

# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়,  
বাগেরহাট।

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১, ২য় প্রাক্তিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) অগ্রগতির প্রতিবেদন।

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
<b>১. ঐতিহাসিক ব্যবস্থা</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন, ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১			১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
<b>৩. উচ্চাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল/ও প্রকল্প/পরিষদ এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন, ১০</b>													
৩.১ Human Resource Management System (Employees Database Software Update)				উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।	১০০% ২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ হিসাব ও খণ্ড ম্যানুয়াল অনুসরণ, পরিপত্র প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন				মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

কর্মসম্পাদনের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বস্তাব্যয়োগ ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বস্তাব্যয়ন 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			
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮</b>																
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুষ্কতার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজব) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
<b>৫. মূল্যায়ন প্রতিষ্ঠা.৭</b>																
৫.১ শুষ্কতার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাশোরবাটা।	৩০.১২.২০	২০	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২০২১	৩০.০৬.২০২১				প্রদান কার্যনিয়ম কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা										
<b>৬. সেবা প্রদানের ও প্রক্রয়ের ক্ষেত্রে শুষ্কতার.....১৪</b>																
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিটারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিটার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								প্রয়োজ্য নয়		
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%			অর্জন								প্রয়োজ্য নয়		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব/পদ	২০২০-২০২১ অবধি বছরের ক্রমসূচী										মতব্য
					১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত	১৪				
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	৩	৪	৫	২০২১	১	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	প্রয়োজ্য নয়		
					৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	৩	তারিখ		২০২১	১							প্রয়োজ্য নয়		
					৬										
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিশোধ/পরিবীক্ষণ	২	২	সংখ্যা		২০২১	১							প্রয়োজ্য নয়		
					৬										
৬.৬ প্রকল্প পরিশোধ/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	৩	৩	%		২০২১	১							প্রয়োজ্য নয়		
					৬										

৭. ক্রমসূচীতে উল্লেখিত.....৫

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		২০২০-২০২১ অবধি বছরের ক্রমসূচী										প্রয়োজ্য নয়
					১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত	১৪				
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রমকার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রম সম্পাদন	২	%		২০২১	১							প্রয়োজ্য নয়		
					৬										

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ ১২

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%		২০২০-২০২১ অবধি বছরের ক্রমসূচী										প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
					১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত	১৪				
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিশোধন	পরিশোধন সম্পন্ন	২	%		২০২১	১							প্রয়োজ্য নয়		
					৬										

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মসম্পাদনা												মন্তব্য	
					২০২০		২০২১		১ম কোয়ার্টার		২য় কোয়ার্টার		৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার			মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রামিং/বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রামিং/বিন্যাসকৃত	২	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮.৫ প্রোগ্রামিং/বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপ্রশাসনিক আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপ্রশাসনিক আয়োজিত	২	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
<b>৯. জ্ঞানচার সফলতা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..১৫ (প্রশাসনিক কাজে নতুন পদাধিকার কার্যক্রম)</b>																		
৯.১ শাখা সমূহে নাগরিক আউট জোরদারকরণ পূর্বক ঋণ বিতরণে স্বচ্ছতা আনা		৩	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯.২ সত্য ও ন্যায্যের পরে টালায় উন্নয়ন করনসহ কাজের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও দ্রুততা		৩	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯.৩ কাজের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার পাশাপাশি নিয়মিত মানচিত্র জোরদারকরণ		৩	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯.৪ না প্রকাশ্য এবং গুণী জনের উপস্থিতিতে ঋণ বিতরণ		৩	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯.৫ কার্যালয় এবং শাখার সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধে সম্ভাব্য সকল বিষয়ে অবহিতকরণ		৩	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
<b>১০. জ্ঞানচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩</b>																		
১০.১ জ্ঞানচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা তৈরিকার্যক্রমে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
<b>১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>																		
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএডইউজ অফিসে মালমাল বিনষ্টকরণ / পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
					১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
					প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।													

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বশীল ব্যক্তি/পিপি	২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
					২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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

১২. অর্থ বরাদ্দ.....২

১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনা অর্জিত কর্ম-পরিচালনা	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	বাস্তবায়নের দায়িত্বশীল ব্যক্তি/পিপি	২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
---	----------------	---	-----------	---------------------------------------	-----------------------------	--------------------	---------------	----------------	----------------	-----------------	-----------	------------	---------

১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.৪

১৩.১ আঞ্চলিক/সিটি পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ত্রেসবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।	৩০.০৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০			
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ত্রেসবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুঃআঃকাঃ, বাগেরহাট।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			

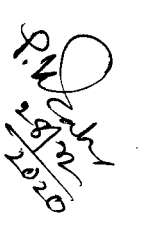
বিঃদ্র:- কোন কর্মসম্পাদন কর্মক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিষিদ্ধিমালা পর্যালোচনা করে লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে।

  
 (মোঃ মাসুম পারভেজ)  
 উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

সদস্য সচিব

নৈতিকতা কমিটি

বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।

  
 (মোঃ মাসুম পারভেজ)  
 উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

সদস্য

নৈতিকতা কমিটি

বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।

  
 (মোঃ মাসুম পারভেজ)  
 উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

সদস্য

নৈতিকতা কমিটি

বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।

  
 (মোঃ মাসুম পারভেজ)  
 উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাগেরহাট।