

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এবং বাস্তবায়ন ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এপ্রিল-জুন/২০২২)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....c													
১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:ক:	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	৪র্থপ্রান্তিক/ত্রৈমাসিক সভা তারিখ বিকাল ২২-০৬-২২ ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪

দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০

১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের শ্রমহরণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:ক:	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১		১	২	২	গত ১৮-০৫-২০২২ তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগন/অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়।
২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২
৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী ক্ষমতা প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০

১ বিবেচ্য কর্মচারী আচরণ বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৫
২													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
বিক্রেয়ি হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র প্রস্তুত এবং বাস্তবায়ন	প্রায়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৫	

গুয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮

সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ নাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার বন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার স্থান (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য নাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

মুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা তৈরি করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা: কুমিল্লা।	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২	১০০%	১০০%	৪	ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল- ২০১৮। খ) ঋণ ঝুঁকিব্যবস্থাপনা নীতিমালা- ২০১৮ পরিপালন। গ) ঋণের খাতে শাখা ব্যবস্থাপকদের ব্যবসায়িক ও ঋণ নবায়ন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সার্কুলারের
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---	-------	--------------------------------------	------------	--------------------	------------	------------	------------	------------	------	------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Am

২

HA

HA



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ পঞ্জিকরণ	২ অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রযোজ্য নহে	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে ঋণ প্রদান। ঘ) ঋণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের ঋণ প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

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

১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় হালনাগাদকৃত	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২	১০০%	৩	
২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১	
৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড প্রায়শঃচালনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড প্রায়শঃচালনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২	১০০%	২	
৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২	১০০%	৩	অত্র ব্যাংকের কার্যক্রম প্রকল্প সংশ্লিষ্ট নয়
১ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	

am

*(Handwritten signature and initials)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১ কার্যক্রমের নাম	২ কর্মসম্পাদন সূচক	৩ সূচকের মান	৪ একক	৫ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	৬ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ মন্তব্য
১ কার্যক্রমের নাম	২ কর্মসম্পাদন সূচক	৩ সূচকের মান	৪ একক	৫ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	৬ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ মন্তব্য
১ কার্যক্রমের নাম	২ কর্মসম্পাদন সূচক	৩ সূচকের মান	৪ একক	৫ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	৬ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ মন্তব্য

ক্রয়েক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫

ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রযোজ্য নহে	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
২ ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	২ %	২ প্রযোজ্য নহে	২ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২ প্রযোজ্য নহে	২ ১ম কোয়ার্টার	২ ২য় কোয়ার্টার	২ ৩য় কোয়ার্টার	২ ৪র্থ কোয়ার্টার	২ মোট অর্জন	২ অর্জিত মান	২ মন্তব্য

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি টিজেনসু চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রযোজ্য নহে	২৯ টি শাখা	১৫ টি	১	১৪ টি	১০০%	২	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	২ পরিদর্শন সম্পন্ন	২	২%	২ উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	২ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২ উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২	২ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২ পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	২%	২ সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন	২ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২ উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২	২ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এর শ্রেণি বিন্যাসকরণ	২ নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	২%	২ -ই -	২ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২ নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২ ১০০%	২	২ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

Om

Handwritten signature

Handwritten signature



বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১ প্রাতিষ্ঠানিক গণপত্তানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপত্তানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	-ই -	১ বার	লক্ষ্যমাত্রা				২	১০০%	২	

সুদ্রাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অত্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৭							
১ হাজারি	হাজারি খাতায় সাক্ষর সংরক্ষন	৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	
২ সত্য ও ন্যায় পথে চলা		৩	%	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	
৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা		৩	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।
৪ ক্যাম্প গ্রহনে ও প্রদানে সহচতা		৩	%	-ই -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	
৫ মনিটরিং		৩	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	

সুদ্রাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩

সুদ্রাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান এবং স্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন
১ সুদ্রাচার পুরস্কার প্রদান এবং স্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ			প্রযোজ্য নহে	

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নয়ন	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন
১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি সরবরাহ/টিওএন্ডইউজ অকোডো মালামাল ইষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	প্রযোজ্য নহে	
		৩		

Signature

Signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১১-২০১২				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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
											১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিবর্তনায় ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	২	৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
											১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-ককল্পনা, ২০১০-১১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত কর্ম-পরিবর্তনায় ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	২	৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।			
											১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-ককল্পনা, ২০১০-১১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত কর্ম-পরিবর্তনায় ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	২	৩

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

(মোহাম্মদ হায়াত মাহমুদ খান)  
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
কুমিল্লা।

(মোঃ আব্দুল হাই)  
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা  
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়  
কুমিল্লা।

(তানজিনা সুলতানা)  
কর্মকর্তা  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
কুমিল্লা।

নৈতিকতা কমিটির সভাপতি

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

নৈতিকতা কমিটির সদস্য

নৈতিকতা কমিটির  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা