



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
লাকসাম রোড, শাকতলা, কুমিল্লা-৩৫০০।

ফোন : ০৮১-৬৫৮৩১

০৮১-৬৫৪০০

E-mail : crmcomilla@krishibank.org.bd
website : www.krishibank.org.bd

নং-মুআকা(কুম)/জাতীয় শুদ্ধাচার-০১/২০২০-২০২১/ ১০৭০

তারিখ : ১৫-১০-২০২০ খ্রি:

উপ-মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
শাখা নিয়ন্ত্রন ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির ১ম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। অত্র কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির ১ম প্রান্তিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :-

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৪। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, কুমিল্লা।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি, কুমিল্লা মুখ্য অঞ্চল, কুমিল্লা।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এবং বাস্তবায়ন ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২০)

কর্মপ্রদানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, যু:আ:কা:	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		১ম প্রান্তিক/ত্রৈমাসিক সভা ২১.০৯.২০২০ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, যু:আ:কা:	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				গত ১৮ জুলাই ২০২০ তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগণ/অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়।
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%		১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে টেকসী সংকোচ প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	নহে	অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংকোচ প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ন্যূনতম ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ বিক্রেতার কর্মচারী আচরণ বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

১৫

১৬

১৭

১৮

১৯

২০

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৩.২ বিক্রেতা হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টেলি ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকরণ	তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকৃত	১	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে ঙ্কাটার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিব্যক্তি প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্বয়ংগোপিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৯													
৫.১ ঙ্কাটার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:, কুমিল্লা।	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রন ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮। খ) ঋণ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ গ) ঋণের ঋণে শাখা পরিপালন। ঘ) ঋণের ঋণে শাখা পরিপালনের ব্যবস্থাপকদের নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সাকুলারের আওতায় নতুন

Handwritten signatures and marks are present on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller marks below it.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							গ্রাহকদের অধিক হারে ঋণ প্রদান। য) ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের ঋণ প্রস্তাব নিধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৬. সেবা প্রদানের ও এক্সেলের ক্ষেত্রে ঊর্দ্ধাচার.....১৪													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিটার হালনাগাদকৃত	৩		সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	৩১-১২-২০২০	৩১-০৩-২০২১	৩০-০৬-২০২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২১			
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২১			
৬.৫ এক্সেলের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা							অত্র ব্যাপকের কার্যক্রম এককল্প সংশ্লিষ্ট নয়

৩

৩

৩

৩

৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অর্জনগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৬.৬ একক পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।

৭. ক্রেয়স্ক্রেডে ঋণাচার.....৫

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিবীক্ষণ প্রবেশনাসহিটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিবীক্ষণ প্রবেশনাসহিটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রেয়কায় সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রেয় সম্পন্ন	২	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

৮.১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং প্রবেশনাসহিটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং প্রবেশনাসহিটে প্রকাশিত	২	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুন্ডাকা, কুমিল্লা	২৯ টি শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ টি							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিদ্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত	২	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুন্ডাকা, কুমিল্লা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							
৮.৫ প্রোগ্রাম বিদ্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							

কর্মক্রমেবের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১. প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণস্বনানি আয়োজিত	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে যুগতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
১.১ হাজিরা	হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর সংরক্ষণ	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.২ সত্য ও ন্যায় পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা		৩	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৪ কাশ গ্রহণে ও প্রদানে সচ্ছতা		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৫ মনিটরিং		৩	%											
১৬														
১০. ঙ্কাটার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩		প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১০.১ ঙ্কাটার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা প্রবেশসাইটে প্রকাশ		৩												
১৭														
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২		সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	২ ও ৩-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১							
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএউইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কৃত্যতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)		২												
১৮														
১২. অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১২.১ ঙ্কাটার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন		২	টাকা											

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

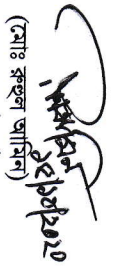
স্বাক্ষর

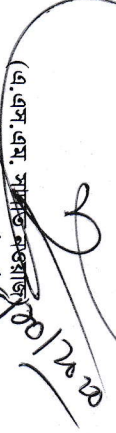
স্বাক্ষর

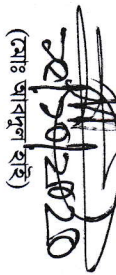
স্বাক্ষর

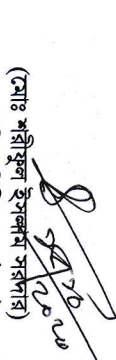
কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১০. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪																
১০.১ আঞ্চলিক/মোট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় স্তরের কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত		২	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুন্সিবা, কুমিল্লা	৩০-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	অর্জন	৩০-০৯-২০২০						
১০.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুন্সিবা, কুমিল্লা	৩০-০৯-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২০	অর্জন	৩০-০৯-২০২০							


বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 (মোঃ রশিদ আলম)
 মুখ্য কর্মকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।


 (এ.এস.এম. সাদিক হোসেন)
 উপকেন্দ্র মুখ্য কর্মকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।


 (মোঃ আবদুল হাই)
 ব্যবস্থাপক (সমবা)
 কুমিল্লা শাখা
 কুমিল্লা।


 (মোঃ শরীফুল ইসলাম সরকার)
 আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
 আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
 কুমিল্লা।


 (মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 কুমিল্লা।

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (স্বাক্ষরিত)

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (স্বাক্ষরিত)

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (স্বাক্ষরিত)

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (স্বাক্ষরিত)