

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক          | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদা যিত্তপ্রাপ্ত 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         |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮   |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা              | ৪          | সংখ্যা | স্পেশালিস্ট ডকুমেন্টেশন                | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ৪          | %      | পরিচালক                                | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০  |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা              | ২          | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             |                | ১              |                 |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত     | ২          | %      | পরিচালক                                | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           |                | ১০০            |                 |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ৪০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণার্থী            | ৩          | সংখ্যা | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ৩০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৭৫            | ৭৫             | ৭৫             | ৭৫              |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৩.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সহায়ক ম্যানুয়াল   | ম্যানুয়াল                | ২          |        | চীপ, ডিএলপি                            |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১               |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৩.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগবিধি ২০১৪ সংশোধন  | বিধি                      | ৪          |        | মহাপরিচালক                             |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১               |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৩.৩ পরিসংখ্যান আইন  |                           | ৪          |        | চীফ, পরিসংখ্যান                        |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১               |           |         |            |
|   |                           |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮  |                           |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ   | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ৩১.১২.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৭.২০      |                |                |                 |           |         |            |
|   |                           |            |        |  | ২০                               | অর্জন                                   | ০২০           |                |                |                 |           |         |            |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার  | সেবাবক্স                  | ২          | তারিখ  | সহ.পরি.                                | ৩০.০৯.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২       |                |                |                 |           |         |            |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                           | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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      |
| সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ  | হালনাগাদকৃত                                |            |        | অফিসার                                 | ২০                               |   | ০২০           |                |                |                 |           |            |         |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ                   | সেবাবল্ল হালনাগাদকৃত                       | ২          | তারিখ  | প্রোগ্রামার-২ সহ. পরি. অফি.            | ৩০.০৯.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২০      |                |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ     | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত                     | ২          | তারিখ  | পরিচালক                                | ৩০.০৯.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২০      |                |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১          | তারিখ  | প্রোগ্রামার-২                          | ৩০.১২.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩০.১২.২০       |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬   |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ     | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত                | ৩          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ২০.০৯.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০.০৯.২০      |                |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ                                   | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত                        | ৩          | %      | সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট               | ২০.০৯.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০.০৯.২০      |                |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬                                     |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন                             | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা                   | ২          | তারিখ  | প্রকল্প পরিচালক                        | ১৫.০৮.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫.০৮.২০      |                |                |                 |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ                       | দাখিলকৃত প্রতিবেদন                         | ২          | সংখ্যা | প্রকল্প পরিচালক                        | ১২                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩             | ৩              | ৩              | ৩               |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন             | বাস্তবায়নের হার                           | ২          | %      | প্রকল্প পরিচালক                        | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |            |         |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭  |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |            |         |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও  | ক্রয়-পরিকল্পনা                            | ৩          | তারিখ  | উপপরিচালক                              | ৩০.০৮.২০                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৮.২০      |                |                |                 |           |            |         |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                             | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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         |
| পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                       | ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                          |            |        | (অর্থ)                                 | ২০                               |   | ০২০           |                |                |                 |           |         |            |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন  | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন                     | ৪          | %      | মহাপরিচালক                             | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪  |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন  | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ৩          | তারিখ  | স্পেশালিস্ট ডকুমেন্টেশন                | ৩০.১০.২০ ২০                      | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩০.১০.২ ০২০    |                |                 |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন  | পরিদর্শন সম্পন্ন                             | ২          | সংখ্যা | মহাপরিচালক, পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান  | ৩২                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৪             | ৮              | ৮              | ১২              |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত     | ২          | %      | পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান              | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                        | ২          | %      | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ  | নথি বিনষ্টকৃত                                | ২          | %      | উপপরিচালক (প্রশাসন)                    | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                |                | ১০০             |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন   | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত               | ৩          | সংখ্যা | মহাপরিচালক পরিচালক                     | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ১              | ১               |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |  |            |        |  |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৯.১ ইউআইটিআরসিই মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ   | মনিটরিং ও পরিবীক্ষণ                          | ৫          | সংখ্যা | মহাপরিচালক পরিচালক                     | ১৬                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২             | ৪              | ৪              | ৬               |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৯.২ কর্মশালা  | কর্মশালা                                     | ৩          | সংখ্যা | চীফ ডিএলপি                             | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ১              | ১               |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৯.৩ লিফলেট পোস্টার প্রস্তুত করণ   | লিফলেট পোস্টার                               | ২          | সংখ্যা | স্পেশালিস্ট ডকুমেন্টেশন                | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ২              | ০               |           |         |            |
|   |  |            |        |  |                                  | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |         |            |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                        | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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         |
| ৯.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত পুস্তিকা প্রস্তুত   | পুস্তিকা প্রস্তুত                       | ১          | সংখ্যা         | স্পেশালিস্ট, পাবলিকেশন                  | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                | ১              |                 |                    |         |            |
| ৯.৫ সরকার কর্তৃক নির্দেশিত দুর্নীতি বিরোধী কার্যক্রম নিয়মিত বাস্তবায়ন   | দুর্নীতি বিরোধী কার্যক্রম               | ৪          | %              | মহাপরিচালক পরিচালক                      | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০            | ১০০            | ১০০            | ১০০             |                    |         |            |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩   |   |            |                |   |                                  |   |                |                |                |                 |                    |         |            |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | প্রদত্ত পুরস্কার                        | ৩          | তারিখ          | উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রোগ্রামার-২       | ১৫.০৬.২০<br>২১                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                |                | ১৫.০৬.২<br>০২১  |                    |         |            |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২   |   |            |                |   |                                  |   |                |                |                |                 |                    |         |            |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেসে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)   | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                       | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৫০<br>৩০.০৬.২০<br>২১             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.০৯.২<br>০২০ | ৩১.১২.২<br>০২০ | ৩০.০৩.২<br>০২১ | ৩০.০৬.২<br>০২১  | ৫০                 |         |            |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩   |   |            |                |   |                                  |   |                |                |                |                 |                    |         |            |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ          | বরাদ্দকৃত অর্থ                          | ৩          | লক্ষ টাকা      | মহাপরিচালক                              | ৩০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                | ২০             | ১০              |                    |         |            |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮   |   |            |                |   |                                  |   |                |                |                |                 |                    |         |            |
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত          | ২          | তারিখ          | প্রোগ্রামার-১, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৩১.০৮.২০<br>২০                   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১.০৮.২<br>০২০ |                |                |                 |                    |         |            |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ       | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | সংখ্যা         | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)                | ৩১.০৮.২০<br>২০                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |                | ১০.১০.২<br>০২০ | ১০.০১.২<br>০২১ | ১০.০৪.২<br>০২১  | ১০.০<br>৭.২০<br>২১ |         |            |

১৫

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক               | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নেরদা যুক্তপ্রাপ্ত 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      |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪          | তারিখ | চীফ ডিএলপি এবং সহ.পরি. অফিসার          |                                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ২০.০২.২        | ৩০.০৬.২         |           |            |         |
|  |                                |            |       |  |                                  | অর্জন                                   |               |                | ০২১            | ০২১             |           |            |         |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।