

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, সাতক্ষীরা।

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় গুদাচার কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ এবং বাস্তবায়ন ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (এপ্রিল- জুন/২০২৩)।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক          | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদা যিদ্ধপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ   | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 | অর্জিত মান | 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      | ১৪                      |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮   |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা              | ৪          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   | ১             | ১              | ১              | ১               |            |         |                         |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ৪          | %      | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধান | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          |                |                | ১০০%            |            |         |                         |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০  |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা              | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১              |                | ১               |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               | ১              |                | ১               |            |         |                         |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ২          | %      | সকল শাখা ব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধান       | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১০০%           |                | ১০০%            |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               | ১০০%           |                | ১০০%            |            |         |                         |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         | বাস্তবায়ন করা হবে।     |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                       | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ৩. গুদাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০ |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ৩.১ Human Resource Management System (Employees Database Software Update)                                   |                           |            |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ৩.২ বিকেবি, হিসাব ও ঋণ ম্যানুয়াল, পরিপত্র ড্রয়াজ ও বাস্তবায়ন   |                           |            |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                 |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         |                         |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮  |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |         |                         |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ                                     | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১          | তারিখ  |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |         | বাস্তবায়ন              |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে গুদাচার  | সেবাবক্স                  | ২          | তারিখ  |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |         |                         |

✓

⊗

১৩

✓

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                         | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নেরদা যিক্রপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ         | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 |            | অর্জিত মান | 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         | ১৪      |  |
| সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ   | হালনাগাদকৃত                              |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         | করা হবে।   |
| ৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ                                    | সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত                     | ২          | তারিখ |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |            |         |  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (এজব) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ                | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত                   | ২          | তারিখ |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |            |         |  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ                    | হালনাগাদকৃত নিদেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১          | তারিখ |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |            |         |  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭  |  |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ  | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত              | ৪          | তারিখ | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                       | ৩০.১২.২০২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩১.১২.২০২২     |                |                 | ৩০.০৬.২০২৩ |            |         | ক) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়াল-২০১৮।<br>খ) স্বর্ণ বুকি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০১৮ পরিপালন।<br>গ) স্বর্ণ প্রস্তাব বাস্তবায়নে ঝুঁকিত। |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               | ৩১.১২.২০২২     |                |                 |            |            |         |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ  | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                      | ৩          | %     |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |            |         | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে।  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪                                 |  |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত                    | ৩          | তারিখ | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |            |            |         | প্রয়োজ্য নয়  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি                             | অগ্রগতির হার                             | ১          | %     | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ                          | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |            |            |         | প্রয়োজ্য নয়  |
|  |  |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |            |            |         |  |

১৪:



| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ         | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 |           | অর্জিত মান | 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         | ১৪  |
|   |   |            |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                       |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| 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 মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ                              | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                           | ৩          | তারিখ  | সকল শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ৩০.০৬.২০২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ  | দাখিলকৃত প্রতিবেদন  | ২          | সংখ্যা |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়নের হার  | ৩          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৫  |   |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত  | ৩          | তারিখ  |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন  | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন  | ২          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| 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          | %      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                         | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদা যুক্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 |           | অর্জিত মান | 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         | ১৪  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শন সম্পন্ন                         | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               | ১৭ টি শাখা                       | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৪<br>৪        | ৫<br>৫         | ৫<br>৫         | ৩<br>৩          |           |            |   |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন  | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২          | %      | সকল শাখা ব্যবস্থাপকগণ                  | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    |           |            |   |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ   | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                    | ২          | %      | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ  | নথি বিনষ্টকৃত                            | ২          | %      | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               | ১০০%<br>১০০%   |                | ১০০%<br>১০০%    |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন  | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত           | ২          | সংখ্যা | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নয়                               |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পঁচটি কার্যক্রম) |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ৯.১ Employees Database Update  |  | ৩          |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ২৫%<br>২৫%    | ২৫%<br>২৫%     | ২৫%<br>২৫%     | ২৫%<br>২৫%      |           |            | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক                    |
| ৯.২ হাজিরা   | সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিতি                | ৩          |        | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ            | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    |           |            | মহোদয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।      |
| ৯.৩ কাজের প্রতি নৈতিকতা ও সততা   |  | ৩          |        | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ            | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    |           |            |   |
| ৯.৪ প্রকাশ্যে ঋণ বিতরণ   |  | ৩          |        | সকল শাখা ব্যবস্থাপক                    | ৮১ টি ক্যাম্প                    | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১৪<br>১৪      | ২৭<br>২৭       | ২৬<br>২৬       | ১৪<br>১৪        |           |            |   |
| ৯.৫ মনিটরিং  |  | ৩          |        | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%  | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%<br>১০০%    |           |            |   |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩  |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |   |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | প্রদত্ত পুরস্কার                         | ৩          | তারিখ  |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   |               |                |                |                 |           |            | প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হবে। |

১৫


১৬

১৬


১৬



| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                        | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদা যুক্তপ্রাপ্ত 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  | ২                                       | ৩          | ৪              | ৫                                      | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪             |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২  |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইফুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)      | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                       | ২          | সংখ্যা ও তারিখ |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            |                |
|  |   |            |                |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....২  |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ             | বরাদ্দকৃত অর্থ                          | ২          | লক্ষ টাকা      |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            | প্রয়োজ্য নহে। |
|  |   |            |                |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪  |   |            |                |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত          | ২          | তারিখ          | মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক               |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                |                 |           |            |                |
|  |   |            |                |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |                |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ              | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | সংখ্যা         |  |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |            |                |
|  |   |            |                |  |                                  | অর্জন                                   | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |            |                |

  
(মোঃ ফিরোজ আহমেদ)

সহকারী প্রকৌশলী  
ও  
সদস্য সচিব  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, সাতক্ষীরা

  
২৭/০৭/২৩

(মোঃ আব্দুল আলীম)  
কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, সাতক্ষীরা

  
২৭/০৭/২৩

(মোঃ হারুন রশীদ)  
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা  
ও  
সদস্য  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, সাতক্ষীরা

  
২৭/০৭/২৩

(মোঃ রিয়াজুল ইসলাম)  
মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (দায়িত্বে)  
ও  
সভাপতি  
নৈতিকতা কমিটি  
বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, সাতক্ষীরা