

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, নোয়াখালী।

পরিশিষ্ট-ক

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. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা/.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপমহাব্যবস্থাপক, ক, মুন্সিগঞ্জ	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			২য় ঐতিহাসিক ত্রৈমাসিক সভা ০৭/১২/২০২০ 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/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....	১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপমহাব্যবস্থাপক, মুন্সিগঞ্জ, নোয়াখালী	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১					গত ০৭/১২/২০২০ তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগণ/অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে টেকনী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. স্বচ্ছতার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....	১০												
৩.১ বিকেবি, আবেশণ বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধানগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ বিকেবি, হিসাব ও ঋণ মানুয়ালে পরিপত্র প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন	প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধানগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্বশাসনপালকগণ.....	৮												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব অর্থ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	অর্থ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

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		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্বাক্ষরিত সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	২	তারিখ	এমোজ্য নতুন	এমোজ্য নতুন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ এতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	২	২	তারিখ	এমোজ্য নতুন	এমোজ্য নতুন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	১	১	তারিখ	এমোজ্য নতুন	এমোজ্য নতুন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১														
৫. শূন্যশন প্রতিষ্ঠা.....														
৫.১ স্বাক্ষরিত সংক্রান্ত উন্নয়ন চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উন্নয়ন চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপস্থাপনের স্থান, মুদ্রা করা নোয়াখালী	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১				ক) অস্বাক্ষরিত নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়াল-২০২৮ খ) স্ব স্ব ঝুঁকিব্যবস্থাপনা প্রতিমাল্য-২০২৮ পরিপালন গ) খানের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও ঝান নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সাক্ষাৎকারের আওতায় নতুন প্রাক্কনের অধিক করে ঝান প্রদান। ঘ) ঝান প্রতিষ্ঠা প্রতিমাল্যের স্বাস্থ্য ও সুস্থতা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যয় কর্তৃক প্রকল্পের ঝান প্রতিষ্ঠা নিশ্চিত সময়েই মনো সম্পন্ন।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	এমোজ্য নতুন	এমোজ্য নতুন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								এখান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৬. সেবা প্রদানের ও এককের ক্ষেত্রে উল্লেখ্য.....১৪														
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/২০	৩১/২২/২০	৩২/৩/২১	৩০/০৬/২১				
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ একক বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%					
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	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
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	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
৬.৫ এককের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাবিপ্রকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নরে	প্রয়োজ্য নরে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
৬.৬ একক পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রয়োজ্য নরে	প্রয়োজ্য নরে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে উল্লেখ্য.....৫														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রয়োজ্য নরে	প্রয়োজ্য নরে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পাদন	২	%	প্রয়োজ্য নরে	প্রয়োজ্য নরে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								
						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।								
						অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম একক সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়নি।								

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


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	
৮. স্বচ্ছতা ও জনবলমিহি শক্তিশালীকরণ.....১২														
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চ্যাটার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	প্রয়োজন নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন								প্রদান কার্যসম্পন্ন কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়।
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপসহকার্যস্থাপক, মুন্সিফ, নোয়াখালী	২৩টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৫	১০	৪	৪				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথি বিদ্যমান রাখা	নথি বিদ্যমান রাখা	২	%	উপসহকার্যস্থাপক, মুন্সিফ, নোয়াখালী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপসহকার্যস্থাপক, মুন্সিফ, নোয়াখালী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ ঐতিহাসিক গণস্বত্বাদি আয়োজন	ঐতিহাসিক গণস্বত্বাদি আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপসহকার্যস্থাপক, মুন্সিফ, নোয়াখালী		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন								
৯. ডেপুটি সর্গেস্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বাঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অর্থসিদ্ধির জিভেত মানভব পাঁচটি কার্যক্রম)														
৯.১ যাজিরি	যাজিরি খাতায় স্বাক্ষর সংরক্ষণ	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।
					১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.২ সত্য ও ন্যায়ের পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
					১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সত্যতা		৩	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
					১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৪ কাশ গ্রহণে ও প্রদানে স্বচ্ছতা		৩	%	ঐ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
					১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৯.৫ মনিটরিং		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
					১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				


১৬

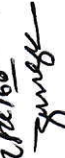
২৪


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 অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০. অঞ্চলটির চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ অঞ্চলটির পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	এদন্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ্ঞত অকেজো মালখাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিষ্কৃত্য বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রদান	২ ও ৩ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১					
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১২.১ অঞ্চলটির কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্তত্বক বিত্তীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	শ্রুত প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							প্রদান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....০.৪													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় অঞ্চলটির কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২০-২১ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন আপলোডকৃত	২	তারিখ	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, নোয়াখালী	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নজর/সংস্থায় দাখিল ও 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	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			


বিঃদ্র:- কোন কর্মকর্তার কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কক্ষের উদ্দেশ্যে প্রেরণ করা হবে।

 ০৯.১২.২০
 (মোঃ ফারুক হোসেন)
 কর্মকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 নোয়াখালী

 ০৯.১২.২০
 (শেখ মুজিবুর রহমান)
 উপকর্তা
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 নোয়াখালী

 ০৯.১২.২০
 (মোঃ শাহাব উদ্দিন)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 নোয়াখালী

 ০৯.১২.২০
 (মোঃ আবদুল মান্নান)
 আঞ্চলিক নির্বীক্ষণ কর্মকর্তা
 আঞ্চলিক নির্বীক্ষণ কার্যালয়
 নোয়াখালী

 ০৯.১২.২০
 (এ.এইচ.এম রেজাউল করিম)
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(দায়িত্ব)
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়
 নোয়াখালী

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারী
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 (স্বাক্ষর পয়েন্ট কর্মকর্তা)

নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 নৈতিকতা কমিটির সদস্য
 নৈতিকতা কমিটির সভাপতি