

আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এবং বাস্তবায়ন ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২)

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮		১	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু.আ.ক:	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১						১ম প্রান্তিক/ত্রৈমাসিক সত্তা তারিখ বিকাল ২৭-০৯-২২ ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%					
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু.আ.ক:	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১						গত ১০-০৯-২০২২ তারিখে শাখা ব্যবস্থাপকগণ/অংশীজনের সত্তা অনুষ্ঠিত হয়।
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%						প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রকল্প/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০													
৩.১ বিকেরি কর্মচারী আচরন বিধি বাস্তবায়ন	বিধি প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন	৫	%	সকল শাখা/ব্যবস্থাপকগণ ও অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%						
৩.২ বিকেরি হিসাব ও খণ্ড ম্যানুয়াল, পিপিএ	প্রয়োগ ও	৫	%	সকল শাখা:	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						

mm

A

১

A

A

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩		মোট অর্জন	অর্জন মান	মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার				২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
১	বাস্তবায়ন	৩	৪	ব্যবস্থাপকসন ও অঞ্চল প্রধান	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৪. ওয়েবসাইটে সেবারক্ষ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ

৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্ক্রিনচার সেবারক্ষ হালনাগাদকরণ	৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবারক্ষ হালনাগাদকরণ	৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অতিযোগ্য প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবারক্ষ হালনাগাদকরণ	৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ
১	২	২	১

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭	উন্নয়ন চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক, মু:আ:কা:, কুমিল্লা।	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩
৫.১ স্ক্রিনচার সংক্রান্ত উন্নয়ন চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ						অর্জন	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩

om

A

২

প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

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 আওতায় নতুন গ্রাহকদের অধিক হারে ঋণ প্রদান।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
					২০২৩ 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	য) ঋণ প্রস্তুত প্রক্রিয়াকরণের স্বচ্ছতা ও দ্রুততা নিশ্চিত করার স্বার্থে ব্যয়ক কড়কুট গ্রহণের ঋণ প্রস্তুত নিশ্চিত সমস্যার মধ্যে সম্পন্ন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								

১৪

৬. সেবা প্রদানের ও এককের ক্ষেত্রে স্কাচাচার.....	রোজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০২২	৩১-১২-২০২২	৩১-০৩-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩			
--	-----------------------	---	-------	------------------------------------	------------	--------------------	------------	------------	------------	------------	--	--	--

৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ একক বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%						
--	--------------	---	---	------------------------------------	------	--------------------	------	--	--	--	--	--	--

৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নিবাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ অঞ্চল প্রধান	৩০-০৬-২০২২	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	৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
--	---	---	-------	------------------------------------	------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

৬.৫ এককের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
--	-----------------------	---	--------	---------------	---------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

৬.৬ একক পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
---	------------------	---	---	---------------	---------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

৭. কর্মক্ষেত্রে স্কাচাচার.....

৩

অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা একক সংশ্লিষ্ট নয় বিধায় কোন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারন করা হয়নি।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. ১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১. ২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

১.২ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ

৮. ১ স্ব সেবা প্রদান প্রতিক্রমিত (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিক্রমিত বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।
৮. ২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	২৯ টি শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১৫ টি		১৪ টি				
৮. ৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা ব্যবস্থাপকগন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							
৮. ৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ-মহাব্যবস্থাপক মুআকা, কুমিল্লা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							
৮. ৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	-এ -	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%							
৮. ৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণতন্ত্রনি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণতন্ত্রনি আয়োজিত	২	সংখ্যা	-এ -	১ বার	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								

am

8

8

কার্যক্রমের নাম

১

২

৩

৪

৫

৬

৭

৮

৯

১০

১১

১২

১৩

১৪

মন্তব্য

১০. শুদ্ধতার সর্জন প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

১২. অর্থ বরাদ্দ.....২

১৩. শুদ্ধতার কর্ম পরিচালনার অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ

১৪. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪

১৫. আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধতার কৌশল কর্ম পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ

১৬. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূল্যায়ন পাঁচটি কার্যক্রম)

১৭. শুদ্ধতার সর্জন প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

১৮. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

১৯. অর্থ বরাদ্দ.....২

২০. শুদ্ধতার কর্ম পরিচালনার অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ

২১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪

২২. আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধতার কৌশল কর্ম পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ

২৩. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূল্যায়ন পাঁচটি কার্যক্রম)

২৪. শুদ্ধতার সর্জন প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

২৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

২৬. অর্থ বরাদ্দ.....২

২৭. শুদ্ধতার কর্ম পরিচালনার অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ

২৮. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪

২৯. আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধতার কৌশল কর্ম পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ

৩০. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূল্যায়ন পাঁচটি কার্যক্রম)

৩১. শুদ্ধতার সর্জন প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

৩২. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

৩৩. অর্থ বরাদ্দ.....২


প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।


প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।

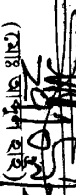
om

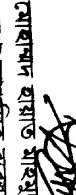
কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন মান	মন্তব্য	
					লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১য় কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			অর্জন মান
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৯	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৩	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২৯	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৩	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩৯	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৩	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৬	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪৯	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

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

  
 (তানজিনা সুলতানা)  
 কর্মকর্তা  
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
 কুমিল্লা।

  
 (তানজিনা সুলতানা)  
 ব্যবস্থাপক (সমব্য)  
 কুমিল্লা শাখা  
 কুমিল্লা।

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

  
 মোহাম্মদ হায়ত মাহমুদ খান)  
 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
 মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
 কুমিল্লা।

  
 নৈতিকতা কর্মিটির সদস্য  
 ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা