

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আহবায়ক, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩		
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	২		
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ ৫০	১০০	লক্ষ্যমাত্রা		৫০		৫০	১০০		
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	পরিচালক (গবেষণা)/ অতিরিক্ত পরিচালক/সকল বিভাগ/শাখা প্রধান	৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২০২৩	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	২৬-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪		উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকল্পে তিনটি কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এগুলো হলো- ১. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত ২. টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ৩. ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক (গবেষণা) অথবা অতিরিক্ত পরিচালক	২১-০৯-২০২৩ ২১-১২-২০২৩ ২১-০৩-২০২৪ ২০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২১-০৯-২০২৩ ২১-০৯-২০২৩	২১-১২-২০২৩ ২১-১২-২০২৩	২১-০৩-২০২৪ ২১-০৩-২০২৪	২০-০৬-২০২৪	২১-০৯-২০২৩ ২১-১২-২০২৩ ২১-০৩-২০২৪		প্রতি ত্রৈমাসিক সভা/কর্মশালার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে পেশ করা হবে।
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-০৭-২০২৩ ৩১-০৭-২০২৩				৩১-০৭-২০২৩		
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫ ৪.৩৫	২৫ ৪৭.৮২%	৭০ ৯৪.২৮%	১০০ উন্নয়ন বাজেটঃ ৬৬.৬১%	০		
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	অতিরিক্ত পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ ৬০.০৭	৪০ ২৬%	৮০ ৬৫.০৭%	১০০ উন্নয়ন প্রকল্পঃ ৪১.৬১%	০		
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান, প্রশিক্ষণ, পরিকল্পনা ও প্রযুক্তি পরীক্ষণ বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		২ ২	২	২	৪		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক	৩১-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩১-১২-২০২৩			২০২২-২৩ অর্থবছরে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প “ব্ল্যাক বেঞ্জল ছাগলের জাত সংরক্ষণ ও উন্নয়ন গবেষণা প্রকল্প” সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ও গবেষণাগারের যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হবে
						অর্জন							
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক	৩১-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩১-১২-২০২৩			২০২২-২৩ অর্থবছরে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প “ব্ল্যাক বেঞ্জল ছাগলের জাত সংরক্ষণ ও উন্নয়ন গবেষণা প্রকল্প” সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হবে।
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যথাযথভাবে ব্যবহৃত নিশ্চিতকৃত	৩	%	অতিরিক্ত পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা				১০০			প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।
						অর্জন					০		
৩.২. প্রধান কেন্দ্র, আঞ্চলিক কেন্দ্র ও মাঠ পর্যায়ের সকল গবেষণা কার্যক্রম, প্রযুক্তি পল্লী স্থাপনে স্বচ্ছতা বৃদ্ধিকরণে পরিদর্শন ও সুপারিশ বাস্তবায়ন	৩.২.১. পরিদর্শনকৃত	৫	সংখ্যা	পরিচালক (গবেষণা) অথবা অতিরিক্ত পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			ছবি সম্বলিত পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সুপারিশসমূহ।
						অর্জন		১			১		
৩.৩. শূন্য পদ পূরণ	৩.৩.১. শূন্যপদ পূরণকৃত	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত পরিচালক	২৬	লক্ষ্যমাত্রা				২৬			শূন্য পদ পূরণে অগ্রগতি প্রতিবেদন (বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা; এবং নিয়োগ আদেশ) প্রমাণক হিসেবে পেশ করা হবে।
						অর্জন					০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৩.৪. সম্পাদিত গবেষণা বৈজ্ঞানিক জার্নালে প্রকাশ/বুকলেট/লিফলেট/ম্যানুয়াল প্রকাশ	৩.৪.১. বাস্তবায়িত গবেষণা প্রবন্ধ জার্নালে প্রকাশনা	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ দপ্তর প্রধান	১২	লক্ষ্যমাত্রা			৪	৮	৪		প্রকাশিত বৈজ্ঞানিক প্রবন্ধ জার্নালের লিংক ও প্রকাশিত প্রবন্ধ।	
						অর্জন			৪					
	৩.৪.২. বুকলেট/লিফলেট/ম্যানুয়াল/ফোল্ডার প্রকাশ ও বিতরণ	৩	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ দপ্তর প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা			২	২	২			প্রকাশিত বুকলেট/লিফলেট/ম্যানুয়াল/ফোল্ডার।
						অর্জন			২					