

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সঞ্চয় অফিস/ ব্যুরো
রাজশাহী

স্মারক নং- ০৮.০৪.৮১০০.০০০.২৮.০৫৪.২৩-১৮২(১)

তারিখঃ ১৩-১৩-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে, জেলা সঞ্চয় অফিস/ ব্যুরো, রাজশাহী কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলো।

অতএব, বিষয়টি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।



ওয়াসিম আহমেদ

সহকারী পরিচালক

জেলা সঞ্চয় অফিস/ ব্যুরো

রাজশাহী

ফোনঃ ০২৫৮৮৮৫০৪৪২

ইমেইলঃ adsavings.rajshahi@gmail.com

উপপরিচালক

জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়

রাজশাহী

সেবার নাম: জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, রাজশাহী। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

পাদনের ক্র	স্কেলের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক সংযুক্ত		
সঞ্চয় উদ্বুদ্ধ কার্যক্রম পরিচালনা; ২০	২০	১.১ প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	১.১.১ লিফলেট বিতরণ;	২	৩০০	সংখ্যা	৭৫						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত		
			১.১.২ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	২	১২	সংখ্যা	৩							০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত	
			১.১.৩ ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারে (UDC) প্রচার;	২	৪	সংখ্যা	১								০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			১.১.৪ ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রচার;	২	১	সংখ্যা	-									
			১.১.৫ লোগো সঞ্চলিত জিপার ব্যাগ বিতরণ;	২	২০০	সংখ্যা	৫০								০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			১.২.১ সঞ্চয় সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	২	১	সংখ্যা	-									
			১.২.২ জনগণের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	২	২	সংখ্যা	-									
			১.২.৩ অনিবার্শি বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন;	২	১	সংখ্যা	-									
			১.২.৪ প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	২	১	সংখ্যা	-									
			১.২.৫ পেশাজীবীদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	২	১	সংখ্যা	-									
সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ করা; ২৫	২৫	২.১ সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরান্বিতকরণ;	২.১.১ মাসিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	৩	১২	সংখ্যা	৩						০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত		
			২.১.২ মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	৩	১২	সংখ্যা	৩							০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত	
			২.১.৩ প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	৩	১২	সংখ্যা	৩								০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত

২০

৩৫

সম্পাদনের ক্রম	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যসাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
			২.১.৪. অটিস্টিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ অটিস্টিকদের সহায়তার জন্য প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানের নামে সঞ্চয় ক্ষিমে বিনিয়োগের বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	৩	১২	সংখ্যা	৩						০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত
			২.১.৫ প্রতিবন্ধী নাগরিকদের নামে সঞ্চয় ক্ষিমে বিনিয়োগের বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	২	১২	সংখ্যা	৩						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			২.১.৬ দুস্থ ও অনাথ শিশুদের নিবন্ধিত আশ্রয় প্রতিষ্ঠানের নামে সঞ্চয় ক্ষিমে বিনিয়োগের বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	২	৮	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			২.১.৭ উৎসে কর কর্তনের প্রত্যয়ন প্রদানের বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	৩	৮		১						০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত
			২.১.৮ লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	৩	৩১ জানুয়ারি ২০২৪	তারিখ	-							
			২.১.৯ লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	৩	জুলাই ২০২৪	তারিখ	-							
		৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজন;	৩.১.১ অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	২	১	সংখ্যা	-							
			৩.১.২ প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ;	২	১	সংখ্যা	-							
			৩.২.১ অনলাইনে মোবাইল নাম্বার সংশোধন/পরিবর্তন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;	২	৮	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
	২৫	৩.২ দাপ্তরিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধিকরণ;	৩.২.২ অনলাইনে ডেথকেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;	৩	৮	সংখ্যা	১						০.৭৫	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৩ অনলাইনে ইস্যুকৃত ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্রের তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;	২	৮	সংখ্যা	১						০.৫	প্রমাণক সংযুক্ত

ক্রম	কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
			৩.২.৪ অনলাইনে নামিনি পরিবর্তন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	২	৪	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৫ অনলাইনে গ্রাহকের ব্যাংক হিসাব সংশোধন/পরিবর্তন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	২	৪	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৬ অনলাইনে ফেরত আসা EFT পুনঃপ্রেরণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;	২	৪	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৭ এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	৪	সংখ্যা	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৮ ক্যাশ বহি হালনাগাদকরণ;	২	১০০	%	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.৯ অফিসের সকল রেজিস্টার হালনাগাদকরণ;	২	৯০	%	১						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত
			৩.২.১০ ইউটারনেট সংযোগসহ সকল ইউটিলিটি বিল যথাসময়ে প্রদান;	২	৯০	%	১০						০.৫০	প্রমাণক সংযুক্ত

সর্বমোট দাবীকৃত নম্বরঃ ১২.০০

২০২০/২১
১৫/১১/২০
ওয়ারিসিম আহমেদ
সহকারী পরিচালক
জেলা সঞ্চয় অফিস/ম্যুরো
রাজশাহী