

ସାଧି କର୍ମାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଉପାଧିକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କର ଉପସ୍ଥିତି ରେକର୍ଡ୍, ୨୦୨୨-୨୦୨୩

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନାମ: ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ଅଫ୍ ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା, ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା
 ପଦକ୍ଷେପ ନାମ: ଅବଧି ଅଭିମତ

କାର୍ଯ୍ୟ	କ୍ର.ସଂ	କାର୍ଯ୍ୟର ବିବରଣ	କାର୍ଯ୍ୟର ତାରିଖ	କାର୍ଯ୍ୟର ସ୍ଥାନ	କାର୍ଯ୍ୟର ସମୟ	କାର୍ଯ୍ୟର ସମ୍ପର୍କିତ କର୍ମଚାରୀ				
						୧	୨	୩	୪	୫
୧. ଅଭିମତ ଦେବା										
୧.୧ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୧	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୧.୨ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୨. ଅଭିମତ ଦେବା										
୨.୧ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୩	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୨.୨ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୪	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୩. ଅଭିମତ ଦେବା										
୩.୧ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୫	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୩.୨ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୬	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୪. ଅଭିମତ ଦେବା										
୪.୧ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୭	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫
୪.୨ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୮	କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ	୨୦୨୨-୨୦୨୩	ଭୁବନେଶ୍ୱର	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫	୧୫

Handwritten signature

সংস্থা: _____ লক্ষ্যমাত্রা: _____ প্রকৃত অর্জন: _____
 মাসিক প্রতিবেদন, ২০২৩-২০২৪
 কোয়ার্টার: ১৪

ক্রমিকভাবে উল্লিখিত কর্মসূচির বিবরণ	নির্ধারিত উদ্যোগ	দিন	উপজেলা	মহস্ব কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	০০	০০	০০	০০
					লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	দিন	দিন	দিন	দিন
৬.৩ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ ০২/০৭/১৯			০০	০০				
৬.৪ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনাক্ত	তারিখ								
৬.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী) গ্রহণ	পৃথক কার্যক্রম	সংখ্যা					০	০	০	০
৬.৬ দপ্তর/সংস্থার দুর্নীতির ক্ষেত্রসমূহ (Grey Area) চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত ক্ষেত্রসমূহ	সংখ্যা					০	০	০	০
৭. কার্যালয়ের শুল্কসংগ্রহ সংশ্লিষ্ট যেকোন কার্যক্রম (কার্যালয় প্রধান/কনিষ্ঠ কৰ্মকৰ্মীৰ্বিহীন)										
৭.১ কম্পিউটার ও ওয়েব সাইট বিষয়ক প্রশিক্ষণ			উপজেলা	মহস্ব কর্মকর্তা	০১	০১				
৭.২ ইন্সেন্টাইব বেজিষ্টিংর ফোলা ও ব্যবহার					০১	০১				
৮. অর্থ বরাদ্দ										
৮.১ শুল্কসংগ্রহ সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	উপজেলা	মহস্ব কর্মকর্তা	০.১৫০	০.১৫	০০	০০	০০	০০
৯. পরিবীক্ষণ										
৯.১ জাতীয় শুল্কসংগ্রহ কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্যক্রম প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কার্যক্রম প্রণয়ন	তারিখ	উপজেলা	মহস্ব কর্মকর্তা			০০	০০	০০	০০
৯.২ জাতীয় শুল্কসংগ্রহ কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা/উর্ধ্বতন কার্যালয়ে দাখিল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা					০০	০০	০০	০০

স্বাক্ষরিত: _____
 উপজেলা মহস্ব কর্মকর্তা
 তারিখ: _____