



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশ্লিষ্ট অগ্রগতির সম্ভাব্য (নমুনা) প্রমাণকের তালিকা

- প্রতিটি সূচকের অগ্রগতির জন্য পৃথক সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন/ সারসংক্ষেপ/অগ্রায়নপত্র/প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।
- প্রতিটি সূচকের সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য/প্রমাণক একটি পিডিএফ ফাইলে ধারাবাহিকভাবে অর্ন্তভুক্ত করে মূল চুক্তিতে উক্ত সূচকের যে ক্রমিক নং আছে সে অনুসারে উক্ত পিডিএফ ফাইলের নামকরণ করতে হবে।
- ফাইলের সাইজ বড় হলে গুগল ডাইভের মাধ্যমে পাঠানো যেতে পারে।
- অগ্রগতি প্রতিবেদন ছকে কোন মন্তব্য বা ব্যাখ্যা দেয়ার প্রয়োজন নেই
- অগ্রগতি প্রতিবেদন ছকে মূল স্বাক্ষরিত চুক্তির সেকশন -৩ এর সূচকসমূহ হুবহু ধারাবাহিকভাবে বর্ণিত থাকবে, মূল চুক্তির কোন অংশই পরিবর্তন করা যাবে না।
- এই প্রমাণকের তালিকায় বর্ণিত হয়নি এমন সকল কার্যক্রম এবং সূচকসমূহেরও অনুরূপ উপযুক্ত প্রমাণক দাখিল করতে হবে, প্রয়োজনে মাউশি অধিদপ্তরের এপিএ টিমের সহায়তা নিতে হবে।
- যথাযথ প্রমাণক ব্যাতিত কোন নম্বর দাবী করা যাবে না।
- প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয় (যোগ) করে প্রমাণক হিসেবে সংযুক্ত করতে হবে।

দপ্তরের (নিজস্ব) কৌশলগত উদ্দেশ্য

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	প্রমাণক হিসেবে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস
এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্র	শতকরা	১. বিবেচ্য সময়ে মোট এমপিও আবেদনের তালিকা ও নিষ্পত্তির তালিকা (ওয়েবসাইট হতে) ২. নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্রের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)
ক্লাশ গ্রহণ	গৃহীত ক্লাশ	সংখ্যা	১. বিভাগীয় প্রধান/পাঠদানকারী কর্মকর্তা/শিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত গৃহীত ক্লাশের হিসাব বিবরণী ২. বিভাগীয় প্রধান/পাঠদানকারী কর্মকর্তা/শিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত গৃহীত ক্লাশের হিসাব বিবরণীসমূহের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ৩. ক্লাশ গ্রহণের অণ্য কোন প্রমাণক (যদি থাকে)
মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণ	গৃহীত ক্লাশ	সংখ্যা	১. এটুআই-এর ড্যাশ বোর্ডের সরাসরি প্রিন্ট কপি ২. মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের তথ্য (যদি থাকে) ৩. মাঠ পর্যায়ের তথ্য এবং এটুআই-এর ড্যাশ বোর্ডের তথ্যের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১. ফরোয়ার্ডিংসহ সকল প্রতিবেদনের কপি (মাসিক প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি মাসের জন্য একটি এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের জন্য বছরে ৪টি) ২. প্রতিবেদনসমূহের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
ছাত্রছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারির ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	বিনামূল্যে বই বিতরণকৃত বই	লক্ষ	১. বিতরণের জন্য বইয়ের চাহিদাপত্র ২. বিতরণকৃত বইয়ের সংখ্যার হিসাববিবরণী (জেলা শিক্ষা অফিস হতে প্রাপ্ত) ৩. জেলা শিক্ষা অফিস হতে প্রাপ্ত হিসাব বিবরণীর সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M.) পদ্ধতির ব্যবহার ও ISAS মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১. ফরোয়ার্ডিংসহ সকল প্রতিবেদনের কপি (মাসিক প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি মাসের জন্য একটি এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের জন্য বছরে ৪টি) ২. প্রতিবেদনসমূহের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন	অন্তর্ভুক্ত বিদ্যালয়	সংখ্যা	১. প্রতিযোগিতার অফিস আদেশ ২. প্রতিযোগিতার তারিখ সম্বলিত স্বাক্ষরিত সিডিউল ৩. প্রতিযোগিতার স্থিরচিত্র
ILC এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন	প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১. ফরোয়ার্ডিংসহ সকল প্রতিবেদনের কপি (মাসিক প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি মাসের জন্য একটি এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের জন্য বছরে ৪টি) ২. প্রতিবেদনসমূহের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
শিক্ষকদের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক	সংখ্যা	১. প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	প্রমাণক হিসেবে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস
শিক্ষকের দক্ষতা উন্নয়নে বিভিন্ন বিষয়ভিত্তিক ইন হাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকের সংখ্যা	সংখ্যা	১. প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
মাঠপর্যায়ে শিক্ষা অফিস ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	১. পরিদর্শনের অফিস আদেশ, ভ্রমণসূচি ২. পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা, রিপোর্ট দাখিলের প্রমাণক ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
অধীন শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন,পিআরএল এর আবেদন নিষ্পত্তির হার	শতকরা নিষ্পত্তির হার	শতকরা	১. বিবেচ্য সময়ে মোট পিআরএল আবেদনের তালিকা ও নিষ্পত্তির তালিকা ২. পিআরএল মঞ্জুরের /অগ্রায়নের আদেশের কপিসমূহ ৩. নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্রের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)
বৃত্তি-উপবৃত্তি প্রদান	বৃত্তি-উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থী	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ ২. তফসিলি বৃত্তি-উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়নে কর্মসূচী (স্বাস্থ্যসন্মত টয়লেট, সুপেয় পানি, বৃক্ষরোপন)	কর্মসূচী বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ ২. বাস্তবায়িত প্রতিষ্ঠানের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট স্থিরচিত্র ৪. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
প্রতিষ্ঠানে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন	বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ ২. টেন্ডার/কমিটি/কার্যাদেশের কপি ৩. বাস্তবায়িত প্রতিষ্ঠানের ডাটাবেজ/তালিকা ৪. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত
সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভাগীয় প্রতিযোগিতা বাস্তবায়িত	তারিখ	১. প্রতিযোগিতার অফিস আদেশ ২. প্রতিযোগিতার তারিখ সম্বলিত স্বাক্ষরিত সিডিউল ও প্রতিযোগিতার স্থিরচিত্র
জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ অনুষ্ঠান ও প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন	মন্ত্রনালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভাগীয় প্রতিযোগিতা বাস্তবায়িত	তারিখ	১. প্রতিযোগিতার অফিস আদেশ ২. প্রতিযোগিতার তারিখ সম্বলিত স্বাক্ষরিত সিডিউল ও প্রতিযোগিতার স্থিরচিত্র
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বিভাগীয়/ অঞ্চল পর্যায়ের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন	বিভাগীয়/ অঞ্চল পর্যায়ে গীষ্মকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত	তারিখ	১. প্রতিযোগিতার অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রতিযোগিতা হতে প্রাপ্ত তথ্য/ফলাফল ৩. প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৪. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও বিভাগীয়/ অঞ্চল পর্যায়ের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন	বিভাগীয়/ অঞ্চল পর্যায়ে শীতকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত	তারিখ	১. প্রতিযোগিতার অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রতিযোগিতা হতে প্রাপ্ত তথ্য/ফলাফল ৩. প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৪. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
আইএমএস ডাটা এন্ট্রি ভেলিডেশন	অনলাইনে ডাটা এন্ট্রিকৃত প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ, সিডিউল ২. অনলাইনে ডাটা এন্ট্রিকৃত প্রতিষ্ঠানের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
কোভিড-১৯(করোনা) কালীন যথাযথ স্বাস্থ্য সুরক্ষা কার্যসমূহ সম্পাদন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ, সিডিউল ২. সুরক্ষা ব্যবস্থার তালিকা ও বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা জাগ্রতকরণ, বাল্যবিবাহ, মাদক ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধ এবং নারী শিক্ষার গুরুত্ব বৃদ্ধির লক্ষ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ, সিডিউল ২. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
ILC,BCC ও SESIP ল্যাবসমূহ মনিটরিং	বাৎসরিক মনিটরিং সংখ্যা	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ, সিডিউল ২. বাৎসরিক মনিটরিং ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	দক্ষ ও প্রশিক্ষিত প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংখ্যা	সংখ্যা	১. অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	প্রমাণক হিসেবে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস
[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	১. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রিন্ট কপি ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত
	[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১. মাসিক সভার নোটিশ, রেজুলেশন, উপস্থিতিপত্র/ক্ষিনশট ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	১. মাসিক সভার নোটিশ, রেজুলেশন, উপস্থিতিপত্র/ক্ষিনশট ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	১. মাসিক সভার নোটিশ, রেজুলেশন, উপস্থিতিপত্র/ক্ষিনশট ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	১. মাসিক সভার নোটিশ, রেজুলেশন, উপস্থিতিপত্র/ক্ষিনশট ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	১. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ ২. প্রতিবেদনসমূহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ফরোয়ার্ডিংসমূহ ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা ইএমআইএস কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	১. ই-নথিতে নিষ্পন্ন নোটের হিসাব বিবরণী ২. ই-নথি সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত রিপোর্ট ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা ইএমআইএস কর্তৃক স্বাক্ষরিত
[২.২] উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	জনঘণ্টা	২	১৫-২-২১	১. প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	২	৪০	১. প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
	[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	১	৫	১. প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, সিডিউল ২. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের ডাটাবেজ/তালিকা ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	১. প্রনোদনা প্রদানের আদেশ/অনুমোদনের কপি ২. প্রনোদনা প্রদানের স্থিরচিত্র/ভিডিওচিত্র ৩. প্রনোদনার বিবরণ স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট স্বাক্ষরিত
[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	১. ক্রয় পরিকল্পনার কপি ২. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিবরণ ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত (পৃথকভাবে)
[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	১. বাজেটে বরাদ্দের কপি/আইবাস থেকে প্রিন্ট/অন্য কোন প্রমাণক ২. ব্যয় বিবরণী/আইবাস থেকে প্রিন্ট/অন্য কোন প্রমাণক ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত
[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	১. মোট অডিট আপত্তির বিবরণ ২. নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির বিবরণ/তালিকা/অফিস আদেশসমূহ ৩. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত
[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১. হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণের ফরোয়ার্ডিং ২. সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন, ব্যাখ্যা, বিবরণ, স্পষ্টীকরণ যা সংশ্লিষ্ট শাখা হতে স্বাক্ষরিত