

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: মহাপরিচালক এর কার্যালয়, টিএসসি, গাজীপুর।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | সূচকের<br>মান | একক                  | বাস্তবায়নের<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ                        | ২০২১-২০২২<br>অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ |  |                         |                   |                    |              | অজিত<br>মান | মন্তব্য |  |                                      |
|---|--|---------------|----------------------|--|---|---|--|-------------------------|-------------------|--------------------|--------------|-------------|---------|--|--------------------------------------|
|   |  |               |                      |  |   | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                  | ১ম<br>কোয়ার্টার   | ২য়<br>কোয়ার্টার       | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন |             |         |  |                                      |
| ১   | ২  | ৩             | ৪                    | ৫  | ৬   | ৭                                       | ৮  | ৯                       | ১০                | ১১                 | ১২           | ১৩          | ১৪      |  |                                      |
| <b>১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>  |  |               |                      |  |   |   |  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.১ নেতৃত্ব কমিটি সভা আয়োজন  | সভা আয়োজিত  | ৮             | সংখ্যা               | ফোকাল<br>পয়েন্ট<br>কর্মকর্তা  | ৮   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১  | ১                       | ১                 | ১                  |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | ১  | ১                       |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | (প্রমানক)                               | (প্রমানক)  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.২ নেতৃত্ব কমিটির সভার সিদ্ধান্ত<br>বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত<br>সিদ্ধান্ত   | ৬             | %                    | সংশ্লিষ্ট<br>সকল<br>কর্মকর্তা  | ৮০%<br>৮০%<br>৮০%<br>৮০%  | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৮০   | ৮০                      | ৮০                | ৮০                 |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | ৮০   | ১০০                     |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | (প্রমানক)                               | (প্রমানক)  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত<br>অংশীজনের<br>(stakeholders)<br>অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা   | ৮             | সংখ্যা               | ডিজিএম<br>(প্রশাসন)  | ৮   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১  | ১                       | ১                 | ১                  |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | ১  | ১                       |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | (প্রমানক)                               | (প্রমানক)  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন   | প্রশিক্ষণ<br>আয়োজিত   | ২             | সংখ্যা               | জিএম<br>(প্রশিক্ষণ)  | ৮<br>(৬০)   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১<br>(১৫)  | ১<br>(১৫)               | ১<br>(১৫)         | ১<br>(১৫)          |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | ১<br>(১৬)  | ১<br>(১৬)               |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | (প্রমানক)                               | (প্রমানক)  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি<br>অনুসরণ/টিওএন্টহুক্তি অকেজো<br>মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-<br>পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ ইত্যাদি                  | উন্নত কর্ম-<br>পরিবেশ  | ৩             | সংখ্যা<br>ও<br>তারিখ | ডিজিএম<br>(প্রশাসন)  | ২<br>ও<br>২০.১২.২১<br>২০.০৬.২২  | লক্ষ্যমাত্রা                            | -  | ২০.১২.২১                | -                 | ২০.৬.২২            |              |             |         |  | কার্যক্রমের<br>বিবরণ                 |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | -  | ১৯.১২.২১                |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
|   |  |               |                      |  |   | (প্রমানক)                               |  |                         |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-<br>পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক<br>পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায়<br>দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে<br>আপলোডকরণ | কর্ম-পরিকল্পনা<br>ও ত্রৈমাসিক<br>প্রতিবেদন<br>দাখিলকৃত ও<br>আপলোডকৃত | ৮             | তারিখ                | ফোকাল<br>পয়েন্ট<br>কর্মকর্তা<br>এবং<br>ডিজিএম<br>(কোর্স<br>উন্নয়ন) | ৩০.৬.২১<br>(কর্ম<br>পরিকল্পনা) ও<br>২০.০৯.২১<br>২০.১২.২১<br>২০.০৩.২২<br>২০.০৬.২২<br>(প্রতিবেদন) | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০.৬.২১<br>(কর্ম<br>পরিকল্পনা) ও<br>২০.৯.২১<br>(প্রতিবেদন) | ২০.১২.২১                | ২০.০৩.২২          | ২০.৬.২২            |              |             |         |  | ওয়েবসাইট এ<br>দৃশ্যমান              |
|   |  |               |                      |  |   | অর্জন                                   | ২৯.৬.২১<br>(কর্ম<br>পরিকল্পনা)<br>১৯.৯.২১<br>(প্রতিবেদন)   | ২০.১২.২১<br>(প্রতিবেদন) |                   |                    |              |             |         |  |                                      |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরক্ষার প্রদান এবং<br>পুরক্ষারপ্তাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশ   | প্রদত্ত পুরক্ষার   | ৩             | তারিখ                |  |   |   |  |                         |                   |                    |              |             |         |  | কেন্দ্রীয় কার্যালয়<br>হতে করা হয়। |

| 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                    |
| <b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কাচার .....</b>  |                                     |            |                                 |   |                                  |   |               |                |                 |                 |           |            |                       |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪          | তারিখ                           | ডিজিএম (প্রশাসন)                        | ২০.৯.২১                          | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০.৯.২১       |                |                 |                 |           |            | ওয়েবসাইট এ দ্রশ্যমান |
| <b>৩. শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>              |                                     |            |                                 |   |                                  |   |               |                |                 |                 |           |            |                       |
| ৩.১ প্রশিক্ষনার্থীগণের সেবাসংক্রান্ত অভিযোগ সমূহ দুট নিষ্পত্তিকল্পে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ফোন নম্বর যথাস্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণ | প্রদর্শিত                           | ৪          | তারিখ                           | ডিজিএম (প্রশাসন)                        | ১৫.৯.২১                          | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫.৯.২১       |                |                 |                 |           |            | ওয়েবসাইট এ দ্রশ্যমান |
| ৩.২ অফিস স্টেশনারীর সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে রেজিস্টার মেইনটেইনের করণ  | ডাটাবেস প্রস্তুতকৃত                 | ৪          | তারিখ                           | ডিজিএম (প্রশিক্ষণ)                      | ১৫.১২.২১                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫.১২.২১      |                |                 |                 |           |            |                       |
| ৩.৩ আসবাবপত্র এবং আইটি ইকুইপমেন্ট এর ইনভেন্টরিকরণ   | বাস্তবায়িত                         | ৪          | তারিখ                           | ডিজিএম (প্রশাসন)                        | ১৫.৩.২২                          | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১৫.৩.২২        |                 |                 |           |            |                       |
| ৩.৪ Plagiarism চেকিং সফটওয়ার ব্যবহার করে কোর্সের প্রশিক্ষনার্থীদের এ্যাসাইনমেন্ট চেকিং   | Plagiarism চেকিং সফটওয়ার ব্যবহৃত   | ৪          | সংখ্যা (এ্যাসা ইনমেন্ট) ও তারিখ | জিএম (কোর্স উন্নয়ন)                    | ৪০ টি (১৬-৬-২২)                  | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ৪০ টি (১৬-৬-২২) |                 |           |            |                       |
| ৩.৫ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ   | বাস্তবায়িত                         | ৪          | তারিখ                           | ডিজিএম (প্রশিক্ষণ)                      | ১৬.৬.২২                          | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                | ১৬.৬.২২         |                 |           |            |                       |
| <b>বিঃদ্রঃ- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।</b>  |                                     |            |                                 |   |                                  |   |               |                |                 |                 |           |            |                       |

(মোহাম্মদ আব্দুর রহিম)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
চেলিয়োগায়োগ স্টাফ কলেজ  
বিটিসিএল, গাজীপুর  
ফোনঃ ৪৯২৬১২০১