদ্ধি করা;
- ২১০ জন শিক্ষার্থীর বস্ত্রশিল্প কারখানা পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

## 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-

অধ্যক্ষ, শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ

এবং

মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...<sup>১৫</sup>... মাসের ২০-০৭-২৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

বস্ত্রখাতের জন্য সমযোগ্যযোগী দক্ষ জনবল তৈরি।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও কর্মক্ষেত্রের সমন্বয়ে মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদান।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন সম্পন্নকরণ;
২. গুণগত শিক্ষাদান ও গবেষণা জোরদারকরণ;
৩. কো-কারিকুলার কার্যক্রম বৃদ্ধিকরণ;
৪. বাজেটের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ক্লাশের সমন্বয়ে বস্ত্র প্রকৌশল বিষয়ে যুগোপযোগী শিক্ষা প্রদান;
২. বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল ক্লাশ গ্রহণ;
৩. শিক্ষার্থীদের ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও চূড়ান্ত পরীক্ষাসমূহ গ্রহণ;
৪. শিক্ষার্থীদের বস্ত্রশিল্প কারখানা পরিদর্শনের ব্যবস্থাকরণ এবং পরিদর্শন শেষে প্রতিষ্ঠানে ভাইভা গ্রহণ;
৫. কো-কারিকুলার কার্যক্রম পরিচালনা;
৬. শিক্ষা ও গবেষণা বাজেটের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | একক    | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২১-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>সম্মানালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম  | উপাত্তসূত্র   |
|--|--|--------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---|
|  |  |        |                            |                             |                         | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ |   |   |
| বস্ত্রখাতে কারিগরি জ্ঞান সম্পন্ন<br>মানবসম্পদ তৈরির লক্ষ্যে<br>শিক্ষার্থী ভর্তি নিশ্চিতকরণ | বিএসসি ইন টেক্সটাইল<br>ইঞ্জিনিয়ারিংয়ে শিক্ষার্থী ভর্তির<br>প্রবৃদ্ধি (শতাংশ) | সংখ্যা |                            |                             | ২                       | ২         |           | বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বস্ত্র<br>অধিদপ্তর, শেষ রেহানা<br>টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ,<br>গোপালগঞ্জ এবং বাংলাদেশ<br>টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় | বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বস্ত্র<br>অধিদপ্তর, শেষ রেহানা<br>টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ,<br>গোপালগঞ্জ এবং বাংলাদেশ<br>টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় |
| শিক্ষার্থীদের ফলাফলের উন্নতি   | শিক্ষার্থীদের গড় সিজিপিএ এর<br>প্রবৃদ্ধি (শতাংশ)                              | সংখ্যা |                            |                             | ০.০৫                    | ০.০৫      | ০.০৫      | বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়, বস্ত্র ও পাট<br>মন্ত্রণালয়, বস্ত্র অধিদপ্তর, শেষ রেহানা টেক্সটাইল<br>ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ          | বাংলাদেশ টেক্সটাইল<br>বিশ্ববিদ্যালয়  |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                      | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                     | পণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | সফলমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |              |              |                    | প্রকল্প<br>২০২৪-২০২৫ | প্রকল্প<br>২০২৫-২০২৬ |
|---|--------------------------------|---|---|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|----------------------|----------------------|
|   |                                |   |   |                |        |                              |                            |                             | অর্জন<br>উত্তম              | উত্তম<br>৯০% | অতি<br>উত্তম | উত্তম<br>৮০% | চলতি<br>মান<br>৭০% |                      |                      |
| [২] শিক্ষার্থীদের<br>মূল্যায়ন<br>সম্পন্নকরণ; | ২০                             | [২.১] অভ্যন্তরীণ<br>পরীক্ষা গ্রহণ                     | [২.১.১] গৃহীত<br>ধারাবাহিক<br>তাড়িক পরীক্ষা            | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৬                            |                            |                             | ২                           | ৭            | ৬            | ৫            | ১২                 | ১৪                   |                      |
|   |                                | [২.২] চূড়ান্ত পরীক্ষা<br>গ্রহণ                       | [২.২.১] গৃহীত<br>চূড়ান্ত তাড়িক<br>পরীক্ষা             | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৪                            |                            |                             | ৫                           | ৩            | ২            | ২            | ৭                  | ২                    |                      |
|   |                                | [২.২.২] গৃহীত<br>চূড়ান্ত<br>ব্যবহারিক<br>পরীক্ষা     | সমষ্টি  | সংখ্যা         | ৪      |                              |                            |                             | ৫                           | ৩            | ২            | ২            | ৭                  | ২                    |                      |
|   |                                | [২.৩] শিক্ষার্থীর<br>উপস্থিতি<br>নিশ্চিতকরণ           | [২.৩.১]<br>তাড়িক ক্রম<br>উপস্থিতি                      | গড়            | %      | ২                            |                            |                             | ৮৫                          | ৭৫           | ৭০           | ৬৫           | ৮৭                 | ২০                   |                      |
|   |                                | [২.৪] শিক্ষার্থীদের<br>পড়শুনা কার্যক্রম<br>পরিবীক্ষণ | [২.৪.১]<br>শিক্ষার্থী ও<br>অভিভাবক<br>সমাবেশ<br>আয়োজিত | সমষ্টি         | সংখ্যা | ২                            |                            |                             | ২                           |              |              | ২            | ৪                  |                      |                      |
|   |                                |   | [২.৩.২]<br>ব্যবহারিক<br>ক্রম<br>উপস্থিতি                | গড়            | %      | ২                            |                            |                             | ৯০                          | ৮৫           | ৭০           | ৯২           | ২৫                 |                      |                      |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                         | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২১-২২ | সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |          |             |                       | প্রক্ষেপ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপ<br>২০২৫-২০২৬ |          |
|--|--------------------------------|--|---|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------|----------|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------|
|  |                                |  |   |                |        |                              |                            |                             | অসাধারণ                   | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিরে |                       |                       |          |
|  |                                |  |   |                |        |                              |                            |                             | ১০০%                      | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                   |                       |                       |          |
| [২] গুণগত<br>শিক্ষাদান ও<br>গবেষণা<br>জোরদারকরণ; | ২০                             | [২.১] ক্লাশ রুটিন<br>প্রণয়ন   | [২.১.১] প্রণীত<br>ক্লাশ রুটিন                                   | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৫                            |                            |                             | ৫                         | ৮            | ৩        | ২           | ১                     | ৭                     | ৯                     |          |
|  |                                | [২.২] ক্লাশ রুটিন<br>অনুযায়ী ক্লাশ গ্রহণ                            | [২.২.১] গৃহীত<br>ভাষিক ক্লাশ                                    | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৮                            |                            |                             | ১৮০০                      | ১৬৫০         | ১৫০০     | ১৪০০        | ১৩০০                  | ২৪০০                  | ২৪০০                  | ৩০০০     |
|  |                                | [২.৩] শিক্ষার্থীদের<br>বস্ত্রশিল্প কারখানা<br>পরিদর্শন<br>নিস্কিতকরণ | [২.২.২] গৃহীত<br>ব্যবহারিক ক্লাশ                                | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৮                            |                            |                             |                           | ৮০০          | ৭০০      | ৬০০         | ৫০০                   | ১০০০                  | ১২০০                  | ১২০০     |
|  |                                | [২.৪] সেমিনার<br>আয়োজন  | [২.৩.১] শিক্ষার্থীদের<br>পরিদর্শিত<br>বস্ত্রশিল্প<br>কারখানা    | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৮                            |                            |                             |                           | ২            | ১        |             |                       |                       | ২                     | ৩        |
|  |                                | [৩.১] বার্ষিক ক্রীড়া<br>প্রতিযোগিতা<br>আয়োজন                       | [২.৪.১] আয়োজিত<br>সেমিনার                                      | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৩                            |                            |                             |                           |              | ১        |             |                       |                       | ১                     | ১        |
|  |                                | [৩.২] ম্যাগাজিন<br>প্রকাশ  | [৩.১.১] বার্ষিক ক্রীড়া<br>প্রতিযোগিতা<br>আয়োজিত               | তারিখ          | তারিখ  | ৫                            |                            |                             | ৩০.০১.২৩                  | ২৯.০২.২৪     | ৩১.০৩.২৪ | ৩০.০৪.২৪    | ৩১.০৫.২৪              | ৩০.০৬.২৪              | ২৮.০২.২৫              | ২৮.০১.২৬ |
|  |                                | [৩.৩] ওরিয়েন্টেশন<br>প্রোগ্রাম আয়োজন                               | [৩.২.১] ম্যাগাজিন<br>প্রকাশ                                     | তারিখ          | তারিখ  | ৫                            |                            |                             |                           | ২০.০৬.২৪     | ২৩.০৬.২৪ | ২৫.০৬.২৪    | ২৭.০৬.২৪              | ৩০.০৬.২৪              | ১০.০৬.২৫              | ১০.০৬.২৬ |
|  |                                | [৩] কো-<br>কারিকুলার<br>কার্যক্রম<br>বৃদ্ধিকরণ;                      | [৩.৩.১] নবীন<br>ব্যাচের<br>ওরিয়েন্টেশন<br>প্রোগ্রাম<br>আয়োজিত | সমষ্টি         | সংখ্যা | ৫                            |                            |                             |                           | ১            |          |             |                       |                       | ১                     | ১        |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র                      | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                     | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | পর্ণা<br>পত্র          | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২০-২১ | সকামাত্রা/নির্ধারক ২০২০-২১ |              |          |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |  |
|---|--------------------------------|-------------------------------|---|------------------------|--------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|--|
|   |                                |                               |   |                        |        |                              |                            |                            | অসাধারণ                    | অতি<br>উত্তম | উত্তম    | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |  |
|   |                                |                               |   |                        |        |                              |                            |                            | ১০০%                       | ৯০%          | ৮০%      | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |  |
| [৪] বাজেটের<br>স্বাধীন ব্যবহার<br>নিশ্চিতকরণ; | ১৫                             | [৪.১] জাতীয় অনুষ্ঠান<br>পালন | [৪.১.১] পালনকৃত<br>জাতীয় দিবস                                      | সমষ্টি                 | সংখ্যা | ৮                            |                            |                            | ৭                          | ৮            | ৬        | ৫           | ৪                       | ৭                      | ৪                      |  |
|   |                                |                               | [৪.২.১] প্রণীত<br>বাজেট<br>বাস্তবায়ন<br>পরিকল্পনা                  | তারিখ                  | তারিখ  | ৩                            |                            |                            |                            |              |          |             |                         |                        |                        |  |
|   |                                |                               | [৪.২.২] বাজেট<br>বাস্তবায়ন<br>প্রতিবেদন<br>উর্ধ্বতন অফিসে<br>শ্রেণ | ক্রমপঞ্জিভূত<br>সংখ্যা | সংখ্যা | ৪                            |                            |                            |                            |              |          |             |                         |                        |                        |  |
|   |                                |                               |   |                        |        |                              |                            |                            | ৩১.০৭.২০                   | ১৫.০৮.২০     | ৩১.০৮.২০ | ১৫.০৯.২০    | ৩০.০৯.২০                | ২৫.০৭.২৪               | ২৫.০৭.২৫               |  |
|   |                                |                               |   |                        |        |                              |                            |                            |                            |              |          |             |                         |                        |                        |  |

এক্সিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| কর্মসম্পাদনের<br>কেব  | কর্মসম্পাদনের<br>কেবের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | পনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২১-২২ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রকোপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রকোপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|---|----------------------------|--|--|---------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
|   |                            |  |  |               |                  |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চগতি<br>মান | চগতি<br>মানের<br>নিম্নে |                      |                      |
|   |                            |  |  |               |                  |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                      |                      |
| <b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের কেব</b>                         |                            |  |  |               |                  |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |
| (১) সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ |                            | [১.১] সুশাসন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন                  | [১.১.১] সুশাসন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                     | ক্রমপঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |
|   |                            | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন  | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উচ্চাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |
|   |                            | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন         | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |
|   |                            | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |
|   |                            | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন             | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                      |                      |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অধ্যক্ষ, শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ, মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর হিসাবে অধ্যক্ষ, শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:




20.06.23

অধ্যক্ষ

শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ,  
গোপালগঞ্জ

তারিখ



মহাপরিচালক  
বস্ত্র অধিদপ্তর

20/6/2023

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                            |
|-----------------|---------------------------|----------------------------------|
| ১               | এপিএ                      | অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট |
| ২               | জি আর এস                  | গ্রিডেন্স রিডেস সিস্টেম          |
| ৩               | বিএসসি                    | ব্যাচেলর অব সায়েন্স             |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা  | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|---|---|--|--|
| [১.১] অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা গ্রহণ                              | [১.১.১] গৃহীত ধারাবাহিক ত্রৈমিক পরীক্ষা   | পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা   | অধ্যক্ষের কার্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার রুটিন   |
| [১.২] চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ                                | [১.২.১] গৃহীত চূড়ান্ত ত্রৈমিক পরীক্ষা<br>[১.২.২] গৃহীত চূড়ান্ত ব্যবহারিক পরীক্ষা                    | পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা<br>পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা   | বুটস্ট্র কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার রুটিন/সময়সূচি<br>অধ্যক্ষের কার্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার রুটিন   |
| [১.৩] শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ                       | [১.৩.১] ত্রৈমিক ক্রাশে উপস্থিতি<br>[১.৩.২] ব্যবহারিক ক্রাশে উপস্থিতি                                  | কোর্স কো-অর্ডিনেটরগণ, পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা<br>কোর্স কো-অর্ডিনেটরগণ, পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা | শিক্ষার্থীদের লেবেল/টার্ম ভিত্তিক ত্রৈমিক ক্রাশে উপস্থিতির সারসংক্ষেপ<br>শিক্ষার্থীদের লেবেল/টার্ম ভিত্তিক ব্যবহারিক ক্রাশে উপস্থিতির সারসংক্ষেপ   |
| [১.৪] শিক্ষার্থীদের পড়শুনা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ             | [১.৪.১] শিক্ষার্থী ও অভিভাবক সমাবেশ আয়োজিত   | কোর্স কো-অর্ডিনেটরগণ, পরীক্ষা ও রেজিস্ট্রার শাখা   | অফিস আদেশ/নোটিশ ও স্থিরচিত্র   |
| [২.১] ক্রাশ রুটিন প্রণয়ন                                   | [২.১.১] প্রণীত ক্রাশ রুটিন  | কোর্স কো-অর্ডিনেটরগণ   | ক্রাশ রুটিনের অফিস আদেশ  |
| [২.২] ক্রাশ রুটিন অনুযায়ী ক্রাশ গ্রহণ                      | [২.২.১] গৃহীত ত্রৈমিক ক্রাশ<br>[২.২.২] গৃহীত ব্যবহারিক ক্রাশ  | সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ<br>সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ   | ১. অধ্যক্ষের প্রত্যয়ন (মোট কতটি ত্রৈমিক ক্রাশ হয়েছে তার সামারি) ২. হাজিরা শিটের কপি (নমুনা ২ পাতা)<br>১. অধ্যক্ষের প্রত্যয়ন (মোট কতটি ব্যবহারিক ক্রাশ হয়েছে তার সামারি) ২. হাজিরা শিটের কপি (নমুনা ২ পাতা) |
| [২.৩] শিক্ষার্থীদের বস্ত্রশিল্প কারখানা পরিদর্শন নিশ্চিতকরণ | [২.৩.১] পরিদর্শিত বস্ত্রশিল্প কারখানা   | দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকগণ   | ১. চিঠি (সামারি) ২. কোম ইভেন্ট্রিতে কাদের পাঠানো হয়েছে এতদসংক্রান্ত অফিস আদেশ/নোটিশ   |
| [২.৪] সেমিনার আয়োজন  | [২.৪.১] আয়োজিত সেমিনার   | অধ্যক্ষের কার্যালয়  | অফিস আদেশ  |
| [৩.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন                    | [৩.১.১] বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজিত   | ক্রীড়া কমিটি  | ১. প্রযুক্তিমূলক সভার নোটিশ ২. কার্যবিবরণী (সিদ্ধান্ত) ৩. গৃহীত কার্যক্রমের অফিস আদেশ ৪. স্থিরচিত্র  |
| [৩.২] ম্যাগাজিন প্রকাশ                                      | [৩.২.১] প্রকাশিত ম্যাগাজিন  | ম্যাগাজিন কমিটি  | ১. প্রকাশিত ম্যাগাজিনের ১ কপি ২. ম্যাগাজিন ব্রুট পেইজ এবং প্রকাশের তারিখ সম্বলিত পেইজ  |
| [৩.৩] ওরিয়েন্টেশন শ্রোগ্রাম আয়োজন                         | [৩.৩.১] নবীন ব্যাচের ওরিয়েন্টেশন শ্রোগ্রাম আয়োজিত   | সংশ্লিষ্ট কমিটি  | ১. প্রযুক্তিমূলক সভার নোটিশ ২. কার্যবিবরণী (সিদ্ধান্ত) ৩. গৃহীত কার্যক্রমের অফিস আদেশ ৪. স্থিরচিত্র  |
| [৪.১] জাতীয় অনুষ্ঠান পালন                                  | [৪.১.১] পালনকৃত জাতীয় দিবস   | জাতীয় দিবস উদযাপন কমিটি   | ১. প্রযুক্তিমূলক সভার নোটিশ ২. কার্যবিবরণী (সিদ্ধান্ত) ৩. গৃহীত কার্যক্রমের অফিস আদেশ ৪. স্থিরচিত্র  |
| [৪.২] বাজেট বাস্তবায়ন                                      | [৪.২.১] প্রণীত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা<br>[৪.২.২] বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ | হিসাব শাখা ও অধ্যক্ষ মহোদয়<br>হিসাব শাখা ও অধ্যক্ষ মহোদয়   | পরিকল্পনা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের কপি<br>প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের কপি   |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম                   | কর্মসম্পাদন সূচক                          | বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট       | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল                                 |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|--|
| ওরিয়েন্টেশন শোগ্রাম আয়োজন | নবীন ব্যাচের ওরিয়েন্টেশন শোগ্রাম আয়োজিত | বস্ত অধিদপ্তর                     | পোষক কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে ওরিয়েন্টেশনের তারিখ নির্ধারণ করা            |
| বাজেট বাস্তবায়ন            | প্রণীত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা         | বস্ত অধিদপ্তর                     | পোষক কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সময়মত প্রেরণ করা |
| চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ      | গৃহীত চূড়ান্ত ত্রৈমিক পরীক্ষা            | বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় | এফিলিয়েটিং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক পরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা                   |

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



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূন্যচার কোড ক্রম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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.....১  |                     |            |                |  |                                  |   |  |   |                |                 |         |           |            |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন  | সভা আয়োজিত         | ২          | সংখ্যা         | অধ্যক্ষ ও নৈতিকতা ফোকাল পয়েন্ট        | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১  | ১   | ১              | ১               |         |           |            |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা        | ২          | সংখ্যা         | সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ও কর্মচারী            | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১  |   | ১              |                 |         |           |            |
| ১.৩ শূন্যচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন   | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১          | সংখ্যা         | অধ্যক্ষ                                | ২ ও ২৬ জন                        | লক্ষ্যমাত্রা                            |  | ১ ও ১৩ জন                                     |                | ১ ও ১৩ জন       |         |           |            |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্ত অকেজো নালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ গ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | অধ্যক্ষ ও প্রশাসন শাখা                 | ২ ও ৩০/৯/২৩ ৩১/১২/২৩             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১ ও ক্যাম্পাস পরিষ্কার - পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ | ১ ও মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ |                |                 |         |           |            |

| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার .....  |                           |                        |         |                       |         |      |      |      |      |
|---|---------------------------|------------------------|---------|-----------------------|---------|------|------|------|------|
| ক্রম-<br>পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত  | তারিখ                     | অধক্ষ ও ক্রয়<br>কমিটি | ৩১/৭/২৩ | লক্ষ্যমাত্রা          | ৩১/৭/২৩ |      |      |      |      |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ<br>বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                  | ২                         |                        |         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন |         |      |      |      |      |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২                            |                           |                        |         |                       |         |      |      |      |      |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে<br>রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার<br>বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার<br>মতামত সংরক্ষণ | ২                         | %                      | ১০০%    | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০%    | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
|   | রেজিস্টার<br>হালনাগাদকৃত  |                        |         |                       |         |      |      |      |      |
|   | রেজিস্টার ও হিসাব<br>শাখা |                        |         |                       |         |      |      |      |      |

সংযোজনী ৫

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

| ক্রম | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |           |          |          |                   |
|------|---|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
|      |   |  |        |                        | জসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| 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               | ২৩/০৩/২৪  | ৩০/০৩/২৪ | ৩০/০৪/২৪ | 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 | ৫                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং   | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (পোর্কেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত। | তারিখ  | ৮                      | ০৯/০৫/২৪               | ১৬/০৫/২৪  | ২৩/০৫/২৪ | ৩০/০৫/২৪ | ০৮/০৬/২৪          |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি   | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ৮                      | ৮০%                    | ৭৫%       | ৭০%      | ৬৫%      | ৬০%               |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ  | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত   | সংখ্যা | ৭                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
|      |   | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ   | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                 |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত   | সংখ্যা | ৫                      | ২                      | -         | ১        | -        | -                 |
|      |   | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত   | তারিখ  | ৪                      | ২৫/০৩/২৪               | ০৮/০৪/২৪  | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | 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 | চলতি মানের নিম্নে |
| ১                   | ২   | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি   | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৭                    | ৯                      | ৯০%       | ৯২%   | ৯৩%      | ৯৩%               |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৫  | [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন  | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                   | %      |                        |                      |                      | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ  | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১২                     |                      |                      |                        | ২         |       |          | ১                 |
| সক্মতা 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) | [২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত                 | সংখ্যা | ৩                      |                      |                      |                        | ১০        | ৭     | ৬        |                   |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)   | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত    | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           |       |          | ১                 |
|                     |     |  | [২.২.১] সভা আয়োজিত                           | সংখ্যা | ৫                      |                      |                      |                        |           |       |          | ১                 |

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের<br>ক্ষেত্র           | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ |                     |              |                    |                                |
|----------------------------------|-----|--|--|--------|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
|                                  |     |  |  |        |                              | অসাধারণ<br>১০০%      | অতি<br>উত্তম<br>৯০% | উত্তম<br>৮০% | চলতি<br>মান<br>৭০% | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে<br>৬০% |
| ১                                | ২   | ৩  | ৪  | ৫      | ৬                            | ৭                    | ৮                   | ৯            | ১০                 | ১১                             |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>কার্যক্রম       | ১৪  | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।<br>[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।   | [১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক<br>[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক | সংখ্যা | ৭                            | ৮                    | ৯                   | ১০           | ১১                 |                                |
| বাস্তবায়ন<br>সক্ষমতা<br>উন্নয়ন | ১১  | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।<br>[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত<br>[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত                               | সংখ্যা | ৬                            | -                    | -                   | -            | -                  |                                |
|                                  |     |  |  | সংখ্যা | ৫                            | -                    | -                   | -            | -                  |                                |

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসমূহ তালিকা/বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | একক             | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |          | চলতি মানের নিরে |
|-----------------------|-----|--|--|-----------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-----------------|
|                       |     |  |  |                 |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান |                 |
| ১                     | ২   | ৩  | ৪  | ৫               | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯০%                    | ৯৫%        | ৯০%        | ৯২%      | ৬০%             |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি             | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি                          | %               | ০১                     |                      |                      | ৯০%                    | ৯০%        | ৮০%        | -        | -               |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ<br>[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত<br>[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | তারিখ<br>সংখ্যা | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৩             | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | -        | -               |
|                       |     |  |  |                 | ০১                     |                      |                      |                        |            |            |          |                 |