

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মুহসিন

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

পদবী: পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২৩  
বিভাগ: প্রশাসন

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিদ্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							ডিপেন্ডেবল, ২০২৩ পর্যন্ত প্রদত্ত / প্রাপ্ত (৬- ১০) নম্বর	মন্তব্য		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			৩	
১	২	৩	৪	৬	৭	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১৩	১৪
১. টিটি সংক্রান্ত	মহাশালার টিটির উত্তর প্রদান	টিটির উত্তরের কপি	তারিখ	১০	১০	সর্বশেষ তারিখ- ১দিন	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৩ দিন						টিটি প্রাপ্তির সর্বশেষ তারিখ স্বাপেক্ষে
	শিল্প মহাশালার মাসিক সমস্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	৩	৪	৫	৬	৭						মাসিক প্রতিবেদন D প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস ) রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭						মাসিক /প্রতিবেদনে প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	২. প্রতিবেদন সংক্রান্ত	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭						মাসিক প্রতিবেদনে C প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	আমলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭						ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে C প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	৩	৪	৫	৬	৭						ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে C প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	মনোনয়ন প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ	মনোনয়ন প্রদানকৃত নামি	কার্যদি বস	১০	১০	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ + কার্যদিবস	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিবস	৪ কাঃদিঃ+	৫ কাঃদিঃ+						

1

2

৪. অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংক্রান্ত	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটির অফিস আদেশ প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির অফিস আদেশের কপি/ নাহি	কার্যদি বস	১০		আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়ন কার্যক্রম গ্রহণ	ছুটি নগদায়নের কপি/ নাহি	কার্যদি বস	১০	১	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ইপিএফ চুক্তি পাওনা পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চুক্তি পাওনার কপি/ নাহি	কার্যদি বস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোয়িক প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোয়িকের কপি/ নাহি	কার্যদি বস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	শ্রাতি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শ্রাতি বিনোদনের কপি/ নাহি	কার্যদি বস	১০	৫	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের বিভিন্ন মানাশালার কার্য সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদন গ্রহণকৃত নথি	কার্যদি বস	১০	৫	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পরিক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরার শীট	কার্যদি বস	১০	১০	তৃতীয় কার্যদিবস - ১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস + ২	তৃতীয় কার্যদিবস + ৩	তৃতীয় কার্যদিবস + ৪	প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।
৮	বিভিন্ন প্রকার বিল (বিসুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ড্রাইভারদের ওভার টাইম ইত্যাদি) প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত বিলের কগজাদি	তারিখ	১০	১০	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস	
৯	বদলি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদি বস	১০	১০	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	
১০	পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদি বস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	

*(Handwritten signature/initials)*

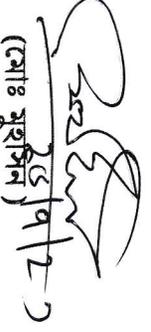
পাটি বিল প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
স্বরণ অগ্রিম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ	বিলের কপি	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	স্বরণ বিলের নাথি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
স্বরণ সমন্বয়করনে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	ভাউচারের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১১. পাটি বিল ও অগ্রিম সংক্রান্ত	বিলের কপি	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	সাধারণ অগ্রিম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
সাধারণ অগ্রিম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	সাধারণ অগ্রিম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
ওভারটাইম প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদি বস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১২	ই-নাথি ডেক, যাবাইকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রাপ্ত নাথি	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	

৩-মাসিক মিটিং/ প্রতিবেদন বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিমাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

৪- প্রতিবেদন/প্রস্তাব এর কোন নিশ্চিত তারিখ নেই বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী কার্য তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

৫- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ জুলাই, অক্টোবর, জানুয়ারি এবং এপ্রিল মাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
(মোঃ মুহাম্মদ মুহাম্মদ)  
পরিচালক

প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
১৩/০৭/২০২৩  
আলোয়ার হোসেন সিকদার  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সফটওয়্যার)  
বঙ্গদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র

১১৬ (খ) তেল্লাই শিল্প এলাকা, ঢাকা

কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইজ

পদবী: পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বিটাক বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিয়োগিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন			২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	অনুবি ২ বিশেষ পর্যায় প্রস্তুত
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	১০	৯	৯	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ADP মাসিক প্রতিবেদন সংশোধনীর (যদি প্রয়োজন হয়) মাহপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১১	১১	১০	-	-	-	-	-	-		
২)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED মাসিক প্রতিবেদন সংশোধনীর (যদি প্রয়োজন হয়) মাহপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১১	১১	১০	-	-	-	-	-	-		
৩)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশোধনীর (যদি প্রয়োজন হয়) মাহপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	-	-	-	-	-	-		
৪)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement Plan সংশোধনীর (যদি প্রয়োজন হয়) প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মাহপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	Work plan and Procurement plan পেশকৃত	তারিখ	-	-	২৫-০৭-২৩	২৬-০৭-২৩	২৭-০৭-২৩	-	-	-	-	-	-		
৫)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিতাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য মাহপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	বিতাজন আদেশ জারির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ	-	-	২৫-০৭-২৩	২৬-০৭-২৩	২৭-০৭-২৩	-	-	-	-	-	-		
৬)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মাহপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ	-	-	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	-	-	-	-	-	-		

*(Signature)*

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্ত	মোট	শতাংশ	ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্ত	মোট	শতাংশ
১)	চলমান প্রকল্পের ADP Review, PIC ও PSC নিউ-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	-	-	নোটিশ প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৯ কার্যদিবস	-	-
৮)	ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	বাস্তবায়িত ই-নথি	%	-	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৯)	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮-এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	-	৪	৩	২	২	-
১০)	বিটাকের ওয়েব সাইট ডিজিট	ওয়েব সাইট ডিজিটকৃত	সংখ্যা	-	১২	১০	৮	৬	-

মোট প্রাপ্ত নম্বর

\*\* মোট বরাদ্দকৃত নম্বর = (সম্পাদনযোগ্য কর্মের সংখ্যা X সম্পাদনযোগ্য প্রতিটি কর্ম বিপরীতে বরাদ্দকৃত নম্বর)

$$= ১০ \times ১০$$

$$= ১০০$$

মোট প্রাপ্ত নম্বর

$$=$$

শতকরা গুণিত

$$=$$

- অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ**
- সিদ্ধান্তের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকরণ;
  - উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশকৃত অন্যান্য সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;
  - গবেষণা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্নকরণ;
  - এসইআইপি কর্তৃক বাস্তবায়নীয় ওয়াকশপ কাম ট্রেনিং কমান্ডেব্র প্রদান নির্মাণ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;
  - এসইআইপি এর অধীন পরিচালিত প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে কেন্দ্র প্রধানের সার্বিক যোগাযোগ;
  - শিল্প মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে নির্দেশিত সভায় অংশগ্রহণ।
  - ইস্তায়ুল প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ;
  - অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা খাতের আওতায় বিটাকের কেন্দ্র সমূহের সংশ্লিষ্ট কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান ও বাস্তবায়ন পরিবক্ষণ;
  - এডিপি/আরএডিপিতে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন করণ।

  
২৪/৭/১৯

কৃষকত্বের স্বাক্ষর ও তারিখ  
**Dr. Md. Jalal Uddin**  
Project Director  
Establishment of 6 (six) Centers of BIRAC  
in Gopalganj, Sunamganj, Barishal, Rangpur  
Jamalpur and Jashore District

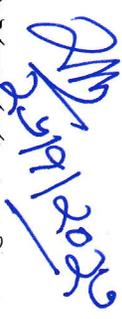
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

আনোয়ার হোসেন চৌধুরী

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

বাংলাদেশ শিল্প কার্ফিয়ারি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

১১৬ (খ) তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

  
২৪/৭/১৯



নাম: মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএসি)-২০২০-২৪

পদবী: পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তার নিবেশিত	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বর্ণিত প্রোগ্রামে অর্জন করা হয়েছে কি না		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	রিপোর্ট প্রণয়ন।	শাস	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
২	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ১৬০০ জন মহিলা প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ১২৫০ জন পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ১০৫৭.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	১০	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৫	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মূলধন খাতির ব্যয় ৫০০.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৬	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিআইসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৭	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিএসসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৮	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মাসিক এডিপি রিপোর্ট	রিপোর্ট	পরবর্তী তারিখ	১০	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
৯	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আইএমইডি মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট	রিপোর্ট	পরবর্তী তারিখ	১০	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১০	ই নথি	ই নথির জবাব	দিন	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
১১	প্রশিক্ষণ গ্রহণ গ্রহণ/অংশ গ্রহণ	গ্রহণ রুটিন	গ্রহণ	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে  
  
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

সর্বমোট নম্বরঃ

তদারিক কর্মকর্তার পদবী, স্বাক্ষর  


মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী  
 প্রকল্প পরিচালক  
 সেপা (ফেজ-২) প্রকল্প, বিটাক

আনোয়ার হোসেন চৌধুরী  
 মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
 বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বি)  
 ১১৬ (খ) তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১১৬

কর্মকর্তার নাম: মোঃ জিয়াউল হক

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা)

ক্র.সং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাবহ)								প্রকৃত অর্জন			
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪					
১																	
২	১) চলমান প্রকল্পসমূহের ADP প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৩	২) চলমান প্রকল্পসমূহের IMED মাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	২৪	২৩	২২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৪	৩) চলমান প্রকল্পসমূহের মাসিক ECNEC পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	৪) চলমান প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement Plan প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালকের নিকট পেশ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	Work plan and Procurement plan পেশকৃত	তারিখ	-	-	১৭-০৭-২২	১৮-০৭-২২	১৯-০৭-২২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	৫) চলমান প্রকল্পের আরএডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব পেশকৃত	কর্মদিবস	-	-	৬	৫	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৭	৬) ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক ওয়াকশপ আয়োজন।	আয়োজনকৃত ওয়াকশপ	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-

৫৫

৫৫

ক্রমিক নং	বিবরণ	কার্যদিবস	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	কার্যদিবস	মিনিটস প্রাপ্তি/প্রস্থূতের ৫ কার্যদিবস	মিনিটস প্রাপ্তি/প্রস্থূতের ৭ কার্যদিবস	মিনিটস প্রাপ্তি/প্রস্থূতের ৯ কার্যদিবস	মিনিটস	মিনিটস	মিনিটস
৭)	চলমান প্রকল্পের ADP Review, PIC ও PSC মিটিং এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।									
৮)	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	%	বাস্তবায়িত ই-নথি		৮০%	৭০%	৫০%	৮০%		
৯)	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮-এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	সংখ্যা	প্রদানকৃত রিপোর্ট		৮	৩	২	২		
১০)	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব শিল্প নগরে বিটাকের কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ফিজিবিলাটি স্টাডি সম্পন্নকরণ	তারিখ	প্রস্থূতকৃত ফিজিবিলাটি স্টাডি প্রতিবেদন		২৫/০১/২৪	১৫/০২/২৪	২২/০৩/২৪			

**প্রাপ্ত নম্বর**

**প্রতিপত্র/পরিমাপ অযোগ্য কাজ**

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশকৃত অন্যান্য সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;

চলমান প্রকল্পের কার্যক্রম সবেজমানে পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রস্থূত;

কেন্দ্রের উপযোজন সংক্রান্ত কাজ;

স্বাগতিক কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা খাতের আওতায় বিটাকের কেন্দ্রসমূহের সংশ্লিষ্ট কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান ও বাস্তবায়ন

ক্ষণ;

DP/RADP তে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন।

\*\* মোট বরাদ্দকৃত নম্বর = (সম্পাদনযোগ্য কর্মের সংখ্যা x সম্পাদনযোগ্য প্রতিটি কর্ম বিপরীতে বরাদ্দকৃত নম্বর)

= ১০ x ১০

= ১০০

মোট প্রাপ্ত নম্বর =

শতকরা গুণিত =

২৫/০১/২৪

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*(স্বাক্ষর)*

মোতাজুল হক, পিইজ

পরিচালক পরিচালনা

মোটাজুল হক, পিইজ

পরিচালক পরিচালনা

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২৫/০১/২৪

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



## বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।

১১৬ (খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

**ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি): ২০২৩-২৪**

পদবী: **অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ)**

তারিখ: ২৭-০৭-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: **ড. হুম্মি. মোঃ মাহাবুবুল হাবীব**

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে পর্যালোচনার পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-২৫)					
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০	১১	১২
১	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে SEPA এবং ASSET এর অধীনে বিভিন্ন দ্রুত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫						
২	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে নিয়মিত ও কাষ্টমাইজড প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	-	-	৬০০														
৩	NSDA কর্তৃক বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে কে এসেসমেন্ট সেন্টার হিসেবে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রাপ্ত স্বীকৃতি	তারিখ	-	-	৩০.০৪.২৪	১৫.০৫.২৪	৩০.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	১৫.০৭.২৪	৩০.০৭.২৪								
৪	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন কারিগরি প্রতিষ্ঠান হতে আণ্ডে ছাত্র/ ছাত্রীর বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ছাত্র/ ছাত্রী	সংখ্যা	১২০০	১৯১৪	১২০০	১১০০	১০০০	৯০০	৯০০	৮০০	৭০০								
৫	বিটাক ঢাকা, সদর দপ্তর ও টি টি আই এর জনবলের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনসংখ্যা	৫০	৫২	৫০	৪৮	৪৬	৪৫	৪৫	৪০									
৬	বিটাকের মাসিক উৎপাদন ও প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরী ও পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন।	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২									
৭	বিটাকের ব্যবসায়িক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরী ও অনুমোদনের জন্য পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন।	অনুমোদিত বার্ষিক ক্যালেন্ডার	তারিখ	১৪.৬.২৩	০২.০৫.২৩	১৭.৬.২৪	১৯.৬.২৪	২৪.৬.২৪	২৪.৬.২৪	২৬.৬.২৪	২৮.৬.২৪									
৮	বার্ষিক প্রশিক্ষণ টার্গেট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন।	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২০.৬.২৩	০৮.০৬.২৩	২০.৬.২৪	২৪.৬.২৪	২৫.৬.২৪	২৬.৬.২৪	২৮.৬.২৪										

অনির্ধারিত/অপরিশোধিত কাজঃ

১। অতিরিক্ত পরিচালক প্রশিক্ষণ হিসেবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কার্যাদি সম্পন্ন করণ।

২। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থীদের সনদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

৩। বিটাকের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।

  
 ২৭/০৭/২০২৩

ড. হুম্মিয়ার মোঃ মাহাবুবুল হাবীব  
 অতিরিক্ত পরিচালক

  
 ড. হুম্মিয়ার মোঃ মাহাবুবুল হাবীব  
 অতিরিক্ত পরিচালক

মোঃ আবু সাঈদ খান

পরিচালক

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
 তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাকা), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২০-২৪

তারিখঃ ২৮-৭-২০২৩খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ জাহাজীর আলম

পদবীঃ অতিরিক্ত পরিচালক

বিভাগঃ টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট (টিটিআই)

ক্রঃ নং	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	মন্তব্য
				২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
০১	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (লেং, শাট, ব্যবহারিক)	প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩		
০২	শিক্ষানবিস প্রশিক্ষণ	রিমেল লাইফ প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	-	-	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৫	৮		
০৩	কর্মসংস্থান (লেং, শাট, অনলাইন)	কর্মসংস্থানকৃত শিক্ষার্থী	সংখ্যা	-	-	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০		
০৪	শিল্প কারখানার জন্য আনুষ্ঠানিক বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরী/প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন।	উৎপাদিত পণ্য/প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন।	লক্ষ টাকা	-	-	৫৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৮	২৬		

ক্র:নং	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	মন্তব্য
				২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩		
০৫	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
০৬	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
০৭	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
০৮	কারিগরি বিষয়ে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক সেমিনার	সম্পাদনকৃত সেমিনার	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
০৯	ই পত্রিকা/ম্যাগাজিন তৈরী	তৈরীকৃত ই পত্রিকা/ ম্যাগাজিন	সংখ্যা	-	-	১২	১০	৮	৭	৬	৫	৪	৪	
১০	প্রোডাক্টের মান উন্নয়নে টেস্টিং ও কমান ফ্যাসিলিটি প্রদান	প্রদানকৃত সেবা	সংখ্যা	-	-	৭০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩৫	
১১	নতুন উদ্যোগে ইনকিউবেশন ফ্যাসিলিটি প্রদান	প্রদানকৃত ফ্যাসিলিটি	সংখ্যা	-	-	৪৪	৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	২০	
১২	ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম	সম্পাদনকৃত ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	

প্রাপ্ত নম্বর =

অনির্ধারিত/অপরিমাপ যোগ্য কাজ (যদি থাকে):

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
মোঃ জাহাঙ্গীর আলম অতিরিক্ত পরিচালক,  
টিটিআই, বিটাক 27.07.23

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
ড. সৈয়দ মোঃ ইবসানুল করিম  
পরিচালক  
টিটিআই, বিটাক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), চট্টগ্রাম।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

তারিখ: ২৪.০৭.২০২৩

কর্মকর্তার নাম: পবিত্র কুমার কবিরাজ

পদবী: আভিরিক্ত পরিচালক

কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার পদবী	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন জুন'২৪ পর্যন্ত	প্রাপ্ত নম্বর জুন'২৪ পর্যন্ত		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
০১	কার্যদেশ (জব) সংগ্রহ	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৯	৯	১০	১০	১১	১২	১৩		
০২	কার্যদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	লক্ষ টাকা	৩৭০	৩৭০.২৭	৩৭০	৩৭০	৩৫০	৩৪০	৩৪০	৩৩০	৩৩০	৩২০				
০৩	কার্যদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্ত অর্থ	%	৩৭০	৭১০.৮৬	৩৭০	৩৭০	৩৫০	৩৪০	৩৪০	৩৩০	৩৩০	৩২০				
০৪	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপিএর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	৫০০	৫৮৭	৪৪২	৪০০	৩৫০	৩০০	৩০০	২৫০						
০৫	কর্মসংস্থান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	৫২	১০০%	৫০	৪৮	৪৭	৪৬	৪৬	৪৫						
০৬	APA প্রস্তুতকরণ এবং অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত APA	৫	অর্জিত	৫	৬	৭	৮	৯							
০৭	MIS REPOT সদর দপ্তরে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	৫	অর্জিত	৫	৪.৫	৪	৩.৫	৩							
০৮	ঊর্ধ্বাচার বিষয়ে কর্মসাপ্তাহিক আয়োজন	সভার বিবরণি	২	অর্জিত	২	১	১	১	১							
০৯	দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত তথ্য সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ ও সেপার কাটিং সংরক্ষণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	সংশোধন ও সংরক্ষিত	৫	৪	৩	২	১							

*(Signature)*

ক্রমিক সংখ্যা	বিভিন্ন ডিমান্ড নোট চাহিদা গ্রহণ	গ্রহণকৃত নোট	তারিখ	৫	গৃহীত	৫	৪	৩	২	১								
১১	প্রতিষ্ঠান নিয়মিত পরিদর্শন ও প্রমোজনীয় সংশোধন	পরিদর্শন কার্য বিবরণী	সংখ্যা	৮	৮ টি	৮	৭	৬	৫	৪								
১২	স্টেট কোর্সের সভা আয়োজন	সভার কার্য বিবরণী	সংখ্যা	২	২ টি	২	১	১	১	১								
১৩	বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানবসম্পদ	সংখ্যা	৪১০	৩৩৩ জন	৪১০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০								
১৪	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও ইন-হাউজ ট্রেনিং	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১২	১২ জন	১২	৮	৬	৫	৪								
১৫	সেপা ও এসইআইপি প্রশিক্ষার্থীদের জন্য জব ফেয়ার এর আয়োজন	জব ফেয়ার	৩০ জুন ২০২৪	০		৪	৩	২	১	০								
১৬	প্রশিক্ষার্থীদের রুশ গ্রহণ	রুশ রেজিস্টার	টি	২০	৩০ টি	২০	১৮	১৬	১৪	৯								
১৭	ইনোভেটিভ কাজ (০১টি)	ইনোভেশন প্রসেস ম্যাপ	বাস্তবায়িত	১ টি	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস								
১৮	প্রশিক্ষার্থী সংগ্রহের জন্য উপজেলা পরিদর্শন	পরিদর্শন সূচী	৩০ জুন ২০২৪	৩ টি উপজেলা	-----	১৫ জুন	২৫ জুন	২৮ জুন	-----	-----								
১৯	অঙ্কচারণ পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনীতদের তালিকা সদর দপ্তরে শেয়ার।	অর্জিত	শ্রেণীত তালিকা	৩০ জুন	১৫ জুন	২০ জুন	২৫ জুন	৩০ জুন	-	-								
২০	বৃক্ষরোপন	রোপিত বৃক্ষ	টি	৫	অর্জিত	১০	৮	৬	৪	১০								

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকেঃ ১/ ১ S বাস্তবায়ন। ২। স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*Redwanul Kabir*

(পবিত্র কুমার কবিরাজ)  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপারিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: এম. মোর্শেদ আলম

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	অর্জনের হার	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫			
১	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৪৫০	৫৮০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	২৯৫	২৮০	২৫	২৮০
২	কর্মসংস্থানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ)	কর্মসংস্থান-কৃত জনবল	%	৬০	৭২.৫৯	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪০	৩০	২০		
৩	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	২০০	৪৭৩	২২০	২০০	১৮০	১৬০	১৫০	১২০	১১০		
৪	২টি প্রশিক্ষণ কোর্স এন.এস.ডি.এ স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	২	-	১	-	-	-	-	-	-		
৫	স্বাধিকার প্রকৌশল খাতের কর্মী ও উদ্যোক্তাদের নিয়ে দক্ষতা ও সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	আয়োজিত সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-		
৬	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য গ্রহণ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১৭০	১৫৮.৩২	১৭০	১৫৫	১৩৫	১২৫	১১৫	১০৫	১০০		
৭	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৯০.০০	১৭০.৩১	৯০.০০	৮৫.০০	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭		



৭	কার্যদেশ (জব)-এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রাপ্ত অর্থ	ক্রম টাকা	১৫০	১৪৬.৩০	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১০০	৯০		
৮	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবনের ব্যবস্থা গ্রহণ	উদ্ভাবিত পরিকল্পনা	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-
৯	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে (অত্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৮	১৭	৩	৮	৬	৪	৩	-	-	-	-
১০	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনার জন্য অনুমোদন দান	অনুমোদিত নথি	%	৫০	১০০	৫০	৪০	৩০	২০	-	-	-	-	-
১১	কর্মকর্তাদের আইএপি গ্রহণ	প্রদত্ত আইএপি	তারিখ	১৪-০৭-২২	২৭-০৭-২২	২১-০৭-২২	৩১-০৭-২২	-	-	-	-	-	-	-
১২	ই-জিপি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নকৃত ই-জিপি	সংখ্যা	২৫%	-	২৫%	২০%	১৫%	১০%	৫%	-	-	-	-
১৩	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, বাস্তবায়ন ও হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ	উদ্ভাবিত প্রযুক্তির ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-
১৪	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-	-
১৫	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১৬	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (স্টেকহোল্ডার) অংশ গ্রহণে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-	-
১৭	শুল্কচাষ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-	-
১৮	কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	উন্নত কর্ম পরিবেশ	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-	-
১৯	২০২৩-২৪ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরিত	তারিখ	-	-	৩০-০৬-২৪	৩০-০৬-২৪	-	-	-	-	-	-	-
২০	ই-গভর্ন্যান্স সেবা সহজিকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ	একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ			১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪				
২১	নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত	নির্দিষ্ট প্রতিবেদন	%	৯০		৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০

	অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ																			
২২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	সভার কার্য বিবরণী	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	১০০	১০
২৩	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	১০০	১০
২৪	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মানিটরিং	প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	১০০	১০	
২৫	উৎপাদন কার্যক্রম মানিটরিং	প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	১০০	১০	
২৬	দুর্গাতি প্রতিরোধ বিষয়ক সচেতনতা মূলক সভা আয়োজন নিশ্চিতকরণ	হয়	%	১০০	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০	০	০	১০০	১০
সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)																				
সর্বমোট																				

**অনির্ধারিত/অপরিমাণযোগ্য কাজ যদি থাকে-**

- ১। বিভিন্ন শিল্প-কারখানা কর্মকর্তাদের সঙ্গে প্রাতিষ্ঠানিক সুসম্পর্ক জোরদার করণ এবং নতুন সম্পর্ক প্রতিষ্ঠা করণ।
- ২। নতুন জব সংগ্রহের জন্য বিভিন্ন শিল্প-কারখানা (সরকারি ও বেসরকারি) পরিদর্শন।
- ৩। কেন্দ্রের সকল বিভাগের সার্বিক বিষয়ে মানিটরিং করা।
- ৪। ক্লাস দুটো অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ।

*Shreshth*  
27.07.2023  
Additional Director  
BITAC, Khulna.

অদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর







২২	স্বাভাবিক ও অস্বাভাবিক হালনাগাদকরণ	স্বাভাবিক ও অস্বাভাবিক সম্পত্তি হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন	তারিখ	-	-	২৫/১ ০/২৩	৩০/ ২২/২৪	২৫/০ ৩/২৪	২৫/০ ৫/২৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২৩	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২৪	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	তারিখ	-	২৭/০ ৯/২৩	-	২৫/ ০৩/২৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২৫	ই-নথির ব্যবহার	ফাইলে ই-নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	-	-	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	-	-	-	-	-	-	-	-
২৬	প্রশিক্ষণ বিভাগের সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিত করণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২৭	সাঁট বাংলাদেশ বিনিমার্গে কর্মশালা আয়োজন।	সাঁট বাংলাদেশ বিনিমার্গ বিষয়ক আয়োজিত কর্মশালা/সভা/ সেমিনার	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

  
১৫/০৩/২৩

মোঃ জাহাঙ্গীর আলম  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, বগুড়া

মোঃ আবু সাঈদ খান  
পরিচালক, প্রশিক্ষণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), চাঁদপুর।  
www.bitac.gov.bd

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখ: ০২.০৭.২০২৩ ইং।

কর্মকর্তার নাম: মো: আব্দুল মবিন

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক সংখ্যা	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তার নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন জুন'২৪ পর্যন্ত	প্রাপ্ত নম্বর জুন'২৪ পর্যন্ত
				লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৯	৭	৬	৫	৪		
			৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
০১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	২০০	৩০৯.০৭	২০০	১৮০	১৬০	১৬০	১৪০	১২০				
০২	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পূর্ণ উৎপাদন	উৎপাদনের হার	%	৯০	১০০	৯০	৯৮	৯৭	৯৭	৯৬	৯৫				
০৩	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	লক্ষ টাকা	১৯০	২২৬.৭৮	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০					
০৪	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	সংখ্যা		৪২০	৪০৬	৫০০	৪৭০	৪৪০	৪২০	৩৮০					
০৫	কর্মসংস্থান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থান কৃত জনবল	%	৫০	৪৩.৩৩	৫০	৪৮	৪৬	৪৪	৪২					
০৬	২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের APA প্রস্তুতকরণ এবং অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত APA	সদর দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ	শেষ দিন	১৭-০৫-২৩	শেষ দিন	শেষ দিন +১ দিন	শেষ দিন +২দিন	শেষ দিন +৩দিন	শেষ দিন +৩দিন					
০৭	কর্মকর্তাদের আইএপি প্রণয়ন	প্রণীত আইএপি	তারিখ	১১-০৭-২২	০৭-০৭-২২	১১-০৭-২৩	২০-০৭-২৩	১৯-০৭-২৩							
০৮	প্রশিক্ষণার্থী সংগ্রহের জন্য উপজেলা ভিজিট	ভিজিটকৃত উপজেলা	সংখ্যা	-	-	০২	০১	-	-	-					



১০	এপিএ'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে	০৯-০৪-১৩		শেষ দিন	শেষ দিন +১ দিন	শেষ দিন +২দিন	শেষ দিন +৩দিন	শেষ দিন +৩দিন				
১১	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভবন	উদ্ভবিত পরিবর্তন	সংখ্যা	০১	০০	০১		-	-	-	-				
১২	বৃক্ষরোপন	রোপিত বৃক্ষ	সংখ্যা	০৫	০২	০৫	০৪	০৩	০২	-	-				

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*(Signature)*  
০৯-০৪-১৩

(মো: আব্দুল মুবিন)  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, টাঙ্গপুর।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: তপন কুমার মৈত্র

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগঃ রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২৪

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন (২০২৩- ২০২৪)	বছর শেষে অ পর্যালোচনার পরন্তু প্রদত্ত/ নম্বর (১০-৫)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮
১	কার্যদেপ (জব)/ শিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সেকশনে বিতরণ	বিতরণ কৃত জব	(%)	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
২	কার্যদেপ(জব)/ শিডিউল অনুযায়ী কাঁচামাল গ্রহণ	গ্রহণ কৃত জব	(%)	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
৩	কার্যদেপ(জব)/ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মেশিন মেরামত, গাঢ়ি মেরামত, তাপ কার্যায়ন এর কাজ	সম্পাদিত জব	তারিখ (বিলম্ব তারিখ)	০	০	০	১	২	৪	৬	-	-	-	-	-	-
৪	জব মনিটরিং করা	জব মনিটরিং	জব সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
৫	উৎপাদন জ্বলিত যেকোনো সমস্যা সমাধান করা	সমস্যার সংখ্যা	(%)	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
৬	জব সংক্রান্ত অসম্পূর্ণতা থাকলে পিসিডি/আইডি/ চেকবহিস্কারদের সাথে যোগাযোগ করা	যোগাযোগের সংখ্যা	(%)	০	০	০	১	২	-	-	-	-	-	-	-	-
৭	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
৮	উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য মিটিং করা	মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	-	-	-	-	-	-	-
৯	মেশিন শপের সকল মেশিনের রক্ষনাবেক্ষণ	সচল মেশিন	%	১০০	৮০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-
১০	অটোমোবাইল সেকশনের সকল গাড়ির রক্ষনাবেক্ষণ	সচল গাড়ি	%	১০০	৮০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে -

১. রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন শপের সাথে সেবাগ্রহীতার সমন্বয় সাধন।
২. রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন শপের সবার সুযোগ সুবিধা দেখা।

  
(তপন কুমার মৈত্র)  
নির্বাহী প্রকৌশলী

রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন শপ  
বিটাক, ঢাকা।

  
(মোঃ ফজলুল করিম)  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, ঢাকা।

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সালাউদ্দিন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী, বিদ্যুৎ বিভাগ

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২৩

ক্র.নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নিবেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন (%)		২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বঙ্গ প্রদ নম্বর		
				২০	৭	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	
১	ওয়ার্কসপের মৌলিকসমূহ হেইনটেম্পে ও সুপারভিশন (টিউআই সহ)	হেইনটেম্পে মৌলিক	দিন	২০০	২০০	১০	৫	১১	১৩	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২৪	
২	এসি ও টেলিফোন লাইন মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত এসি ও টেলিফোন লাইন	দিন	২০০	২০০	৩	২	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
৩	ইন্টারনেট ও সিপি ক্যামেরার পাওয়ার লাইন মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত ইন্টারনেট ও সিপি ক্যামেরার পাওয়ার লাইন	দিন	২০০	২০০	৫	২	৪	৬	৮	১০	১২	১৪	১৬	১৮		
৪	বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র সমূহ পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় মেরামতের সুপারভিশন (টিউআই সহ)	মেরামতকৃত উপকেন্দ্র সমূহ	দিন	২০০	২০০	৫	৩	৫	৭	৯	১১	১৩	১৫	১৭	১৯		
৫	বিটাকের তিনটি সাব-স্টেশনের বিদ্যুৎ বিল চেক করে স্বাক্ষর প্রদান	বিদ্যুৎ বিল	দিন	২০০	২০০	৩	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
৬	বিটাকের আঞ্চিনায় সকল বৈদ্যুতিক লোড (লাইট ও ফ্যান) এর মেরামতের সুপারভিশন	বৈদ্যুতিক লোড	দিন	২০০	২০০	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		

*[Signature]*



অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১) বিভিন্ন ক্রয় কমিটির সদস্য হিসাবে স্পেসিফিকেশন তৈরি ও দরপত্র মূল্যায়ন।
- ২) বিভিন্ন উদত্ত কমিটির সদস্য হিসাবে রিপোর্ট প্রদান করা।
- ৩) বিভিন্ন সভায় যোগদান করা।
- ৪) চতুর্থ শিল্প বিপ্লব কার্যক্রমে সহযোগিতা করা।
- ৫) বিভিন্ন প্রকল্পে বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কাজে সহযোগিতা করা।



২৬.০৪.২৩

মোঃ সাজাউদ্দিন

নির্বাহী প্রকৌশলী, বিটাক ঢাকা।



মোঃ ফজলুল করিম

অতিঃ পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

কর্মকর্তার নাম: সায়েদ আবদুল বাকী

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আইপি এ): ২০২৩-২০২৪ ইং

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী, সেপা ফেজ-২ প্রকল্প, বিটাক

ক্র. নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিদ্যাপিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন জুলাই ২০২৩ পর্যন্ত				
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		৯	১০		
১																		
২।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের উত্তির জমা ১৬০০ জন নারী প্রশিক্ষণার্থীদের নির্বাচন/ সিলেকশন করা।	প্রশিক্ষণপ্রতিবেদন	৪	৫	৬	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
২।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের উত্তির জমা ১২৫০ জন পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীদের নির্বাচন/ সিলেকশন করা।	প্রশিক্ষণপ্রতিবেদন	%	২০	২০	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%	০%	০%	০%
৩।	সেপা প্রকল্পের প্রশিক্ষণার্থীদের (নারী এবং পুরুষ) জব বা চাকুরী প্রদানের উদ্দেশ্যে ৮টি জব ফেয়ার এর আয়োজন সহ চাকুরী প্রদান করা।	প্রশিক্ষণপ্রতিবেদন	সংখ্যা	২০	২০	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০
৪।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ফেরের অনুকূলে ৮টি উন্নয়ন ও সদপ পত্র বিতরণ এর অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।	প্রশিক্ষণপ্রতিবেদন	সংখ্যা	২০	২০	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০
৫।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় নারী হোর্ডেলের (১) রক্ষণাবেক্ষণ, হোর্ডেল ব্যবস্থাপনা, (২) হোর্ডেলের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা, (৩) হোর্ডেল ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণার্থীদের টিকিংস সেবা (৪) সেপা প্রশিক্ষণার্থীদের জরুরী ছুটি নিশ্চিতি (৫) সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের নারী প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক বাজার ব্যবস্থাপনা ও সুস্থ খাবার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মোট ৫ টি কাজ বাস্তবায়ন।	SEDA P-2 প্রশিক্ষণকার্যক্রম	%	২০	২০	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%	০%	০%	০%
৬।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্প এর অধীনে বিটাকের আঞ্চলিক কেন্দ্রে বাস্তবায়নধীন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এর সুশীলতা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়ন ও মূল্যায়নের জন্য সকল আঞ্চলিক কেন্দ্রে ৮টি ভ্রমণ ও এ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার কাজ।	প্রশিক্ষণপ্রতিবেদন	সংখ্যা	২০	২	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০
৭।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মোটভিশনের ৪০ টি মোটিভেশনাল ক্লাসের ব্যবস্থাপনার কাজ বাস্তবায়নে সহায়তা করা।	ক্লাস/ অনুষ্ঠান	সংখ্যা	২০	২০	৪০	৩৮	৩৫	৩৩	৩০	২৮	২৬	২৪	২২	২০	১৮	১৬	১৪
৮।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিআইসি সভার প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন। - ৪টি	পরিণত মিটিং মিনিউটস তৈরী	সংখ্যা	২০	২০	৩	৩	২	২	২	২	১	১	১	১	১	১	১
৯।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মাসিক এডিপি রিপোর্ট এর প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন।	পরিণত মিটিং মিনিউটস রিপোর্ট তৈরী	পরবর্তী তারিখ	৫	৫	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১০।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের চলমান ভৌত অবকাঠামো ও উন্নয়নের কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ।	২০ জলা পুরুষ হোর্ডেল ভরন নির্মাণ	%	৫	৫	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%	০%	০%	০%
১১।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন এর খসড়া প্রণয়ন।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরী	মাস	৫	৪	২০, জুলাই	২০, আগস্ট	২০, সেপ্টে	২০, অক্টো	২০, নভে	২০, ডিসে	২০, জানু	২০, ফেব্রু	২০, মার্চ	২০, এপ্রিল	২০, মে	২০, জুন	২০, জুলাই
১২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ এবং প্রকল্পের প্রশিক্ষণ পরিবেশ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সুশীলতা পর্যবেক্ষণ।	ক্লাস রুটিন	ক্লাস	৫	৪	২০, জুলাই	২০, আগস্ট	২০, সেপ্টে	২০, অক্টো	২০, নভে	২০, ডিসে	২০, জানু	২০, ফেব্রু	২০, মার্চ	২০, এপ্রিল	২০, মে	২০, জুন	২০, জুলাই

অনির্ধারিত অপ্রসিদ্ধনযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর তারিখ

*(স্বাক্ষর)*  
২০/০৭/২৩

**সায়েদ আবদুল বাকী**  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
সেপা (ফেজ-২) প্রকল্প, বিটাক

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

*(স্বাক্ষর)*  
২০/০৭/২৩

**মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী**  
প্রকল্প পরিচালক  
সেপা (ফেজ-২) প্রকল্প, বিটাক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: এস এম ইনামুল হোসেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (পরিচালনা)

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (হুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুযায়ী ক্রম বিয়োগিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন			২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	জুলাই ২০২৪ তিনমাস পর্যন্ত প্রদত্ত	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯
১			০	৫	৬	১০	৯	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	
২)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ADP মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশোধনিসহ (যদি প্রয়োজন হয়) প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	১৪
২)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশোধনিসহ (যদি প্রয়োজন হয়) প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	
৩)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশোধনিসহ (যদি প্রয়োজন হয়) প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	-	-	-	-	-	-	-	-	
৪)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement Plan প্রস্তুতপূর্বক সংশোধনিসহ (যদি প্রয়োজন হয়) প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন করা।	Work plan and Procurement plan পেশকৃত	তারিখ	-	-	২৩-০৭-২৩	২৪-০৭-২৩	২৫-০৭-২৩	-	-	-	-	-	-	-	-	
৫)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাণ্ড বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য পেশ করা।	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ	-	-	২৩-০৭-২৩	২৪-০৭-২৩	২৫-০৭-২৩	-	-	-	-	-	-	-	-	
৬)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাণ্ড বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক প্রকল্প পচিলককের অনুমোদনের জন্য পেশ করা।	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ	-	-	মহাশালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবস	মহাশালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	মহাশালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	-	-	-	-	-	-	-	-	

ক্রমিক নং	বিবরণ	অগ্রগতি প্রতিবেদন	তারিখ	নোটিশ প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৯ কার্যদিবস											
১)	চলমান প্রকল্পের PIC ও PSC নিউঃ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক প্রকল্প পটিলককের অনুমোদনের জন্য পেশ করা।	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৮)	ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	বাস্তবায়িত ডি-নথি	%	-	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%								
৯)	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮-এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	-	৪	৩	২	২									
১০)	বিটাকের ওয়েব সাইট ভিজিট	ওয়েব সাইট ভিজিটকৃত	সংখ্যা	-	১২	১০	৮	৬									

মোট প্রাপ্ত নম্বর

- অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ**
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশকৃত অন্যান্য সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;
  - শিল্প মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে নির্দেশিত সভায় অংশগ্রহণ।
  - প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

\*\* মোট বরাদ্দকৃত নম্বর = (সম্পাদনযোগ্য কর্মের সংখ্যা X সম্পাদনযোগ্য প্রতিটি কর্ম বিপরীতে বরাদ্দকৃত নম্বর)

$$= ১০ \times ১০$$

$$= ১০০$$

$$\text{মোট প্রাপ্ত নম্বর} =$$

$$\text{শতকরা স্থাপ্তি} =$$

  
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

**এস এম ইশাহুল হোসেন**  
নির্বাহী প্রকৌশলী

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ড. মোঃ জাশান্জ আলী

পরিচালক পরিকল্পনা

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সঞ্চয়তা কেন্দ্র (সিইস)

জেজকাতে শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
প্রডাকশন কন্ট্রোল বিভাগ  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২৪

নামঃ ভবতোষ চক্রবর্তী

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

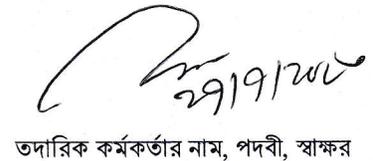
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৮১.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	৬০০	৭০০	৭০০	৬৮৫	৬৬৫	৬৫০	৬৪০	৬৩০	৬২০		
৩	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদাপত্র প্রদান	মালামালের চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	২	৩	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
৪	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্রমে অংশগ্রহণ	ক্রাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৫	ইনোভেটিভ কাজ (১টি)	ইনোভেশন	সময় (মাস)	৬ মাস	৩ মাস	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস		

সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরঃ

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

- ১। তৈরীকৃত কার্যাদেশ ও কার্যবিন্যাস পত্র চেক করা।
- ২। কাজের প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ভ্রমন করা।
- ৩। মাসিক প্রডাকশন মিটিং আয়োজন করা।
- ৪। বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রডাকশন সংক্রান্ত তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করা।
- ৫। কার্যাদেশ এ বর্ণিত সময়মত জবের ডেলিভারী দেয়ার জন্য সর্বদা জবের মনিটরিং করা।
- ৬। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত বিভিন্ন দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন করা।
- ৭। বিটাকের অভ্যন্তরিন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক ও রক্ষণাবেক্ষন কাজের তদারকি করা।

  
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

প্রকৌঃ মোঃ ফজলুল করিম  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
ডেলিভারি শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখ: ২৫.০৭.২০২৩

কর্মকর্তার নাম: সোঃ ওমর ফারুক

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: যান্ত্রিক

ক্রমিক কাজ	কর্মকর্তার নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন জুন-২৪ পর্যন্ত	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)			
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৯	৮	৭	৬	৫	৪			৩	২	১
১	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব উৎপাদন	লক্ষ টাকা	৩৭০	৭৪৫.৭৭	৩৭০	৩৬০	৩৫০										
২	উৎপাদন নিয়ন্ত্রণ বিভাগ হতে জব গ্রহণ শীট	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির+১ দিন	প্রাপ্তির+২ দিন										
৩	মাসিক উৎপাদন গতি ত্বরান্বিত করণের লক্ষ্যে সভা করণ	সংখ্যা	১২	৮	১২	১১	১০	৯	৯	৮							
৪	মাসিক উৎপাদন প্রতিবেদন তৈরী এবং প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন+২ দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন										
৫	ক্রয়কৃত মালমাল পরিদর্শন	পরিদর্শন ও গ্রহণ সার্টিফিকেট	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন										
৬	জবের অনুকূলে মালমাল গ্রহণ	গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির+১ দিন	প্রাপ্তির+২ দিন										
৭	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস বুটিন	%	১০০	৯০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০							
৮	স্টোর হতে চাহিদা স্লিপে অনুমোদন	অনুমোদনকৃত স্লিপ	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির+১ দিন	প্রাপ্তির+২ দিন										
৯	ওভার টাইম কাজের সময় (মাসিক) যাচাই করণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন+২ দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন										

*Signature*

*Signature*

ইনোভেটিভ কাজ	ইনোভেশন	সময়	-----	-----	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	১০ মাস	১১ মাস				

অনির্ধারিত/অপরিমাণযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*Debnir*  
25.07.23

(সোঃ ওমর ফারুক)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
যান্ত্রিক  
বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

*Pabitra*

Pabitra Kumar Kabiraj  
Additional Director  
BITAC, Chattoogram

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২৪

কর্মকর্তার নাম: গীযুৎ সেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: আইইডি/সিসিডি

ক্র.সং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
১	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	১০	২৫	২৫	২৫	২৪	২২	২০	১৮					
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	১০	৪২০	৫২৫	৪২০	৩৭৮	৩৬৫	৩৫০	৩৪৫					
৩	কার্যাদেশ(জব) সংগ্রহ	প্রাপ্তকার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১০	৩৭০	৭৩৭	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০					
৪	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সরবরাহ	পণ্য উৎপাদনের হার	সংখ্যা	১০	৩৭০	৭৪৫.৭৭	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০					
৫	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	%	১০	৩৭০	৭১০.৮৬	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০					
৬	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১০	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮					
৭	প্রশিক্ষণ রুশ গ্রহণ	যুটিন অনুযায়ী	%	১০	১০০	৯০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৮	ইনোভেটিভকাজ (০২ টি)	ইনোভেশন	সময়	৫	১ টি	চলমান	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	১০ মাস	১১ মাস					

সূচনাম প্রাপ্তির নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) সহিত সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১০ আই. ই. ডি-তে 5S+1S রাত্বোয়ন	রাত্বোয়িত 5S+1S	তারিখ	৫	১	১০%	৩০-০৬-১৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১১ সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৫	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৫	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
  
 (পীযুষ সেন)  
 নির্বাহী প্রকৌশলী  
 আইইডি/পিসিডি  
 বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
  
 Pabitra Kumar Kabiraj  
 Additional Director  
 BITAC, Chatogram.

ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২৪

কর্মকর্তার নাম: ফারহানা আক্তার

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: প্রশিক্ষণ বিভাগ

ক্র.সং.	কর্ম সম্পাদনাযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন			২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)			বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর				
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭		৬	৫	৪	৩
১	কর্ম সম্পাদনাযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২৫
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৩	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস	মাসের শেষ কর্মদিবস	মাসের শেষ কর্মদিবস	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ১ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ২ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ৩ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ৪ দিন				
৪	SEIP প্রকল্পের টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি বাবস্থা করা (enrollment)	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি তালিকা	সংখ্যা	৩৬০	৩৬০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩২০					
৫	SEIP কর্তৃপক্ষের নিকট Weekly report প্রেরণ	Weekly report	দিন	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস+ ১	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস+ ২	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস+ ৩					
৬	SEIP প্রকল্পের কোর্সের শেষে Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment report	দিন	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষ হবার পূর্বে + ১ সপ্তাহ	কোর্স শেষ হবার পূর্বে + ২ সপ্তাহ	কোর্স শেষ হবার পূর্বে + ৩ সপ্তাহ					
৭	SEIP প্রকল্পের কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মসংস্থানের সহযোগিতা প্রদান	SEIP প্রকল্পের এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	%	৬০	৭২.৫৬	৬০	৫৫	৫০	৪৫					

৯৯৬

১	SEPA (সেপা) প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের (নারী) প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা	-	-	২৪০	২০০	১৬০	১২০								
২	SEPA (সেপা) প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের (পুরুষ) প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা	২৪০	১১৫	২৪০	২০০	১৬০	১২০								
৩	নিয়মিত প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা		৬৫	৬৫	৬০	৫৫	৫০								
৪	ইনোভেশন কাজ	ইনোভেশন	সংখ্যা	-	-	১টি											

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
(ফারবানা অফিস)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
বিটাক, চট্টগ্রাম।

  
তদারক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Pabitra Kumar Kabiraj  
Additional Director  
BITAC, Chattogram

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

www.bitac.gov.bd

যুক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২০২৪ (জুলাই ২৩- জুন ২৪)

কর্মকর্তার নাম: সুমিত্র কুমার রায়

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন												প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
২	কার্যদি সম্পন্ন	%	১০০	৯৫	১০০											
৩	উৎপাদনের হার	%	১০০	৯০	১০০											
৪	জব মনিটরিং	সংখ্যা	৬	৫	৬											
৫	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদা প্রদান	%	৯০	৮০	৯০											
৬	কাঁচামাল সংগ্রহ	%	১০০	৯৫	১০০											
৭	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	%	১০০	৯০	১০০											
৮	মেশিন সেরামতের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	%	১০০	৯০	১০০											
৯	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, বাস্তবায়ন এবং হস্তান্তর	সংখ্যা	১	০	১											
			সর্বমোট													
			সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)													

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকেঃ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২২/০৫/২৩

সুমিত্র কুমার রায়

নির্বাহী প্রকৌশলী

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
১২৬/খ, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

২২/০৫/২৩

একোয় মোঃ ফজলুল করিম

অতিরিক্ত পরিচালক

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২০-২৪

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২৩ ইং

নাম: মোঃ মাহবুব রশীদ

পদবী: নিবাহী প্রকৌশলী

বিভাগঃ টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন (২০২৩-২৪)	বহর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (২০-৪)	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
১	প্রাপ্ত কার্যদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যদেশ সংগ্রহ, ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময়	-	-	০ দিন	৫ দিন	১০ দিন	১৫ দিন	২০ দিন	২৫ দিন	৩০ দিন				
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	ক্লাস বৃটিন	%	-	-	১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫				
৩	মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রদান	প্রদানকৃত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১০	৮	-	-	-	-				





৫	নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিজ্ঞাপন প্রকাশ	প্রকাশকৃত বিজ্ঞাপন	সংখ্যা	-	-	৩	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর(১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	০৫-০৫-২৪	১৫-০৫-২৪	২৫-০৫-২৪	০৫-০৬-২৪	১৫-০৬-২৪	২৫-০৬-২৪	৩০-০৬-২৪	-	-	-	-	-	-
৭	ওয়ার্কশপের মেশিন সম্বলের মেইনটেনেন্স নিশ্চিত করা।	মেইনটেনেন্সকৃত মেশিন	সংখ্যা (টিইমস )	-	-	১০	৮	৬	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৮	লাইট ইঞ্জিনিয়ারিং উপ্যুক্তাদের কমন ফ্যাসিলিটি প্রদান নিশ্চিত করা।	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	-	-	-	-	-	-
৯	অধস্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান।	সম্পাদনকৃত প্রশাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-
১০	ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প	সম্পাদিত প্রকল্প	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

প্রাপ্ত নম্বরঃ

  
29.07.23

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
শোঃ মান্নুর রশীদ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
শোঃ জাহাঙ্গীর আলম, অতি রিক্ত পরিচালক

  
29.07.23



কর্মকর্তার নাম: শো: রেজাউল করিম

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
গদবী: সরকারী পরিচালক(প্রশাসন), বিটক, চট্টগ্রাম।

তারিখ: ২৩-০৭-২০২৩  
বিভাগ: প্রশাসন

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তার নিবেদন	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান জাতীয় পুরস্কারের সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২০	৩০	৪০	৫০	৬০	৭০	৮০			
১	সদর দপ্তরের টিটির উত্তর প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	টিটির উত্তরের কপি	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	টিটি প্রাপ্তির সর্বশেষ তারিখ স্বাপক্ষে	
২	সদর দপ্তরের মাসিক সময় সত্বর বাস্তবায়ন অগ্রাধিকার প্রতবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতবেদন	তারিখ	৫	১০০%	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	মাসিক প্রতবেদন b প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস ) রিপোর্ট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	৫	১০০%	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	প্রতবেদন a প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	
৪	বিটিকের মাসিক কর্মকর্তার প্রতবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতবেদন	তারিখ	৫	১০০%	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	মাসিক/প্রতবেদন a প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	
৫	মানবা সংক্রান্ত প্রতবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতবেদন	তারিখ	৫	১০০%	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	ত্রৈমাসিক প্রতবেদন c প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতবেদন ত্রৈমাসিক প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতবেদন	তারিখ	৬	১০০%	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	ত্রৈমাসিক প্রতবেদন c প্রাপ্তি স্বাপক্ষে	
৭	মানোয়ন প্রদানের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	মানোয়ন প্রদানকৃত নথি	কর্মাদিবস	৫	১০০%	প্রাপ্তি নিবন্ধন তারিখ + ১ কর্মাদিবস	২+	৩+	৪+	৫+	৬+	৭+	৮+	৯+	১০+	

৫-১

১৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটির অফিস আদেশের কপি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির অফিস আদেশের কপি/নথি	কার্যদিবস	৫				১০০%	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়নের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটি নগদায়নের কপি/নথি	কার্যদিবস	৬				১০০%	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২০	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি নথি	কার্যদিবস	৬				১০০%	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২১	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোষিকের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/নথি	কার্যদিবস	৬				১০০%	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২২	শ্রাতি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী র শ্রাতি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	৫				১০০%	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরা শীট	কার্যদিবস	৫				১০০%	তৃতীয় কার্যদিবস -১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস +২	তৃতীয় কার্যদিবস +৩	তৃতীয় কার্যদিবস +৪	তৃতীয় কার্যদিবস +৫		প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।
২৪	বিভিন্ন প্রকার বিন বিপ্লব, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, জ্বাইভারদের ওভার টাইম ইত্যাদি অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত বিলের কাগজাদি	তারিখ	৫				১০০%	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস			
২৫	অভ্যর্থনা বদলি সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	৫				১০০%	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম			
২৬	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	৫				১০০%	১	২	৩	৪	৫			

৫

১৭	সাধারণ অগ্রীম বিল প্রস্তুত ও পরিমোহের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	৫		১০০%	১	২	৩	৪	৫				সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৮	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করণের কপি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫		১০০%	১	২	৩	৪	৫				সমন্বয়করণের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	ওভারটাইম প্রদানের নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫		১০০%	১	২	৩	৪	৫				ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

১৯-মাসিক মিটিং/ প্রতিবেদন বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুধবারে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

২০- প্রতিবেদন/প্রস্তাব এর কোন নির্দিষ্ট তারিখ নেই বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী কার্য তারিখ বুধবারে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।

২১- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুধবারে, শুক্রবার, অক্টোবর, জানুয়ারি এবং এপ্রিল মাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুধবারে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২৪.৭.২০২০

(মো: রেজাউল করিম)

সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)

প্রশাসন বিভাগ,

বিটাক, চট্টগ্রাম।

তারিখ কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।**

যুক্তিকেন্দ্রিক কর্মপত্রিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২৪

**কর্মকর্তার নাম: মোঃ হাসিন মাহমুদ**

**পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)**

**তারিখ: ২৭-০৭-২০২৩**

ক্রঃ নং ০৪	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি বিবরণ	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	২০২৩-২৪ অর্জনের শেবে (প্রাথমিক)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে নিয়মিত ও SEIP প্রক্রমের প্রশিক্ষন কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহনের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	-	-	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	-	-	-	-	
২	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনে সহায়তা করণ।	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা	২০০০	২৯২৪	২২০০	২০৮০	৯৬০	৮৪০	৭২০	-	-	-	-	
৩	NSDA কর্তৃক বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে অ্যাসেসমেন্ট স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	প্রাপ্ত স্বীকৃতি	তারিখ	-	-	৩০.০ ৩.২৪	৩০.০ ৪.২৪	২০.০ ৫.২৪	২০.০ ২৪	-	-	-	-		
৪	দৈনিক পত্রিকায় নিয়মিত, কান্টমাইজড ও এসইআইপি প্রশিক্ষণের উক্তি বিজ্ঞপ্তি প্রেরণ এবং অনুমোদন গ্রহনের ব্যাপারে সহযোগিতা করণ।	অনুমোদিত উক্তি বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা	৮	৮	১০	৯	৮	৭	৬	-	-	-		
৫	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরিতে সহায়তা করণ।	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১২	১২	১ম কর্মদি কস	২য় কর্মদি কস	৩য় কর্মদি কস	-	-	-	-	-		
৬	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনে সহায়তা করা	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৬০	৬৩	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	-	-	-		
৭	বয়লার প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনে সহায়তা করণ।	বয়লার প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৯০	১৫৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	-		
৮	বার্ষিক প্রশিক্ষণ টার্গেট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপনে সহায়তা করণ।	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২০.৬.২২	০৮.০ ৬.২২	২০.৬. ২৩	২৪.৬. ২৩	২৫.৬. ২৩	২৬.৬. ২৩	২৮.৬. ২৩	-	-	-		
৯	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ও কালোভার তৈরি এবং পরিচালক বরাবর উপস্থাপনে সহযোগিতা করণ।	প্রস্তুতকৃত কালোভার	তারিখ	২০.৬.২২	১৫.০ ৬.২২	২০.৬. ২৩	২৪.৬. ২৩	২৫.৬. ২৩	২৬.৬. ২৩	২৮.৬. ২৩	-	-	-		
১০	প্রশিক্ষণ ফ্রান্স গ্রহণ	ফ্রান্স রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	-		
১১	বিটাক, ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশধনে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজনে সহায়তা করণ।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	-	-	১২০০	১০৮০	৯৬০	৮৪০	৭২০	-	-	-		

অনির্ধারিত/অপরিশোধিত কাছ:

- ১। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের শুরুর্তে ক্লাশ শিডিউল তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ২। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে বাস্তব প্রশিক্ষন গ্রহনে আগত কারিগরি ছাত্র/ ছাত্রীদের জন্য তাদের প্রতিষ্ঠানে বিল প্রেরনে অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ৩। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিটাকের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৪। প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়াল ও উপকরণের চাহিদা পত্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৫। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করে সংরক্ষণ করা।
- ৬। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষনাধীদের সনদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং সনদপত্রে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহনের প্রস্তাব প্রেরণ।
- ৭। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষনে প্রশিক্ষনাধীদের কাছ থেকে ইভালুয়েশন নিয়ে তা কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন করা।

স্বা: মর্শম  
২০.০৭.২৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
মোঃ হুসিব মাহমুদ  
সহকারী প্রকৌশলী  
বিটাক, ঢাকা।

অতিরিক্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
ড. হুসিনুর মোঃ মাকসুদুল হাবীব  
অতিরিক্ত পরিচালক

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

১১৬(খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২০২৪

পদবী: সহকারি পরিচালক (অর্থ)

নাম: গোপাল চন্দ্র পাল

	কর্মসম্পাদনযোগ্যকাজ	কর্মকর্তাদিনির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এরলক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এরলক্ষ্যমাত্রা (বিকল্পলক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	জুলাই/২০২৩ ইং হতে জুন/২০২৪ইং পর্যন্ত পর্যায়ক্রমে পূর্বক প্রাপ্তি নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিল রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	বিল রেজিস্টার	সংখ্যা	৫	৬	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
২	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের চেক রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	চলতি চেক রেজিস্টার	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৩	এসটিডি চেক রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	এসটিডি চেক রেজিস্টার	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৪	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিল তৈরিকরণ	বিল তৈরিকরণ	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৫	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিভিন্ন বিলের অনুকূলে হিসাব বিভাগ কর্তৃক বিল পাশকরণ	বিল পাশকরণ	সংখ্যা	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৬	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিভিন্ন সময়ে পাটিকে তারিখ ও টাকার অংক টিক রেখে চেক প্রদান	চেক প্রদান	সংখ্যা	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৭	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ক্যাশ ব্যতিতে ভাটচার এন্ট করা	ক্যাশ বুক	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৮	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ক্যাশ ব্যতিতে এন্টকৃত	লেজার বুক	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১

	ভাউচার লেজারে লিপিবদ্ধকরণ																			
০৯	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের রেওয়ামিল তৈরী করণ	রেওয়ামিল	তারিখ			প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে	১২	প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে	১১	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	১০									
১০	বাংক থেকে প্রতি মাসে ষ্টিটমেন্ট এনে রিকনসিলন করা।	রিকনসিলন	সংখ্যা			১২	১১	১০												
১১	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের প্রতিমাসে মন্ত্রনালয়ে রিপোর্ট প্রদানে সহযোগিতা করা।	রিপোর্ট প্রদান	সংখ্যা			১২	১১	১০												
১২	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিভাজন অনুযায়ী ১ম.২য়.৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে এজিবি অফিস থেকে চেক আনাযগে সহযোগিতা করা	চেক আনাযন	সংখ্যা			৮	৮	৮												
১৩	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক, ত্রৈ-মাসিক রিপোর্ট প্রদানে সহযোগিতা করা	রিপোর্ট প্রদান	সংখ্যা			৮	৩	২												

মোট প্রাপ্ত নম্বর =

- মোট বরাদ্দকৃত নম্বর = কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজের সংখ্যা X সম্পাদনযোগ্য প্রতিকাজের বিপরীতে বরাদ্দকৃত নম্বর

প্রাপ্ত নম্বর =

শতকরা প্রাপ্তি



গোপাল চন্দ্র পাল

২৫/০৭/২০২৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটিক)

১১৬ (খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপারিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

পদবি: সরকারী প্রকৌশলী

নাম: মোঃ মাসুম জাকারিয়া

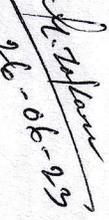
ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে পর্যবেক্ষণ সময় পরীক্ষিত/প্রাপ্ত (১০-৪)		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮	১৯
১																	
২	NSDA কর্তৃক বিটিক টাকা কেন্দ্র কে হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করা।	প্রাপ্ত স্বীকৃতি	তারিখ	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
৩	বিটিক টাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বিজ্ঞাপন প্রদানে ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করা।	উপস্থাপনকৃত বিজ্ঞাপন	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২								
৪	বিটিক টাকা কেন্দ্রে নিয়মিত ও SEIP প্রকল্পের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করা।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	১৮০৪	১৮০৬	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০							
৫	বিটিক টাকা, সদর দপ্তর ও টি টি আই এর জনবলের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করা।	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	৫০	৫২	৫০	৪৫	৪২	৪০	৩৮							
৬	বিটিক টাকা কেন্দ্রে হতে সফল ভাবে সম্পন্ন SEIP প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা প্রদান।	জর ডুকুমেন্ট	শতকরা হার	৫৫	৮৫	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫							
৭	বিটিক এবং টি টি আই এর মাসিক জরিপ ও প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরিতে ও কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপনে সহায়তা করা।	উপস্থাপনকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	
৮	বার্ষিক প্রশিক্ষণ টার্গেট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপনে সহায়তা করা।	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২০.৬.২৩	০৮.০৬.২৩	২০.৬.২৪	২৪.৬.২৪	২৫.৬.২৪	২৬.৬.২৪	২৮.৬.২৪							
৯	SEIP প্রকল্পের প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ শেষে জর রেয়ার/ ইন্টারভিউ আয়োজনে প্রয়োজনীয় সহায়তা করা।	আয়োজিত জর রেয়ার/ ইন্টারভিউ	সংখ্যা	-	-	২	১										
১০	SEIP, টাকা কেন্দ্রের সাপ্তাহিক রিপোর্ট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন এবং SEIP অফিসে অনুমোদিত রিপোর্ট SEIP, কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ।	প্রেরিত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪৫	৪৬	৩৫	৩০	২৮	২৬	২৫							
১১	SEIP প্রকল্পের Employer's committee এর বিটিং করার প্রস্তাবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও আয়োজনের ব্যবস্থা করা।	আয়োজিত বিটিং	সংখ্যা	৩	৩	২	১										

*M. Masum*

*M. Masum*

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজঃ

- ১। SEIP প্রকল্পের জন্য প্রশিক্ষণার্থী সংগ্রহের জন্য প্রচারণার কাজে ব্যানার ও লিফলেট তৈরী করতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন এবং বিলি করণে সহায়তা প্রদান।
- ২। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের শুরুর্তে গ্রাশ শিডিউল তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ৩। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে বাস্তব প্রশিক্ষন গ্রহনে আগত কারিগরি ছাত্র/ ছাত্রীদের জন্য তাদের প্রতিষ্ঠানে বিল প্রেরনে অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ৪। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিটাকের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- ৫। প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়াল ও উপকরণের চাহিদা পত্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৬। SEIP প্রকল্প হতে আগত প্রতিনিধিদের চাহিদামত তথ্য উপস্থাপন করণ।
- ৭। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের তর্তি সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করে সংরক্ষণ করা।
- ৮। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষনার্থীদের সনদপত্রের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং সনদপত্রে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহনের প্রস্তাব প্রেরণ।
- ৯। স্টেইপ (SEIP) প্রকল্পের প্রশিক্ষনে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষনার্থীর Final Assessment কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা করণ।
- ১০। কেন্দ্রের অভ্যন্তরে হন হাউজ প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষনার্থীদের বিল করতে নথি উপস্থাপনে সহায়তা এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।

  
১৬-০৬-১৯

কম্পটর স্বাক্ষর ও তারিখ

আগে মাশুম জাকারিয়া  
সহকারী প্রকৌশলী

  
১৬.০৬.২০১৯

তদারকি কর্মকর্তার নাম: পদবী: স্বাক্ষর

আগে আবু সাঈদ খান  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪

পদবী: সহকারী পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২০  
বিভাগঃ প্রশাসন

ক্র: নং	সম্পাদনাযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত /প্রাপ্ত (৬-২০) নম্বর	মন্তব্য	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			৩
১	মহাশয়র টিটির উত্তর প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	টিটির উত্তরের কপি	তারিখ	৬	৭	২০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২৪	২৫
২	শিল্প মহাশয়র মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস ) রিপোর্ট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৭	মনোনয়ন প্রদানের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	মনোনয়ন প্রদানকৃত নথি	কার্যদিবস	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫
৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটির আবেদনের কপি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির আবেদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	২০	২০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	১৫	১৪	১৩	১৪	১৫

*(Handwritten mark)*

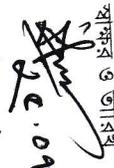
*(Handwritten mark)*

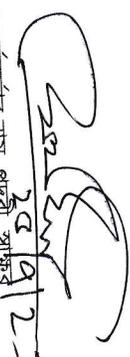
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়নের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	ছুটি নগদায়নের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৯	কার্যদিবস আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১০	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ /নথি	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি /নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১১	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর অনুতোষিকের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুতোষিকের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী র শ্রান্তি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৩	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের বিভিন্ন মালায়াল ক্রয় সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদন গ্রহণকৃত নথি	কার্যদিবস	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরা শীট	কার্যদিবস	১০	১০	তৃতীয় কার্যদিবস -১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস +২	তৃতীয় কার্যদিবস +৩	তৃতীয় কার্যদিবস +৪		প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।
১৫	বিভিন্ন প্রকার বিল (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ড্রাইভারদের ওভার চাইম ইত্যাদি) অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত বিলের কগজাদি	তারিখ	১০	১০	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস		
১৬	বদলি সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১০	১০	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম		

১৮	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫		সাধারণ অগ্রীম বিজের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	সাধারণ অগ্রীম বিন প্রস্তুত ও পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫		সাধারণ অগ্রীম স্বাধায়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২০	সাধারণ অগ্রীম সাময়িকরবলের কপি উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫		ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২১	ওভারটাইম প্রদানের নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫		
২২	ই-নথি চেক, যাবাহিকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রাপ্ত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫		

- ১৮-মাসিক শিডিং/প্রতিবেদন বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিমাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝানে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- ১৯-প্রতিবেদন/প্রস্তাব এর কোন নির্দিষ্ট তারিখ নেই বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী কার্য তারিখ বুঝানে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।
- ২০-ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিষয় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ জুলাই, অক্টোবর, জানুয়ারি এবং এপ্রিল মাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝানে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
  
 ১৫.০৭.১০  
 (মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ)  
 সহকারী পরিচালক  
 প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
  
 মোঃ মুহসিন  
 পরিচালক (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিভাগ), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

তারিখঃ ২৭/৭/২০২০

যুক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪

কর্মকর্তার নাম: সজল পৈত

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্রঃ নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	ভিত্তিক অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
২।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন কোর্সাদেশ সংগ্রহ, কাড ও ক্যাম ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময় (দিন)	-	-	০	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০				
২।	HEAT TREATMENT মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন।	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সময় (দিন)	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮				
৩।	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	বুটিন অনুযায়ী	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
৪।	PVD মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন।	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫				
৫।	TESTING মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী মেশিনিং কার্য সম্পাদন।	সম্পাদনকৃত জব	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫				
৬।	SEIP প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	বুটিন অনুযায়ী	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				

ক্র.সং.	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর(১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	০৫-০৫-২৪	১৫-০৫-২৪	২৫-০৫-২৪	০৫-০৬-২৪	১৫-০৬-২৪	২৫-০৬-২৪	৩০-০৬-২৪			
৭।	অধস্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনস্টিটিউটসে প্রশিক্ষণ প্রদান।	সম্পাদনকৃত ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-			
০৯।	ই-ফাইলিং।	ডাক/নাথি নিষ্পত্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	১০			
১০।	প্রযুক্তি বিষয়ক ভিডিও তৈরিকরণ/ ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	তৈরিকৃত ভিডিও	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

প্রাপ্ত নম্বরঃ

*Handwritten signature*  
২৭/৭/২৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
সজন পৈত  
সহকারী প্রকৌশলী

*Handwritten signature*  
২৭/৭/২৩

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
মো: মামুনুর রশীদ  
নির্বাহী প্রকৌশলী

কর্মকর্তার নাম: মাহমুদুল হাসান

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখ: ২৭-০৭-২০

ক্র. নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২৪ (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন ২০২০-২৪	বৎসর শেষে অর্থাৎ পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
১	কার্য সম্পাদন	সম্পাদিত জব	টি	১২	৭০	৫৫	৩৫	৩০	২৫	১৫	১০			
২	কার্য সম্পাদন	জব ডেলিভারি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	১৫	PCD কতক নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত সময় + ১ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ২ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ৪ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ৬ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ৮ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ১০ সপ্তাহ			
৩	অপারেশন শিট তৈরি এবং নমুনা/ড্রয়িং সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	জব ফাইল তৈরি এবং নিষ্পত্তি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	১১	৩	৫	৭	৯	১১	১৩	১৫			
৪	অপারেশন শিট/ডিজাইন স্টাডি এবং প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত সংশোধনী	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	১২	৫	৭	৯	১১	১৩	১৫	১৭			
৫	মেশিন এর টুলস/কাজের পদ্ধতি উন্নয়ন	চলমান পদ্ধতি উন্নয়ন	টি	১৫	৮	৬	৫	৪	৩	২	১			
৬	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এবং সম্পাদন	প্রস্তাবিত R&D	টি	১৩	২	১								
৭	ইনোভেশন SIP প্রস্তাব এবং সম্পাদন	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	টি	১২	২	১								
৮	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
Total				১০০										

  
তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা  
নির্বাহী প্রকৌশলী, বিটাক ঢাকা।

  
২৭-০৭-২০  
মাহমুদুল হাসান  
সহকারী প্রকৌশলী, বিটাক ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাকা), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: আরিফ আহমেদ

পদবী: সরকারি প্রকৌশলী

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর পর্যায়ে সময় গ্রাণ্ট
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	কর্ম সম্পাদন	জব ডেলিভারির সময় (গেণ্ডুক অনুযায়ী)	দিন (ফাইল গ্রাণ্টের দিন থেকে)	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১	
২	কর্মসম্পাদন	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এবং সম্পাদন	সম্পাদিত R&D এর রিপোর্ট	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৩	ইনোভেশন SIP প্রস্তাব এবং সম্পাদন	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	২	১	২	১								
৪	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০							

৬	শপের মোশিনসমূহের প্রয়োজনীয় মেরিটেনেস করণ	মেরিটেনেস লগবুক	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১										
৭	সেকশনে প্রোডাকশন মিটিং করা	মিটিং আলোচ্য সূচি	সংখ্যা	১২	১২	১২	১০	৮	৬										
৮	সেকশনের টেকনিশিয়ানদের ক্যাড-ক্যাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত টেকনিশিয়ান	সংখ্যা	৩	৫	৩	২	১											
৯	ফাইভ এক্সিস মেশিনিং এ দক্ষতা অর্জন	ফাইভ এক্সিস মেশিনে তৈরিকৃত জ্ব	সংখ্যা	১০	০	১০	৮	৬	৫										
১০	সি এম এম মেশিনে দক্ষতা অর্জন	সিএমএম পরিমাপকৃত জ্ব	সংখ্যা	১০	০	১০	৮	৬	৫										

\*অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে-

- বিভিন্ন প্রকল্পের প্রয়োজনীয় মেশিনের স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতকরণ
- বিটাকের প্রতিনিধি হিসেবে বিভিন্ন ক্রম কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ
- চতুর্থ শিল্পবিপ্লব সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচি ও সভায় অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

জেমিউস জেএমএমএ

আরিফ আহমেদ  
সরকারি প্রকৌশলী  
বিটাক, ঢাকা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
মোঃ ফজলুল করিম  
অতিরিক্ত পরিচালক,  
বিটাক ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: সোঃ ওমর ইউসুফ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ৩০-০৭-২০২৩

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বছর শেষের প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	জবের ডিজাইন ও প্রোগ্রাম করা	অনুমোদিত ডিজাইন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-			
২	সেকশনের কাটিং টুলস ও মেশিন মেন্টরটাকে এর মালিকালের চাহিদা প্রদান করা	প্রদানকৃত চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-			
৩	সেকশনের জব উৎপাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাঁচামাল সংগ্রহের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত কাঁচামাল	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-			
৪	নতুন টেকনিশিয়ানদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত টেকনিশিয়ান	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-			
৫	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস বুটিন	শতকরা হার	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-			
৬	সেকশন প্রোডাকশন মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			
৭	ডিজিটাল ওয়ারটার উৎপাদন তদারকি	ডিজিটাল ওয়ারটারের প্রাপ্যতা	লিটার (দৈনিক)	-	-	১৫	১৩	১১	৯	৭	-	-			

৮	ইনোভেটিভ কাজ (০২ টি)	সম্পাদিত ইনোভেশন	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৯	আর এক ডি	সম্পাদিত আর এক ডি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-

সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরঃ

অনিধারিত/ অপরিমাপযোগ্য কাজ

১। জবের ড্রিং বা নমুনাতে কোন অসম্পূর্ণতা থাকলে তাৎক্ষণিক পিসিডি / আইডি সাথে যোগাযোগ করা

  
৩১.০৭.২১  
(মোঃ ওমর ইউসুফ)  
সহকারী প্রকৌশলী,  
সিএনসি শপ,  
বিটাক, ঢাকা।

  
(অবতারণ চক্রবর্তী)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
পি.সি.ডি,  
বিটাক, ঢাকা।

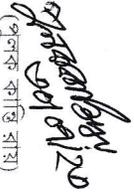
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)  
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: পুলক কান্তি রায়

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ৩০-০৭-২০২৩

ক্র.নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন (২০২৩- ২৪)	বৎসর শেষে অধিবা পর্যায়ের সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর (২০-৪)							
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২	১					
১	জবের ডিজাইন ও প্রোগ্রাম করা	অনুমোদিত ডিজাইন	দিন (বিলম্ব সময়)	০	১	০	১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	সেকশনের কাটিং টুলস ও মেশিন সেইটআপে এর মালামালের চাহিদা প্রদান করা	প্রদানকৃত চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	০	০	০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩	সেকশনের জব উৎপাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাঁচামাল সংগ্রহের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত কাঁচামাল	দিন (বিলম্ব সময়)	০	১	০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৪	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	শতকরা হার	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	সেকশন প্রোডাকশন মিটিং	সংশ্লিষ্ট মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	ডিস্ক্রিপ্ট ওয়াটার উৎপাদন তদারকি	ডিস্ক্রিপ্ট ওয়াটারের প্রাপ্ততা	লিটার (দৈনিক)	১৫	১৫	১৫	১৩	১১	৯	৭	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৭	ইনোভেটিভ কাজ (০২ টি)	সম্পাদিত ইনোভেশন	সংখ্যা	১	০	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

  
(পুলক কান্তি রায়)  
সহকারী প্রকৌশলী,  
সিএনসি শপ,  
বিটাক, ঢাকা।

  
(তবেতম চক্রবর্তী)  
নির্বাহী প্রকৌশলী,  
পি.সি.ডি,  
বিটাক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাকা), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখঃ ২৭/০৭/২০২৩

কর্মকর্তার নাম: ছবিউল আলম

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল এন্ড টেকনোলজি ইন্সটিটিউট

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (পূরক অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)	প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
১।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ সংগ্রহ, কাড ও কাস ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময় (দিন)	১০	-	০	৫	১৫	২০	২৫	২৫	৩০		
২।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুসারে বিভিন্ন ধরনের ট্রেডিং কার্য সম্পাদন।	ট্রেডিং রেজাল্ট	সময় (দিন)	১০	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮		
৩।	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ।	য়ুটিন অনুযায়ী	%	১০	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৪।	কম্পিউটিক্স স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ (১টি)।	তৈরিকৃত কম্পিউটিক্স স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	সংখ্যা	১০	-	১	-	-	-	-	-	-		
৫।	CMM মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন।	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	১০	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
৬।	EDM মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী মেশিনিং কার্য সম্পাদন।	সম্পাদনকৃত জব	দিন (বিলম্ব সময়)	১০	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		

৫৫

৭।	EDM wire cut মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী মেশিনিং কার্য সম্পাদনা।	সম্পাদনকৃত জব সম্পাদনকৃত ক্লাশ	দিন (বিলম্ব সময়)	১০	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
৮।	অধস্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান।	অক/নাথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	১০	-	৫	৮	৩	২	১	-	-		
৯।	ই ফাইলিং।	TMS পরিচালনা ও ডুকুয়েন্ট তৈরিকরণ।	দিন (বিলম্ব সময়)	১০	-	১	২	৩	৪	৫	৬	১০		
১০।	BEIOA-SEIP প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।		সংখ্যা	১০	-	৫	৮	৩	২	১	-	-		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

প্রাপ্ত নম্বরঃ

  
27/07/23  
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
ছবিউল আলম  
সরকারী প্রকৌশলী

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
মোঃ মামুনুর রশিদ  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
টিটিআই, বিটাক

  
১৭.০৭.২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপারিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২৪

নামঃ মোঃ ফিরোজ হোসেন

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগঃ যান্ত্রিক

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২৩ খ্রিঃ

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন (২০২৩- ২০২৪)	বছর শেষে অধিবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	চৌর থেকে কাঁচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কাঁচামাল	বিলম্ব (দিন)	১	১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			
২	কার্যাদেশ অনুযায়ী পন্য উৎপাদন	উৎপাদিত পন্য	বিলম্ব (সপ্তাহ)	০	১	০	১	২	৩	৪	৫	৬			
৩	নতুন টেকনিশিয়ান ট্রেনিং আপ করা	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা (জন)	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭			
৪	ইনোভেটিভ কাজ (১ টি)	ইনোভেশন	সময় (অর্ধবছর)	১	১	১	-	-	-	-	-	-			
৫	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

- ১। মেশিন, সরঞ্জাম এবং জিগ, ফিক্সচার, গেজ, যন্ত্রপাতি, প্রক্রিয়া ইত্যাদির ডিজাইন, বিকাশ ও উন্নতি সাধন।
- ২। অপারেশন শীট অনুশীলন করে কাজের গুরুত্ব অনুযায়ী অপারেশন ক্রম নির্ধারণ।
- ৩। অপারেশন শীট এর সাথে সরবরাহকৃত ড্রয়িং অনুশীলন করে কোন ইনফরমেশন গ্যাপ থাকলে তা বের করা।
- ৪। সরবরাহকৃত ড্রয়িং অনুশীলন করে কোন ইনফরমেশন গ্যাপ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে আলোচনা করে এর সমাধান করা।
- ৫। ইনফরমেশন গ্যাপ সমাধানের জন্য প্রয়োজনে কার্যাদেশ প্রদানকারি প্রতিষ্ঠানে ভ্রমণ করা।
- ৬। অপারেশন ক্রম অনুযায়ী জব তৈরী হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা।
- ৭। সংশ্লিষ্ট বিভাগে নিয়োজিত টেকনিক্যাল জনবল এবং বিভিন্ন টেকনিক্যাল ইন্সটিটিউট হতে আগত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য আয়োজিত টেকনিক্যাল প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ।
- ৮। বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে ক্রয় বিভাগ কর্তৃক গঠিত দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিতে বিশেষজ্ঞ হিসেবে অংশগ্রহণ।
- ৯। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

  
২৭.০৭.২৩  
(মোঃ ফিরোজ হোসেন)  
সহকারী প্রকৌশলী

যান্ত্রিক শপ  
বিটাক, ঢাকা।

  
২৭.০৭.২৩  
(কে. এম. নোমানুর রহমান)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
যান্ত্রিক শপ  
বিটাক, ঢাকা।





নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯.১৩  
কর্মকর্তার নাম: মোঃ আবিফুল হাসান

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪  
পদবী: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

তারিখঃ ২৬-০৭-২০  
বিতরণ: হি

ক্র.নং	সম্পাদনযো গ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদ ন সূচকের মান	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)												প্রকৃত অর্জন (ত্রৈমাসিক )	ব ০ ১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬ ৭ ৮ ৯ ১০ ১১ ১২ ১৩ ১৪ ১৫ ১৬ ১৭ ১৮ ১৯ ২০ ২১ ২২ ২৩ ২৪ ২৫ ২৬ ২৭ ২৮ ২৯ ৩০ ৩১ ৩২ ৩৩ ৩৪ ৩৫ ৩৬ ৩৭ ৩৮ ৩৯ ৪০ ৪১ ৪২ ৪৩ ৪৪ ৪৫ ৪৬ ৪৭ ৪৮ ৪৯ ৫০ ৫১ ৫২ ৫৩ ৫৪ ৫৫ ৫৬ ৫৭ ৫৮ ৫৯ ৬০ ৬১ ৬২ ৬৩ ৬৪ ৬৫ ৬৬ ৬৭ ৬৮ ৬৯ ৭০ ৭১ ৭২ ৭৩ ৭৪ ৭৫ ৭৬ ৭৭ ৭৮ ৭৯ ৮০ ৮১ ৮২ ৮৩ ৮৪ ৮৫ ৮৬ ৮৭ ৮৮ ৮৯ ৯০ ৯১ ৯২ ৯৩ ৯৪ ৯৫ ৯৬ ৯৭ ৯৮ ৯৯ ১০০
					লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০			
১, বেতন বিল	কর্মকর্তার মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন স্মিট	কার্যদিবস	৮	৮	৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০						
	কর্মচারীর মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন স্মিট	কার্যদিবস	১০	১০	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০								
২। পার্টি বিল	পার্টির বিলের নোট তৈরি	প্রযুক্ত ৩ নোট	কার্যদিবস	২	২	২	বিল প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৮ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৯ দিন	প্রযুক্ত ৩ নোটের তারিখ ৮ দিন					
	কর্তপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	২	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+২ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৩ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৪ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৫ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৬ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৭ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৮ দিন	প্রযুক্ত নোটের তারিখ+৯ দিন						

১১৮





৮। লজিস্টিক সাপোর্ট(ভাড়া গাড়ি, পুষ্টি ভাতা ইত্যাদি)	অনুমোদিত নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত অনুমোদিত নোট	কার্যদিবস	১	১	১	নোট প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৮	৭	৬	বিল অনুমোদনের তারিখ+১ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+২ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+৩ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+৪ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+৫ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+৬ দিন	বিল অনুমোদনের তারিখ+৭ দিন			
	প্রশাসন থেকে প্রাপ্ত নোট	প্রাপ্ত নোট	কার্যদিবস	১	১	১	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	নোট অনুযায়ী প্রাপ্ত সঠিক কিনা যাচাই	সঠিক প্রাপ্ত প্রাপ্তি বিবরণী	কার্যদিবস	৩	৩	২	নোট প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	বিল তৈরি	প্রাপ্ত প্রাপ্তি	কার্যদিবস	৩	৩	২	যাচাইয়ের তারিখ+১ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+২ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+৩ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+৪ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+৫ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+৬ দিন	যাচাইয়ের তারিখ+৭ দিন			
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৮	৭	৬	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	বিল প্রাপ্তি	বিলের কপি	কার্যদিবস	১	১	১	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	বিলের অনুমোদন	প্রাপ্ত প্রাপ্তি	কার্যদিবস	৩	৩	৩	নোট প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোট প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন			
	১০।ওভারটাইম															

৯। Contingency (অনুতোষিক বিল)

২৫

বিল প্রস্তুত ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ত বিল	কাযদিবস	৫	৫	৫	বিল অনুমোদনের তারিখ+২ দিন	বিল অনুমোদনে র তারিখ+২ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+৩ দিন	বিল অনুমোদনে র তারিখ+৪ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+৫ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+ ৬ দিন	বিল অনুমো দনের তারিখ +৭ দিন		
---------------------------------	----------------------	---------	---	---	---	------------------------------------	--	--	--	--	---	---	--	--

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১৮  
২৫-৯-২৩

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
১৭/৯/২৩

প্রকৌশলী মোঃ হুমায়ুন  
পরিচালক (সেবার)  
সংস্করণ বিঃ কামিলি স্মরণ কেন্দ্র (কিচা)  
কেন্দ্রিক সিস্টেম, কেরা, গাজা-১৯৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
সাত্তাহার রোড, নিশিন্দা, বগুড়া-৫৮০০।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২০২৪

নাম: মোঃ আবু গাফফার জিটন

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী, আইইডি, নিশিন্দি ও এমটি

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মসম্পাদন বিবেচনাক	একক	২০২২-২৩ এর		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১ম	২য়	৩য়	৪য়	৫য়	৬য়	৭য়	৮য়		
১	২	১	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১০১	কারখানা পরিদর্শন	কারখানার কারখানা	টি	-	-	২৬	২২	২০	১৮	১৬	১৪	-	-	-	
১০২	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রতি কার্যাদেশ	লক্ষ টাকার	২০	২১০	২০০	১৯৫	১৯০	১৮৫	১৮০	১৭০	-	-	-	
১০৩	শায়েজনীয় মালিকদের টারিফ/নোট প্রদান	টারিফ শেড	দিন	-	-	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	-	-	-	
১০৪	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পর্যায় উৎপাদন	পর্যায় উৎপাদনের হার	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	-	-	-	
১০৫	উৎপাদন সংক্রান্ত সমস্যা সভা	কার্যনির্বাহী	মাস	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	-	-	
১০৬	উৎপাদন প্রতিবেদন তৈরী	প্রতিবেদন	দিন	-	-	১ম দিন	২য়	৩য়	৪য়	৫য়	৬য়	-	-	-	





ক্র.সং.	অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ে	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
০৭	সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	-	-	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	-	-	-
০৮	জরের নামা অপারেশন CNC মেশিনে সম্পাদনের উদ্যোগ	ক্যাড ও ক্যাম মডেলিং	দিন	-	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	-	-	-	-	-
০৯	প্রশিক্ষার্থীদের ক্লাস গ্রহন	উপস্থিতি বোজস্টার	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৭০	৬০	৫০	-	-	-	-	-

মো: আবু রায়হান লিটন  
সহকারী প্রকৌশলী (আইইডি, পিসিডি, এমটি)  
বিটাক, বগুড়া

  
২৭.০৭.২৩

মো: জাহাঙ্গীর আলম  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, বগুড়া

  
২২.০৮.২০২৩



সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা	সংখ্যা
১২	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
১৩	APA প্রণয়ন	প্রণয়নকৃত APA	-	-	১৬	২৫	৩০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
১৪	যথা সময়ে APA'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	%	-	১০০	৭৫	৫০	২৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
সর্বমোট										সর্বমোট									
সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)										সর্বমোট									

**অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)**

- ১। উৎপাদন প্রক্রিয়া তদারকি করণ
- ২। বিভিন্ন শিল্প কারখানার সাথে সুসম্পর্ক রক্ষা করণ
- ৩। কাচামাল সরবরাহ ও উৎপাদন প্রক্রিয়ায় সার্বিক সহযোগিতা প্রদান

*Rashidul*  
27.07.23  
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*Morshed*  
27/7/23  
উদ্যোগকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর  
M. Morshed Alam  
Additional Director  
BITAC, Khulna.





ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: এস, এম, নাসিমুল ইসলাম

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)

তারিখঃ ২৭/০৭/২০২৩

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	প্রশিক্ষণের বিজ্ঞাপন প্রদান	প্রদানকৃত বিজ্ঞাপনের কপি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনা	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	১২	৬	৬	৫	৪	৩	২	১	-		
৩	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৩৬০	৪৩১	২৯০	২৬০	২৩০	২০০	১৭০	১৪০	১১০		
৪	হাতে কলমে কারিগরি প্রশিক্ষণে মহিলাদের গুরুত্ব দিয়ে আত্ম - কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন শীর্ষক (সেপা, ফেজ-২) প্রকল্পের অধিনে প্রশিক্ষণ প্রদান	সেপার অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১৬৫	১৫৮	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৩০০	২৪০		
৫	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	১৮০	৩৬০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০		
৬	কর্মসংস্থান তদারকি	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	-	৬২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩০	২০		
৭	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জন ঘণ্টা	৫০	৪০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২০	১৫		
৮	উদ্যোক্তা উন্নয়ন	উদ্যোক্তার সংখ্যা	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-		

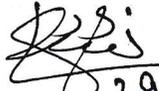
৯	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
১০	শুদ্ধাচার/ উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা আয়োজন	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	-		
১১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
১২	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
১৩	সেবা সহজিকরণ	একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
১৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ ও মোটিভেশনাল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	-		
১৫	ডিজিটাল প্লাটফর্মে ক্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির স্ক্রিনশট	সংখ্যা	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	-	-		
১৬	অনলাইনে বিভিন্ন প্লাটফর্মে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোডেড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	৬	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৩	-		
১৭	প্রশিক্ষণে ক্লাসের ক্লাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুতকৃত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
১৮	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১৯	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	০	১	-	-	-	-	-	-		
২০	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	প্রশিক্ষণ/মত বিনিময় সভার আয়োজন													
২১	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	বাস্তবায়িত সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
২২	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমার্গে কর্মশালা আয়োজন।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক আয়োজিত। কর্মশালা/সভা/ সেমিনার	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
২৩	সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণ	স্থাপিত সিটিজেন চার্টার	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে :

  
029/09/2026

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

প্রকৌশলী এস.এম. নাসিমুল ইসলাম  
সহকারী প্রকৌশলী  
বাংলাদেশ দিল্লি কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
সান্ত্বহার রোড, বগুড়া-৫৮০০

  
27/07/2023

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

MD. JAHANGIR ALAM  
Additional Director  
BITAC, Bogura

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
www.bitac.gov.bd  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
যুক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখঃ ২২-০৬-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: তনুশ্রী মোহন

পদবী: সরকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
১।	মেক্যাট্রনিক্স ও পিএলসি ট্রেনিং এ ক্লাস গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
২	মেক্যাট্রনিক্স ও পিএলসি কোর্স মডিউল এবং লেসন তৈরিকরণ	সম্পন্নকৃত মডিউল	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১২		
৩	জব অনুযায়ী 3D ডিজাইন ও প্রিন্টিং	জব ডিজাইন ও প্রিন্টিং	সময়(দিন)	১০	জব শিট প্রাপ্তির পর থেকে ০১ কার্যদিবস	জব শিট প্রাপ্তির পর থেকে ০২ কার্যদিবস	৪ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব		
৪	ইনভেন্টরি কাজ (একটি)	ইনভেন্টরী	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১২		
৫	মেক্যাট্রনিক্স ল্যাবের যন্ত্রপাতি নতুন যন্ত্রপাতি সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ	রেকর্ডশিট	সময়(মাস)	১০	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১০		
৬	3D ল্যাবের যন্ত্রপাতির নতুন যন্ত্রপাতি সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ	রেকর্ডশিট	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১২		
৮	3D ট্রেনিং এ ক্লাস গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		

সং	Intermediate Automation and Control System ক্রমিক এ ক্লাস গ্রহণ	বুটিন অনুযায়ী	%	১০	২০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০		
১০	অধিক্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনস্টিটিউটস প্রদান।	সম্পাদনকৃত ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-						

সর্বমোট গ্রাণ্ড নম্বরঃ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
তনুশ্রী মোহন্ত  
সহকারী প্রকৌশলী  
টিটিআই, বিটাক

২৫/৭/১৬

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
শ্রীঃ মামুনুর রশীদ  
নির্বাহী প্রকৌশলী

২৬.৭.১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সहाয়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
আইসিটি বিভাগ  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: কাজী মোহাম্মদ কায়েদ

পদবী: এসিস্ট্যান্ট সোফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার

বিভাগ: আইসিটি সেল

ক্র: নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন (জুলাই, ২০২৩ - জুন, ২০২৪)	কর্মের শেষ অথবা পর্যাপ্ততা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)	
				১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
১.	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিটাকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত ওয়েব পোর্টাল	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	১৪	১৫
২.	ডি-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাস্তবায়িত ডি-নথি	%	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩৫	
৩.	বিটাক-এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনিতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	প্রকাশিত সকল নোটিশ, নিয়মনিতি, বিজ্ঞপ্তি	%	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	১৪	১৫
৪.	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রিসভা ২০২৮ - এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৩	২	২	-	-	-	-	-	১৪	১৫



৫.	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে মজবুতের হিসেবে বিভিন্ন বিষয়বস্তু সম্পর্কিত প্রচারণার উত্তর প্রদান	হালনাগাদকৃত সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইট	%	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
৬.	পিটকের বিভিন্ন শাখায় ইন্টারনেট নিশ্চিতকরণ	স্থাপিত ইন্টারনেট সংযোগ	%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
৭.	পিটকের মাঝারি LAN, ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক এবং তাহসিপি ফোন নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান	স্থাপিত LAN, ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক	%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
৮.	আইসিটি মালিকানাধীন তালিকা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত মালিকানাধীন তালিকা	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
৯.	সংস্থার সকল প্রকার কম্পিউটার যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ	রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকৃত কম্পিউটার	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
১০.	এলইউ টিভি, ডিজিটাল ট্রিস্টের এর তথ্যাদি হালনাগাদকরণ ও সার্বক্ষণিক মনিটরিং	হালনাগাদকৃত তথ্যাদি	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
১১.	সভাকক্ষে ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম পর্যবেক্ষণ ও সার্বক্ষণিক তত্ত্বাবধান	পর্যবেক্ষণকৃত ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম	%	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
১২.	সিসিটিভি পর্যবেক্ষণ	পর্যবেক্ষণকৃত সিসিটিভি	%	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
১৩.	বাহ্যিককৃত আইসিটি যন্ত্রাংশ হতে পুনঃব্যবহারযোগ্য অংশ পৃথকীকরণ ও সংরক্ষণ	পুনঃব্যবহারযোগ্য যন্ত্রাংশ	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০
১৪.	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উল্লেখী ধরন। সর্জনিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার আটারেজ ব্রহ্মতকরন এবং ওয়েব পোর্টালে সংরক্ষণ	আটারেজ	%	৭৫	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪৫	৪০	৪০	৪০	৪০	৪০

*Handwritten signature*

১৫.	কম্পিউটার ক্যামগুজোর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৬.	মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান	প্রদানকৃত উত্তর	%	১০০	৮৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৭.	অন্যান্য বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রম-এ কারিগরি সহযোগিতা প্রদান	প্রদানকৃত সহযোগিতা	%	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		

মোট বরাদ্দকৃত নম্বর = কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজের সংখ্যা X সম্পাদনযোগ্য প্রতিকাজের বিপরীতে বরাদ্দকৃত নম্বর

=

প্রাপ্ত নম্বর =

মোট প্রাপ্ত শতকরা নম্বর =

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

- ১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ।
- ২) বিভিন্ন ক্রম কর্মটির সদস্য হিসাবে স্পেসিফিকেশন তৈরিতে সহায়তা প্রদান।
- ৩) ইন হাউস প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে কারিগরি সহায়তা প্রদান।

  
২৭.০৭.২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

**কাজী মোহাম্মদ কায়দু**  
এসিপিএস কেইচ্যানোস ইঞ্জিনিয়ার



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

**Dr. Md. Anar Uddin Peru**  
Director  
Computer Center, Technical Assistant Section, Dhaka  
Khan Shikhar, Dhaka, Dhaka-1215

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কর্মকর্তার নাম: রুশাদ মাহমুদ

পদবী: সরকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: ওলাই বিভাগ

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তার নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যদেপ্তর অনুযায়ী পন্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
২	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	-	-	৭	৬	৫	৪	৩	২	১			
৩	ক্টোর থেকে কাঁচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কাঁচামাল	বিলম্ব (দিন)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			
৪	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন	ক্লাসরুটিন পরিদর্শিত কারখানা	সংখ্যা	-	-	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮			
৫	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	-	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
৬	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	-	-	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস					
৭	ফাউন্ডি ও প্যাটার্ন শপে 5S+1S বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত 5S+1S	তারিখ	-	-	৩০-০৬-২৪									
৮	নতুন টেকনিশিয়ান ট্রেনিং আপ করা	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা (জন)	-	-	৫	৪	৩	২	১					
৯	বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	কার্যদি সম্পন্ন	দিন	-	-	৫	৪	৩	২	১					
১০	অকেজো মেশিনারিজ সচলকরণ	মেশিনারিজ সচলকরণ	সংখ্যা	-	-	৩	২	১							
১১	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	-	-	১০	৯	৮	৭	৬					

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
19.06.23

(বুশাদ মাহমুদ)

সহকারী প্রকৌশলী

ঢালাই বিভাগ

বিটাক, চট্টগ্রাম।



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Pabitra Kumar Kabiraj  
Additional Director  
BITAC, Chattogram

কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)										প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
১	কর্মাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	উৎপাদনের হার	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
২	উৎপাদিত জবের গুণগত মান অর্জন	গ্রহণের হার	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
৩	জব শনিটরিং	চক্র	সংখ্যা	-	৬	৫	৪	৩	২	১						
৪	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদা প্রদান	কার্যাদি সম্পন্ন	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
৫	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
৬	মেশিন মোরামতের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
৭	প্রশিক্ষণের রূপস গ্রহণ	রূপস বৃত্তিন	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
৮	ইনোভেটিভ কাজ	সম্পাদিত ইনোভেশন	সংখ্যা	-	১											
৯	সেকশনের হাউজ কিপিং	কার্যাদি সম্পন্ন	%	-	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০						
১০	সেকশনের টেকনিশিয়ানদের প্রশিক্ষণ প্রদান	মাসিক সম্পন্ন	সংখ্যা	-	১											
সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)																

কর্মকর্তার নাম, স্বাক্ষর ও তারিখঃ  
মোঃ জহিরুল ইসলাম  
সহকারী প্রকৌশলী, বিটাক, ঢাকা

তদারকি কর্মকর্তার নাম, স্বাক্ষর ও তারিখঃ  
সুবিমল কামরায়  
নিবাহী প্রকৌশলী, বিটাক, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্পকারিগরি সহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), চট্টগ্রাম।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখ: ১৯.০৬.২০২২

কর্মকর্তার নাম: মো: রেজোয়ান মুন্সী

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: মাস্টিক

কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নিবেদন	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে/ পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সংগ্রহ	প্রাপ্ত কাজ	-	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
২	জব শিট, ড্রয়িং, স্যাম্পল গ্রহন	জব শিট, ড্রয়িং, স্যাম্পল	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৩	কাঁচামাল গ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৪	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	-	-	১০	৯	৮	৭	৬					
৫	উৎপাদন সংক্রান্ত ক্রোর মানিটরিং	চক্র	-	-	২০	১৮	১৬	১৪	১২					
৬	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সরবরাহ	পণ্য উৎপাদনের হার	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৭	বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	-	৫	৪	৪	৩	২					
৮	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	সম্পন্ন ক্লাশ	সংখ্যা	-	২০	১৮	১৬	১৪	১২					
৯	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	সংখ্যা	-	১০	৯	৮	৭	৬					

Buram

১০	ইনোভেটিভ কাজ ও SIP বাস্তবায়ন (০২ টি)	ইনোভেশন	সময়	-	-	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস					
১১	অকেজো মৌশিনারিজ সচলকরণ	মৌশিনারিজ সচলকরণ	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১						

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

  
 মো: রেজোয়ান মুন্সী  
 সহকারী প্রকৌশলী  
 যান্ত্রিক বিভাগ  
 বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
 Sandhya Kumari Kabiraj  
 Additional Director  
 MIT AC Chattoogram





৫	বিটাক চট্টগ্রামের বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র দুইটির বিদ্যুৎ বিল ঢেকে করা	বিদ্যুৎ বিল	দিন					৩ কর্মদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৬	বিটাক চট্টগ্রামের আঞ্জানায় সকল বৈদ্যুতিক লোড সুপারভিশন	বৈদ্যুতিক লোড	দিন					৪ কর্মদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৭	নোরহাতের কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মাল্যামালের চাহিদা প্রদান ও অনুমোদনের জন্য পেশ করা	চাহিদা পত্র	দিন					৫ কর্মদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	১ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৮	উচ্চতর কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ রুটিন	%					১০০	১০	০৮	০৬	৬০	৫০	৪০			
৯	লিফট এর প্রয়োজনীয় মেবামত ও সুপারভিশন	লিফট	দিন					কর্মদিবসে সম্পাদন	১৫ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব	১৪ দিন বিলম্ব		
১০	(SIP) বাস্তবায়ন (১ টি)	উদ্ভাবন	সময়					৯ মাস	৬ মাস	৫ মাস	৪ মাস	৩ মাস	৩ মাস	২ মাস			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*M. S. Pabitra Kumar*

১০.৬.২০১১

(স্বাক্ষর: সুবেল আলম)

সহকারী প্রকৌশলী

বিটাক, চট্টগ্রাম।

তারকার কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

*Pabitra Kumar Kabiraj*

Additional Director

BITAC, Chattogram

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা।

[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিচালনা (আইএপি) ২০২৩-২৪

নাম: মোঃ ওয়াহিদুল হক রাসেল

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময়ে পর্যাপ্ত প্রাপ্ত নম্বর		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪০	৩০	৩০	৩০
২	সুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০	০	০
৩	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহে সার্বিক সহায়তা প্রদান (APA লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে)	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০	০
৪	প্রশিক্ষণ ক্রম গ্রহণ	বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫
৫	যান্ত্রিক সপে উদ্ভাবন	বাস্তবায়ন	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	প্রযুক্তি উদ্ভাবন এবং বাস্তবায়নের জন্য পরবেষণার কাজে অংশগ্রহণ করা	ডকুমেন্ট	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

উদ্যোগকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
M. Morshed Alam  
Additional Director  
BITAC, Khulna.

২৭/৫/২৩





সং	উল্লিখিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা						সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)	সর্বমোট
			১	২	৩	-	-	-		

*Pleasa*

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*Pleasa*  
১৫/৭/১৯

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
১১৬ (খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।

[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)  
ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

কর্মকর্তার নামঃ মজিনা মজুমদার

পদবীঃ গুদাম রক্ষণ কর্মকর্তা

বিভাগঃ গুদাম

তারিখঃ ২৭-৭-২০২৩ খ্রি।

ক্র নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩												প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২০২৪	বছর শেঠে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০- ১৫)								
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯										
১	২ বিভাগ কতক প্রদানকৃত চাহিদাপত্র গ্রহণ ও পি.এস. করা।	৩ পি.এস.	৪ দিন	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	
২	ক্যাশ মেমো/চালান গ্রহণপূর্বক এবং মালমাল সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।	ক্যাশমেমো/চালান	দিন	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৩	গ্রহণকৃত মালমালগুলো যথাযথ শাখাকে অবগত ও প্রদান করা।	ইস্যুকৃত চাহিদাপত্র	দিন	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৪	এমএমআর (মালমাল গ্রহণ প্রতিবেদন) তৈরি করা।	এমএমআর	দিন	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	বারিক ইনভেন্টারি প্রতিবেদন তৈরি করা এবং যথাযথ কতৃপক্ষকে প্রদান করা।	বারিক ইনভেন্টারি প্রতিবেদন	মাস	-	-	১	২	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

  
২৭/৭/২০২৩  
(মজিনা মজুমদার)  
গুদাম রক্ষণ কর্মকর্তা  
বিটাক, ঢাকা।

  
(মোঃ ফজলুল করিম)  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, ঢাকা।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: মোঃ সেলিম মিয়া

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							অর্জন	পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনা	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
২	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	-	১	-	-	-	-	-	-		
৩	প্রশিক্ষণের বিজ্ঞাপন প্রদান	প্রদানকৃত বিজ্ঞাপনের কপি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
৪	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২০০	২৪৫	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০		
৫	হাতে কলমে কারিগরি প্রশিক্ষণে মহিলাদের গুরুত্ব দিয়ে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন শীর্ষক (সেপা, ফেজ-২) প্রকল্পের অধিনে প্রশিক্ষণ প্রদান	সেপার অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২০০	১৩৩	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০		
৬	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৩৫	৩৪	৩৫	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০		
৭	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	-	১	-	-	-	-	-	-		
৮	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ ও মোটিভেশনাল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	-		

*Selim*

৯	ডিজিটাল প্লাটফর্মে র্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির স্ক্রিনশট	সংখ্যা	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	-	-		
১০	অনলাইনে বিভিন্ন প্লাটফর্মে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোডেড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	৬	৬	৬	৫	৪	৫	২	১	-		
১১	কেন্দ্রের বিভিন্ন ইলেকট্রিক ও ইলেকট্রনিক যন্ত্র ও যন্ত্রাংশের সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ তদারকি করা	রক্ষণাবেক্ষণ তদারকির রিপোর্ট	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১	-	-	-	-		
১২	প্রশিক্ষণে র্লাসের র্লাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুতকৃত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১৩	প্রশিক্ষণ র্লাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

*Sel*  
26.06.23

**U. Selim Miah**  
Assistant Engineer  
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)  
Chandpur-3600

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

*Md. Abdul Mobin*  
26.06.23

**Md. Abdul Mobin**  
Additional Director  
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)  
Chandpur.

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: শুভ মজুমদার

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

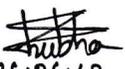
	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	২০০	৩০১. ৩৪	২০০	১৮০	১৬ ০	১৪০	১২০	১১০	১০ ০			
২	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১		১	-	-	-	-	-	-			
৩	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৩৫	৩৪	৩৫	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০			
৪	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	০	১	-	-	-	-	-	-			
৫	শিল্প কারখানা ভ্রমণ ও কারিগরি সহায়তা প্রদান	ভ্রমণের অনুমোদন পত্র	সংখ্যা	৬	৫	৬	৫	৪	৩	২	১	-			
৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ ও মোটিভেশনা ল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	-	-			



৭	ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে ক্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির শ্রিফনশট	সংখ্যা	৫	৫	৫	৪	৩	২	১	-	-		
৮	অনলাইনে বিভিন্ন প্ল্যাটফর্মে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোডেড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	৬	৬	৬	৫	৪	৫	২	১	-		
৯	পন্য উৎপাদনের হার তরাষিত করার জন্য ক্লোরে মনিটরিং	মনিটরিং রিপোর্ট	%	৯৫	৯৫ %	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১০	প্রশিক্ষণে ক্লাসের ক্লাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুতকৃত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
১১	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	৯৫	৯৫ %	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

  
**Shubha Majumder**  
 Assistant Engineer  
 Bangladesh Industrial Technical  
 Assistance Center (BITAC)  
 Chandpur-3600

  
**Md. Abdul Mobin**  
 Additional Director  
 Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)  
 Chandpur.

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২৩-২৪

নাম: মোঃ সাইফুল ইসলাম

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (আইইডি, পিসিডি)

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমা ত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশের কপি	লক্ষ টাকা	২০০	৩০১.৩৪	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০		
২	কার্যাদেশ(জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	১৯০	৩০১.৩৪	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	১৫০	১৪০	১৩০		
৩	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে সংগৃহীত অর্থ	সংগৃহীত অর্থের রশিদ	লক্ষ টাকা	১৯০	২২৬.৭৮	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	১৫০	১৪০	১৩০		
৪	কারখানা পরিদর্শন	ভ্রমণের অনুমোদন পত্র	টি	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
৫	দরপত্রপ্রদান	প্রদানকৃত দরপত্রের কপি	লক্ষ টাকা	৩০০	৫৯০.৭৭	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২২০	২১০	২০০		
৬	ই ফাইলিং	নিষ্পত্তিকৃত নথি	%	৯৫	০	৯৫	৬০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৭	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	হাজিরা খাতা	%	৯৫	৯৫%	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৮	ইনোভেশন (০১ টি)	বাস্তবায়নকৃত ইনোভেশন	ছবি	১	০	১	-	-	-	-	-	-		
৯	কার্যাদেশ গ্রহণ করে নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে কাঁচামাল সংগ্রহ ও পণ্য উৎপাদন।	রেজিস্ট্রি বুক	%	৯৫	৯৫%	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

১০	পন্য উৎপাদনের হার তরাশিত করার জন্য ক্লোরে মনিটরিং	মনিটরিং রিপোর্ট	%	৯৫	৯০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১১	মেশিন সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	রক্ষণাবেক্ষণ তদারকির রিপোর্ট	সংখ্যা	৭	৫	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
১২	কেন্দ্রের বিভিন্ন ইলেকট্রিক যন্ত্রাংশের সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	রক্ষণাবেক্ষণ তদারকির রিপোর্ট	সংখ্যা	৭	৬	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		

পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

**Md. Saiful Islam**  
Assistant Engineer  
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)  
Chandpur-3600



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

**Md. Abdul Mobin**  
Additional Director  
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)  
Chandpur.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)  
 ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২৩-২০২৪

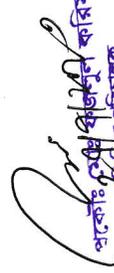
নাম: মীর মো: আনিসুজামান

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: আইইডি

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা( বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১৮০	২১০	৮০৫	৭৫০	৭০০	৬৮০	৬৬০	৬৫০	৬৪০	৬৪০		
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	১৯০	২৫০	১১০০	১১৫০	১১০০	১০৭৫	১০৫০	১০২৫	১০০০	১০০০		
৩	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	২৬	৩০	৩০	২৫	২২	২০	১৮	১৬	১৪	১৪		
৪	শিল্প কারখানার বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে কারিগরি পরামর্শ প্রদান	সময়মত সমাধান প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৫	জবের ডিজাইন যাচাই পূর্বক অনুমোদন	অনুমোদিত ডিজাইন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৬	সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিত করণ সভা	আয়োজিত সভা	টি	২	২	২	১	-	-	-	-	-	-		
৭	প্রশিক্ষন ক্লাশ গ্রহণ	য়ুটিন অনুযায়ী	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৮	ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	০৮ মাস	০৬ মাস	৭০ মাস	৬০ মাস	৫০ মাস	৪০ মাস	৩০ মাস	২০ মাস	১০ মাস	০৫ মাস		

  
 Mir Md. Anisuzzaman  
 Assistant Engineer (IED)  
 BITAC, Dhaka-1208

  
 প্রকৌশলী মীর আজমুল করিম  
 জ্যেষ্ঠ পরিচালক  
 বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)  
 ঢাকা-১২০৮

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ মঈনুদ্দীন

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

তারিখ: ২৫-০৭-২০২৩

পদবী: সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বিটাক, বগুড়া।

বিভাগ: প্রশাসন

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত /প্রাপ্ত (৬০-১০০) নম্বর	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১	সদর দপ্তরের চিঠির উত্তর প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	চিঠির উত্তরের কপি	তারিখ	১০	১০	সর্বশেষ তারিখ - ১দিন	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৩ দিন			চিঠি প্রাপ্তির সর্বশেষ তারিখ স্বাপেক্ষে
২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস ) রিপোর্ট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	১০	০৮	২	৩	৪	৫	৬			প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			মাসিক /প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন মাসিক)প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			মাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	মনোনয়ন প্রদানের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	মনোনয়ন প্রদানকৃত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ ১ + কার্যদিবস	২ + কার্যদিবস	৩ কার্যদিবস+	৪ + কার্যদিবস	৫ কার্যদিবস+			



৬	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়নের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	ছুটি নগদায়নের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি /নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোষিকের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৯	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী র শ্রান্তি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস		আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১০	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরা শীট	কার্যদিবস	১০	১০	তৃতীয় কার্যদিবস -১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস +২	তৃতীয় কার্যদিবস +৩	তৃতীয় কার্যদিবস +৪		প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।
১১	বিভিন্ন প্রকার বিল (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ইত্যাদি) অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত বিলের কাগজাদি	তারিখ	১০	১০	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস		
১২	অভ্যন্তরীণ বদলি সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১০	১০	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম		

*[Handwritten signature]*

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত (৬০-১০০) নম্বর	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩	কর্মকর্তা কর্মচারীদের বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির নথি প্রস্তুত ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			
১৪	কর্মকর্তা কর্মচারীদের ছুটি সংক্রান্ত নথি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীর ছুটির আবেদনপত্র	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			
১৫	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চিঠিপত্র উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন	পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			
১৬	নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি মনিটরিং এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা	নিরাপত্তা কর্মীদের রেজিস্টার সাপেক্ষে	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬			
১৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি।	কার্যদিবস			১	২	৩	৪	৫			

  
 ২৫/৭/২০২৩  
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ  
 মোঃ মঈনুদ্দীন  
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
 বিটাক, বগুড়া।

  
 ২৫/৭/২০২৩  
 তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর  
 মোঃ জাহাঙ্গীর আলম  
 অতিরিক্ত পরিচালক  
 বিটাক, বগুড়া।