

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, তার ও দুরালাপনী

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (অক্টোবর - ডিসেম্বর)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	চলমান সরকারী আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	[১.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
				[১.১.২] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
			[১.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] ১ সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
				[১.২.২] ১ সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
			[১.৩] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
				[১.৩.২] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	জিপিএফ চূড়ান্ত ৩ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি হয়। তবে BTCL ডাটা এন্ট্রির ক্ষেত্রে আইবাস সিস্টেমের কারণে বিলম্ব হয়।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.৪] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহ হতে অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিটি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] . সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিটি ইস্যুকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিটি ইস্যু করা হয়।
				[১.৪.২] . সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিটি ইস্যুকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	লোকবল স্বল্পতা এবং iBAS++ সিস্টেমে এন্ট্রির কারণে কখনো কখনো বিলম্ব হয়।
			[১.৫] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহ হতে যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যু করা হয়।
				[১.৫.২] সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যু করা হয়।
২	মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।	১৮	[২.১] সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.১.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘন্টা	৬	৪০	৩০	২০	৩০	২০	৪০	বাজেট বারাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এবং ২টি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
			[২.২] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে Learning Session আয়োজন।	[২.২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	সংখ্যা	৬	১৫	১০	৭	৫	৩	১৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session ২টি অনুষ্ঠিত হয়।
			[২.৩] সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং।	[২.৩.১] সিজিএ, সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও পর্যায়ে ICU কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিশ্চিতকৃত।	%	৬	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	ICU কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিশ্চিত করা হয়েছে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
৩	বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	[৩.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রদান করা হয়।
			[৩.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.১.২] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রদান করা হয়।
			[৩.২] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.২.১] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রদান করা হয়।
			[৩.২] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.২.২] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রদান করা হয়।
			[৩.৩] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোড নিশ্চিতকরণ।	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	হালনাগাদকৃত
			[৩.৩] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোড নিশ্চিতকরণ।	[৩.৩.২] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদকৃত
			[৩.৪] MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	[৩.৪.১] সিএএফও, ডিসিএ এবং ডিএএফও সমূহে MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	MICR চেক ব্যবহার করা হয়।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[৩.৪] MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	[৩.৪.২] সিএএফও, ডিসিএ এবং ডিএএফও সমূহে MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	MICR চেক ব্যবহার করা হয়।
			[৩.৫] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP)।	[৩.৫.১] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়িত।	%	২	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	পরিকল্পনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করা হয়।
			[৩.৫] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP)।	[৩.৫.২] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়িত।	%	২	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	ব্যয় (BIP) বাস্তবায়িত হচ্ছে।
৪	পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৫	[৪.১] পেনশন অথরিটি প্রদান।	[৪.১.১] পেনশন অথরিটি প্রদান।	%	৪						১০০	EFT এর মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।
			[৪.২] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.২.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
			[৪.৩] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.৩.১] পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়। প্রমানক হার্ড কপিতে সংযুক্ত।
			[৪.৪] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[৪.৪.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্ন করা হয়।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	বাস্তবায়ন করা হয় এবং কার্যক্রম চলমান।
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	বাস্তবায়ন করা হয় এবং কার্যক্রম চলমান।
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						৪	বাস্তবায়ন করা হয়।
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়।
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	বাস্তবায়ন করা হয়।

*সাময়িক (provisional) তথ্য