

পরিচালক (প্রশাসন)-এর কার্যালয়  
২৫২৭ ০২/১১/২০

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)-এর কার্যালয়  
২৫০৩ ০২/১১/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঠাকুরগাঁও উপকেন্দ্র।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর কার্যালয়  
৫০০২ ০২/১১/২০

নং-১৫.৫৪.৯৪০০.০৪৯.৫২.০৪৯.২০.২৮৮০

তারিখঃ ০২/১১/২০২০ খ্রিঃ

প্রেরকঃ উপকেন্দ্র প্রধান  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঠাকুরগাঁও উপকেন্দ্র।

প্রাপকঃ পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।

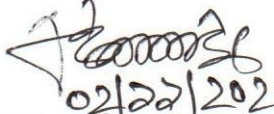
বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ এর ১ম কোয়ার্টার এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.২২.১৪৮.২০/১৬১১/১(১০)

তাং- ০৯/০৮/২০২০ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঠাকুরগাঁও উপকেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০- ২০২১ এর ১ম কোয়ার্টার এর অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক পূরণ পূর্বক এই সাথে প্রেরণ করা হলো।

মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

  
০২/১১/২০২০  
(মোঃ আমিনুল ইসলাম)  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী

ও  
উপকেন্দ্র প্রধান  
ফোনঃ ০৫৬১-৫৩৫৭৩।

সংযুক্তঃ ০৬ (ছয়) পৃষ্ঠা।

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)-এর কার্যালয়	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> তদন্ত করুন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> তাগিদ দিন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> খরচ করিয়ে দিন
নিরাপত্তা অফিসার	
পি.এ	

পরিচালক (প্রশাসন)-এর কার্যালয়	
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> তদন্ত করুন
সহ-পরিচালক (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> তাগিদ দিন
পি.এ	<input type="checkbox"/> খরচ করিয়ে দিন

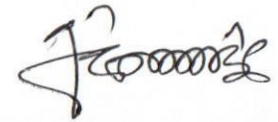
০২/১১/২০

  
০২/১১/২০

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঠাকুরগাঁও।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের 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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা-৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপকেন্দ্র প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%						
						অর্জন	২৫%						
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন-১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপকেন্দ্র প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							



-০২-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের 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
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন-১০</b>													
						লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ-৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৪.৫ স্ব প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

-০৩-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের 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
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা-৭</b>													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	৩০.১১.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন		৩০.১১.২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
<b>৬ সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার-১৪</b>													
৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	২৬.১১.২০২০ ১০.০৫.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন		২৬.১১.২০২০		১০.০৫.২০২১			
৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

চলমান পাতা-০৪

-০৪-

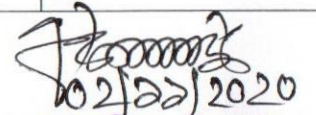
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>৭. ক্রয় ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার-৫</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬ (৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সদর দপ্তর ও উপকেন্দ্র প্রধান	৩০.০৭.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৭.২০২০	৩১.১২.২০২০	১৯.০২.২০২১				উপকেন্দ্র হতে প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে সদর দপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয়কার্য সম্পন্ন	২	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান		লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ-১২</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	সদর দপ্তর ও উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৭০%	৮০%	৯০%			উপকেন্দ্র হতে প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে সদর দপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ
						অর্জন							
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	উপকেন্দ্র প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপকেন্দ্র প্রধান	৪০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	৪০%			
						অর্জন							

-০৫-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের 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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০%	লক্ষ্যমাত্রা			৫%	১০%			
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপকেন্দ্র প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা				১			
						অর্জন							
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)-১৫</b>													
৯.১ কর্মস্থলে ডিজিটাল হাজিরা প্রণয়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	২৮.০২.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা			২৮.০২.২০২১				
						অর্জন							
৯.২ পৌর ও ভূমিকর, যথাসময়ে পরিশোধ ও হালনাগাদকরণ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	১৫.১২.২০২০ ১৫.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা		১৫.১২.২০২০		১৫.০৬.২০২১			পৌরকর ও ভূমিকর বিল পাওয়া যায়নি।
						অর্জন							
৯.৩ সম্পদ সম্পত্তির রেকর্ড সংরক্ষণ ও হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রণয়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	১৫.১২.২০২০ ১৫.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা		১৫.১২.২০২০		১৫.০৬.২০২১			
						অর্জন							
৯.৪ পানি, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল যথাসময়ে পরিশোধ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.৫ অবসরগ্রহণকারীদের পেনশন প্রস্তাব যথাসময়ে যথাযথভাবে প্রেরণ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	উপকেন্দ্র প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			পেনশন প্রস্তাব এর আবেদন পাওয়া যায়নি।
						অর্জন	০%						

-০৬-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের 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
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান-৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
<b>১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন-২</b>													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুজু অকেজে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপকেন্দ্র প্রধান	১ ১৮.০২.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন			১৮.০২.২০২১				
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ-২</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা			লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর কর্তৃক অনুসরণীয়
						অর্জন							
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন-৪</b>													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সদর দপ্তর ও উপকেন্দ্র প্রধান	১৬.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৮.২০২০						উপকেন্দ্র হতে প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে সদর দপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশ
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকরণ	২	সংখ্যা	সদর দপ্তর ও উপকেন্দ্র প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

  
১০/০২/২০২০

মোঃ আমিনুল ইসলাম  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী

উপকেন্দ্র প্রধান  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
প্রকল্পগোষ্ঠী :