

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | মন্তব্য | |
|---|---------------------------|------------|--------|--|-----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|---------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | মোট অর্জন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপমহাব্যবস্থাপক, মুআকা | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপমহাব্যবস্থাপক, মুআকা, নোয়াখালী | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রয়োজ্য নয় | প্রয়োজ্য নয় | | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রয়োজ্য নয় | প্রয়োজ্য নয় | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ বিকেবি, আচরণ বিধি বাস্তবায়ন | বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন | ৫ | % | সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধানগণ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৩.২ বিকেবি, হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল পরিপত্র প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন | প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন | ৫ | % | সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধানগণ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৩.৩ | | | | | | | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবার হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবার হালনাগাদকরণ | সেবার হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | প্রয়োজ্য নহে | প্রয়োজ্য নহে | | | | | | | |

৪৮

৮

১০

| 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 |
| ৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-------|-------------------------------------|--------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|--|--|---|
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | উপমহাবস্থা পক্ষ, মুখ্যাকা নেয়াধারী | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মানুসে-২০১৮ খ) স্ব স্ব মুক্তিযোদ্ধাপন্য নীতিমালা-২০১৮ পরিপালন গ) স্বপনের স্বতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও স্বপন নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে স্বপন প্রদান। ঘ) স্বপন প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের যত্নতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের স্বপন প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | |

৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|-------|------------------------------------|----------|--------------------|---------|----------|----------|----------|--|--|--|
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | সবল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | |
|--|-----------------------|---|-------|------------------------------------|----------|--------------------|---------|----------|----------|----------|--|--|--|

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

| কর্মক্রমের 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 |
| ১ | | | | | | | | | | | | |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ একক বাস্তবায়ন অগ্রগতি | ২ অগ্রগতির হার | ৩ | ৪ | ৫ সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান | ১০০% | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| 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 | ৩০/০৬/২১ | | | | | | | |
| 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 | ৩০/০৬/২১ | | | | | | | |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | | | | | | | আত্র বাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি। |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | | | | | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে সূচ্যচার.....৫ | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়। |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | | | | | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২ | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়। |
| ৮.২ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অফিস পরিদর্শন | সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | ই-সফটওয়্যার, মুদ্রণ, নোয়াখালী | ২৩টি | ৫ | ১০ | ৮ | ৮ | | | |
| ৮.৩ শাখা/আর্কি-শাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ | ২ | % | সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |

৫

৫

৫

৫

৫

| 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 |
| সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত | | | | | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | উপমহাব্যবস্থাপক, মুআকা, নোয়াখালী | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | উপমহাব্যবস্থাপক, মুআকা, নোয়াখালী | ১০০% | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপমহাব্যবস্থাপক, মুআকা, নোয়াখালী | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ হাজিরা | হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর সংরক্ষণ | ৩ | % | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়। |
| ৯.২ সত্য ও ন্যায়ের পথে চলা | | ৩ | % | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ | ১০০% | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা | | ৩ | % | ঐ | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৯.৪ ক্যাশ গ্রহণে ও প্রদানে স্বচ্ছতা | | ৩ | % | ঐ | ১০০% | অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৯.৫ মনিটরিং | | ৩ | % | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (কোয়ার্টার পরিবেশ উন্নয়ন/শ্রমিকদের আবেগের মাধ্যমে বিভিন্ন পলিসি/কর্মসূচির উদ্দেশ্যে) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান | ২ ও ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| ১১.২ জল সরবরাহ | বরাদ্দকৃত জল | ২ | লক্ষ টাকা | প্রযোজ্য নহে | প্রযোজ্য নহে | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |

১৫

১৫

১৫

১৫

| 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 |
| অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....০.৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় গুন্ডাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, নোয়াখালী | ৩০/০৯/২০ | ৩০/০৯/২০ | ৩০/০৯/২০ | | | | | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, নোয়াখালী | ৩০/০৯/২০, ৩১/১২/২০, ৩১/০৩/২১, ৩০/০৬/২১ | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | |

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


(মোঃ জাকির হোসেন)
কর্মকর্তা
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
নোয়াখালী

ও
প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী


(শওকত হোসেন)
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
নোয়াখালী

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য
(ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)


(মোঃ শাহাব উদ্দিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
নোয়াখালী

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য


(মোঃ আবদুল মান্নান)
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
নোয়াখালী

ও
নৈতিকতা কমিটির সদস্য


(এ.এইচ.এম রেজাউল করিম)
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
নোয়াখালী

ও
নৈতিকতা কমিটির সভাপতি