

দপ্তর/সংস্থর নাম: বাংলাদেশ ক্যাভেল শিল্প লিমিটেড, খুলনা।

দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শূদ্ধাচার কোর্স কর্ম পরিচালনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্টামো, ২০১৮-২০১৯

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					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.....১১

১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিন্ড্রাত বাস্তবায়িত সিন্ড্রাত	৪	%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও নৈতিকতা কর্মিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবস্থা স্থাপনাদিকার	সেবাবস্থা স্থাপনাদিকৃত	১	তারিখ	স্বকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮ ৩১-১০-২০১৮ ৩১-০১-২০১৯ ৩১-০৩-২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০১৮	৩১-১০-২০১৮	৩১-০১-২০১৯	৩১-০৩-২০১৯			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	৩১-১২-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১-১২-২০১৮	-	-			

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭

২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (উঃঃ পরিঃ ও মান নিঃ)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১						
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (উঃঃ পরিঃ ও মান নিঃ) / উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
						অর্জন	২০						

১৮৬

বাহুবায়ন অগ্রগণ্য পাবনা বিশ্ববিদ্যালয়, ২০১৮-২০১৯

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহুবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১ম	২ম	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত মান	মন্তব্য
						কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	অর্জন		
২.৩ জাতীয় শূদ্ধতার কোশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক / মহাব্যবস্থাপক (উঃ পরিঃ ও মান নিঃ)	৬০	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	এছাড়া ১৫ জুলাই-১৮ তারিখে একজন বিশিষ্ট গণী ব্যক্তির উপস্থিতিতে এ বিষয়ে এক আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫		

৩. শূদ্ধতার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রাথমিক পরিকল্পনা-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১	সেবাবস্থা	১	তারিখ	সহকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	হালনাগাদ কৃত	২৮-০২-২০১৯	২৮-০২-২০১৯	২৮-০২-২০১৯	২৮-০২-২০১৯	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			
৩.২	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ নিয়াজী কর্মকর্তা	৩১-০৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১-০৭-২০১৮	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ইতোমধ্যে অনলাইন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন।

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম	সেবাবস্থা	১	তারিখ	সহকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	হালনাগাদ কৃত	৩০-০৯-২০১৮	৩০-০৯-২০১৮	৩০-০৯-২০১৮	৩০-০৯-২০১৮	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন			
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ নিয়াজী কর্মকর্তা	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/ নিয়াজী কর্মকর্তা	৩১-০৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১-০৭-২০১৮	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	সহকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৬০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৬০ জন	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারিকে অবহিত করা হয়েছে।	-	-	-	-	

১৮৬

১৮৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						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
৪.৬ স্বপ্ররিত্যে তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা বাস্তবায়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)/সরকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩১-১২-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	১	

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেকর্ডিং সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৫.২ ডিভিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্মাইপ/ম্যাসেনজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	সকল বিভাগীয় প্রধান	০২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	০১	-	-	০১		
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং)	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	২০		
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (রঃ ও নিঃ)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	২০	২০	২০		
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাপারিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং)	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-		

৬. উচ্চশিক্ষা উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উচ্চশিক্ষা কর্ম-পরিবর্তন ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিবর্তন প্রণীত	১	তারিখ	ইনোভেশন টিম	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২০১৮	-	-	-	-		
------------------------------------------------------	----------------------	---	-------	-------------	------------	--------------------	------------	---	---	---	---	--	--

অত্র প্রতিষ্ঠান একটি উৎপাদনমুখী প্রতিষ্ঠান হওয়ায় এ ধরনের কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি বিধায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা সম্ভব হয়নি।

১৯৬

১৯৬

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মতকা	
						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
৬.২ বার্ষিক উত্তরান কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উত্তরানী কার্যক্রম	২	%	ইনোভেশন টিম	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০	-	৫০			
৬.৩ চালুকৃত উত্তরান উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	ইনোভেশন টিম	৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	২	১	১			

৭. স্বচ্ছতা ও ছবাবিহীন শক্তিশালীকরণ.....১৬

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিবীক্ষণা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিবীক্ষণা প্রণীত	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং)	৩১-০৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০১৮						
						অর্জন	ক্রয়-পরিবীক্ষণা প্রণীত হয়েছে						
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের আভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবার স্বচ্ছ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	সরকারী ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ)	৩০-০৯-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০১৮						
						অর্জন	হালনাগাদ কৃত						
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং) / উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	৪	%	সকল বিভাগীয় প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১০	১৫	১০			
						অর্জন	১৫						
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক (ক্রয় ও মার্কেটিং)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-						

১৫


১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গণ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০১৮-২০১৯						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
<p>৮. দপ্তর/সংস্থের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কর্মপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)</p>													
৮.১	নৈতিকতা ও শুল্কচার বিষয় সচেতনতার জন্য অত্র প্রতিষ্ঠানের বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব-স্ব বিভাগে প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে সভা করবেন।		সংখ্যা	সকল বিভাগীয় প্রধানগণ	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১		
৮.২	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানী তেল এর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		%	মহাব্যবস্থাপক (রং ও নিঃ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৮.৩	অবসরপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের দেনা-পাওনা দ্রুততার সাথে পরিশোধ করা হয়ে থাকে		%	ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) /উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
<p>৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৩</p>													
৯.১	'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এর মডিফিকেশন বিতরণের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সকল বিভাগীয় প্রধান	৩০-০৬-২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২০১৯		
<p>১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫</p>													
১০.১	শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)	১.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	০.৩০	০.৩০	০.৩০	০.৩৫		
<p>১১. পরিসংখ্যান ও মূল্যায়ন.....১০</p>													
১১.১	জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১২-০৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৭-২০১৮					
১১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		

১৫

[Signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	আজিৎ মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/স্মার্ট পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/স্মার্ট পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দিষ্ট কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/স্মার্ট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/নিষিদ্ধকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							


 (মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

