

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

তারিখঃ ২৬-০৭-২০২২খ্রি.

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: ড. সৈয়দ মো: ইহসানুল করিম

পদবী: পরিচালক

বিভাগ: টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট (টিটিআই)

ক্র: নং	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩			
০১	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (লেং, শর্ট, ব্যবহারিক)	প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	-	-	৩০০	২৪৭	২২০	১৯২	১৬৫	১৩০	১০০			
০২	ওয়ার্কবুক অনুযায়ী ভিডিও ক্লাস তৈরীকরণ এবং অনলাইনে আপলোডকরণ	আপলোডকৃত ভিডিও	সংখ্যা	-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২			
০৩	শিক্ষানবিস প্রশিক্ষণ	রিয়েল লাইফ প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	-	-	২৫	২০	১৬	১৪	১২	১০	৮			
০৪	কর্মসংস্থান (লেং, শর্ট, অনলাইন)	কর্মসংস্থানকৃত শিক্ষার্থী	সংখ্যা	-	-	৩৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	১২			
০৫	শিল্প কারখানার জন্য আমদানি বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরী/প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন।	উৎপাদিত পণ্য/ প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন।	লক্ষ টাকা	-	-	৪২	৩৮	৩৪	৩২	৩০	২৮	২৬			

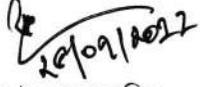
ক্র:নং	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩			
০৬	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	৩	১	-	-	-	-	-			
০৭	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	২	-	-	-	-	-	-			
০৮	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	২	-	-	-	-	-	-			
০৯	প্রযুক্তি সংক্রান্ত ভিডিও তৈরী ও আপলোড	আপলোডকৃত ভিডিও	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	-	-			
১০	কারিগরি বিষয়ে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক সেমিনার	সম্পাদনকৃত সেমিনার	সংখ্যা	-	-	৯	৭	৬	৫	৪	৩	-			
১১	ই পত্রিকা/ম্যাগাজিন তৈরী	তৈরীকৃত ই পত্রিকা/ ম্যাগাজিন	সংখ্যা	-	-	১২	১০	৮	৭	৬	৫	৪			
১২	প্রোডাক্টের মান উন্নয়নে টেস্টিং ও কমন ফ্যাসিলিটি প্রদান	প্রদানকৃত সেবা	সংখ্যা	-	-	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫			
১৩	নতুন উদ্যোক্তা উন্নয়নে ইনকিউবেশন ফ্যাসিলিটি প্রদান	প্রদানকৃত ফ্যাসিলিটি	সংখ্যা	-	-	৪৪	৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০			
১৪	ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম	সম্পাদনকৃত ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম	সংখ্যা	-	-	৩	১	-	-	-	-	-			

প্রাপ্ত নম্বর =

অনির্ধারিত/অপরিমাপ যোগ্য কাজ (যদি থাকে):

০১। শিল্প মন্ত্রণালয়ের লাইট ইঞ্জিনিয়ারিং এবং অটোমোবাইল মান সংক্রান্ত কমিটির কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



ড. সৈয়দ মো: ইহসানুল করিম

পরিচালক

টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট (টিটিআই)

বিটাক।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

মহাপরিচালক

বিটাক।

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২

বিভাগঃ প্রশাসন

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মুহসিন

পদবীঃ পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)					মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. চিঠি সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়ের চিঠির উত্তর প্রদান	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. প্রতিবেদন সংক্রান্ত	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় 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	প্রতিবেদন ^১ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭	মাসিক /প্রতিবেদন ^২ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ^৩ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	৩	৪	৫	৬	৭	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন C প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	মনোনয়ন প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ	মনোনয়ন প্রদানকৃত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ ১ + কার্যদিবস	২ + কার্যদিবস	৩+ কার্যদিবস	৪ কাঃদিঃ+	৫+ কাঃদিঃ	

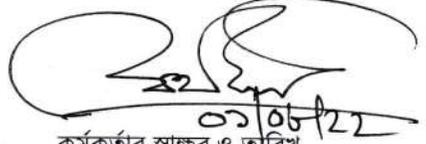
d

৪. অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংক্রান্ত	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটির অফিস আদেশ প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির অফিস আদেশের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৯	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/ নথি	কার্যদিবস	১০	৯	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি /নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোষিক প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রান্তি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের বিভিন্ন মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদন গ্রহণকৃত নথি	কার্যদিবস	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	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।
৮	বিভিন্ন প্রকার বিল (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ডাইভারদের ওভার টাইম ইত্যাদি) প্রদানে কার্যক্রম 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	
৯	বদলি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১০	১০	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	
১০	পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	
	পার্টি বিল প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

১

১১. পার্টি বিল ও অগ্রিম সংক্রান্ত	ভ্রমণ অগ্রিম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	ভ্রমণ বিলের নথি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	ভ্রমণ সমন্বয়করনে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	ভাউচারের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	সাধারণ অগ্রিম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	সাধারণ অগ্রিম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	সাধারণ অগ্রিম সমন্বয়করনে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	সাধারণ অগ্রিম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
	ওভারটাইম প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫	ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১২	ই-নথি চেক, যাচাইকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রাপ্ত নথি	কার্যদিবস	১০	৮	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	

- a- মাসিক মিটিং/ প্রতিবেদন বিধায় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিমাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- b- প্রতিবেদন/প্রস্তাব এর কোন নির্দিষ্ট তারিখ নেই বিধায় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী কার্য তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- c- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিধায় 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।


০১/০৬/২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

প্রকৌশলী মোঃ মুহসিন
পরিচালক (প্রশাসন)
বঙ্গদেশ পিঙ্গ কলিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
তেজগাঁও পিঙ্গ এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইঞ্জ

পদবী: পরিচালক

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	জুলাই ২০২২ থেকে জুন ২০২৩ সময় পর্যন্ত পঘালোচনাপূর্বক প্রদত্ত/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)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ADP মাসিক প্রতিবেদন সংশোধনসহ (যদি প্রয়োজন হয়) মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			২৪	২৩	২২	-	-	-	-		
২)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED মাসিক প্রতিবেদন সংশোধনসহ (যদি প্রয়োজন হয়) মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			২৪	২৩	২২	-	-	-	-		
৩)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের IMED ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশোধনসহ (যদি প্রয়োজন হয়) মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			৮	৭	৬	-	-	-	-		
৪)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement Plan সংশোধনসহ (যদি প্রয়োজন হয়) প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	Work plan and Procurement plan পেশকৃত	তারিখ			১৭-০৭-২২	১৮-০৭-২২	১৯-০৭-২২	-	-	-	-		
৫)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ			১৭-০৭-২২	১৮-০৭-২২	১৯-০৭-২২	-	-	-	-		
৬)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক 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)

৭)	বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ADP Review, PIC ও PSC মিটিং এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	সংখ্যা		১৬	১৪	১২	১০	-	-	-	-	
৮)	ই-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		৬	৫	৪	৩					
মোট প্রাপ্ত নম্বর													

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ

১. সিটিভির মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণকরণ;
২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশকৃত অন্যান্য সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;
৩. গবেষণা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্নকরণ;
৪. এসইআইপি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ওয়ার্কশপ কাম ট্রেনিং কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;
৫. এসইআইপি এর অধীন পরিচালিত প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে কেন্দ্র প্রধানের সহিত যোগাযোগ;
৬. শিল্প মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে নির্দেশিত সভায় অংশগ্রহণ;
৭. অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা খাতের আওতায় বিটাকের কেন্দ্রসমূহের সংশ্লিষ্ট কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
৮. এডিপি/আরএডিপিতে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্নকরণ।

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

$$= ১০ \times ১০$$

$$= ১০০$$

মোট প্রাপ্ত নম্বর =

$$\text{শতকরা প্তাপ্তি} = (\text{প্রাপ্ত নম্বর} \times ১০০) / ১০০ = \dots\dots\%$$

২২/৭/২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইঞ্জ
পরিচালক পরিকল্পনা
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

২২/৭/২০২২
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
আনোয়ার হোসেন চৌধুরী
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
১১৬ (খ) তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

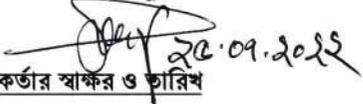
নাম: মোঃ আবু সাঈদ খান

পদবী: পরিচালক

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বার্ষিক (জুলাই-জুন পর্যন্ত) প্রদত্ত/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	ছয়টি প্রশিক্ষণ কোর্স NSDA হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	৩	-	৬	৫	৪	৩	২				-
২	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৯৯২	১৪৮৫	১৮০৪	১৬২৪	১৪৬২	১৩১৬	১১৮৪				
৩	কারিগরি কর্মচারীদের দক্ষতা লেভেল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	দক্ষতা বৃদ্ধি প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৪৪	২৯	২০	১৮	১৬	১৪	১২				
৪	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে আগত কারিগরি ছাত্র/ ছাত্রীর বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ছাত্র/ ছাত্রী	সংখ্যা	৮০০	১৯২৬	১০০০	৯০০	৮১০	৭২৯	৭১৯				
৫	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে হতে সফল ভাবে সম্পন্ন নিয়মিত এবং SEIP প্রশিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	জব ডকুমেন্ট	শতকরা হার	-	-	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫				
৬	বিটাক ঢাকা, সদর দপ্তর ও টি টি আই এর জনবলের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	৫০	৫৩	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০				
৭	বিটাকের মাসিক উৎপাদন ও প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরী	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১২	১২	১ম কার্যদিবস	২য় কার্যদিবস	৩য় কার্যদিবস						
৮	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরী ও অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন।	অনুমোদিত বার্ষিক ক্যালেন্ডার	তারিখ	১৪.৬.২২	২৫.৫.২২	১৪.৬.২৩	১৬.৬.২৩	১৮.৬.২৩	২০.৬.২৩	২২.৬.২৩				
৯	বার্ষিক প্রশিক্ষণ টার্গেট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক বরাবরে উপস্থাপন।	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২০.৬.২২	২৯.০৫.২২	২০.৬.২৩	২১.৬.২৩	২২.৬.২৩	২৩.৬.২৩					
১০	SEIP, ঢাকা কেন্দ্রের মাসিক SoE রিপোর্ট অনুমোদন ও প্রেরণ।	প্রেরিত রিপোর্ট	তারিখ	১২	১২	৩য় কার্যদিবস	৪র্থ কার্যদিবস	৫ম কার্যদিবস	৬ষ্ঠ কার্যদিবস	৭ম কার্যদিবস				

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজঃ

- ১। পরিচালক প্রশিক্ষণ হিসেবে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কার্যাদি সম্পন্ন করণ।
- ২। আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহ হতে প্রেরিত সকল প্রকার প্রস্তাব সুপারিশসহ মহাপরিচালক বরাবর অনুমোদনের জন্য প্রেরণ/উপস্থাপন।
- ৩। আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহের সার্বিক বিষয় মনিটর করা।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা 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	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	রিপোর্ট প্রেরণ।	মাস	১০	১০	২০, জুলাই	২০, আগস্ট	২০, সেপ্টেম্বর	২০, অক্টোবর	২০, নভেম্বর	২০, ডিসেম্বর	২০, জানুয়ারী		
২	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ৮১৬ জন মহিলা প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৩	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ৭০৪ জন পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৪	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আর্থিক খাতের ব্যয় ৯০০.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	১০	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৫	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মূলধন খাতের ব্যয় ৬০০.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	৯	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৬	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিআইসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	৩	৩	২	২	২	১	১		
৭	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিএসসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	৩	৩	২	২	২	১	১		
৮	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মাসিক এডিপি রিপোর্ট	রিপোর্ট	পরবর্তী তারিখ	১০	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
৯	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আইএসইডি মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট	রিপোর্ট	পরবর্তী তারিখ	১০	৮	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
১০	ই নথি	ই নথির জবাব	দিন	৫	৪	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫ম দিন	৬ষ্ঠ দিন	৭ দিন		
১১	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন/অংশ গ্রহন	ক্লাস রুটিন	ক্লাস	৫	৫	রুটিন মোতাবেক								

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

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

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

ড. সৈয়দ মোঃ ইহসানুল করিম
পরিচালক
টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট (টিটিআই), বিটাক
জেজীপাও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২২-২০২৩

নামঃ মোঃ ফজলুল করিম

পদবীঃ অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	বিটাকের বিভিন্ন সপ/ল্যাবকে কারিগরি ও লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
২	জব সংগ্রহের ব্যাপারে আই ই ডি কে সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৩	যন্ত্র/যন্ত্রাংশ তৈরীর ব্যাপারে পি সি ডি কে সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৪	শিল্প কারখানার বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে কারিগরি পরামর্শ প্রদান	সময়মত সমাধান প্রদান	%	৯০%	৮০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৫	গবেষণা ও ইনোভেটিভ কাজে যাবতীয় সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	৯০%	৮০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৬	ই-ফাইলিং	ডাক/নথি নিষ্পত্তি	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৭	ই-জিপি	টেন্ডার নিষ্পত্তি	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৮	শিল্প কারখানা পরিদর্শন	সময়মত পরিদর্শন	%	৯০%	৮০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৯	প্রশিক্ষন ক্লাশ গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	৯০%	৮০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
১০	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে অর্থ প্রাপ্তির জন্য সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	৯০%	৯০%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		



২৫/০৭/২০২২


পরিচালক
মোঃ মুহসিন
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩
কর্মকর্তার নাম: মোঃ মফিজুল ইসলাম

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩

পদবী: প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

তারিখঃ ২৪-০৭-২০২২
বিভাগ: হিসাব

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (অর্ধবার্ষিক)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
	(গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১. বেতন বিল	কর্মকর্তার মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	৮	৮	৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
	কর্মচারির মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	১০	১০	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০			
২। পার্টি বিল	পার্টির বিলের নোট তৈরি	প্রস্তুতকৃত 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		
	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	২	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৭ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৮ দিন		

	বিল প্রস্তুতকরণ ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচার কপি	কার্যদিবস	৬	৬	৪	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+২ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৩ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৪ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৫ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৬ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৭ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ +৮ দিন		
৩। ভ্রমণ অগ্রীম	ভ্রমণ সূচির নোট প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	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		
	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	১	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৪	৪	৩	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		
৪। ভ্রমণ সমন্বয়	ভ্রমণ বিবরণী প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	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		
	অনুমোদন গ্রহণ ও সমন্বয়	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৬			প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+ ২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+ ৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ ৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৭ দিন		
৫। সাধারণ অগ্রীম	সাধারণ অগ্রীম বিলের নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ বিলের নোট	কার্যদিবস	১	২	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		

	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	২	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৪	৪	৩	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		
৬। সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়	সমন্বয়ের জন্য চড়ান্ত সাধারণ অগ্রীম বিল প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ অগ্রীম সমন্বয় বিল	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		
	অনুমোদন গ্রহণ ও সমন্বয় প্রদান	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৬	৬	৫	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৭ দিন		
	কর্তৃপক্ষ থেকে অনুমোদিত নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত অনুমোদন নোট	কার্যদিবস	২	২	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		
৭। ইউটিলিটি বিল(পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস)	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৩	৩	২	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫	৫	৪	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		

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	৮	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		
৯। Contingency (আনুতোষিক বিল)	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 প্রস্তুতকৃত 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	প্রস্তুতকৃত বিল	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 বিল	কার্যদিবস	৪	৪	৩	প্রস্তুতকৃত বিল+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৭ দিন		
১০। ওভারটাইম	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	প্রস্তুতকৃত নোট	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		

বিল প্রস্তুত ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৫	৫	৫	বিল অনুমোদনের তারিখ+১ 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
---------------------------------	--------------------	-----------	---	---	---	------------------------------------	--	--	--	--	---	---


 28/9/22
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
 (প্রমাণমাফিক তারিখ)
 প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
 বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
 ১১৬ (খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।


 তদারিক কর্মকর্তার নাম: পদ্মী মুহসিন
 পরিচালক (প্রশাসন)
 বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
 তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২২-২০২৩

নামঃ মোঃ জাহাঙ্গীর আলম

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা(বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৬০০	৯৪৩	৮০০	৭৫০	৭০০	৬৮০	৬৬০	৬৫০	৬৪০		
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	১৯৮০	৩২০৪	২০০০	১৯৫০	১৮০০	১৭৫০	১৭০০	১৬৫০	১৬০০		
৩	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	৮২	৮৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫		
৪	শিল্প কারখানার বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে পরামর্শ প্রদান	সময়মত সমাধান প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৫	জবের ডিজাইন যাচাই পূর্বক অনুমোদন	অনুমোদিত ডিজাইন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬	ই ফাইলিং	ডাক/নথি নিষ্পত্তি	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৭	ই জিপি	টেন্ডার নিষ্পত্তি	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৮	সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিত করণ সভা	আয়োজিত সভা	টি	২	১	২	১							
৯	প্রশিক্ষন ক্লাশ গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	১০০	৮০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১০	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	০৬ মাস	০৬ মাস	০৬ মাস	০৭ মাস	০৮ মাস	০৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস		

সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বরঃ ()


২৫/০৭/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখঃ


২৫/৭/২০২২
মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

নামঃ ভবতোষ চক্রবর্তী

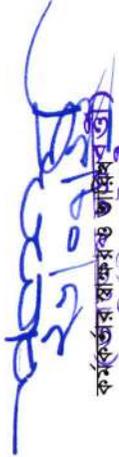
পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (২০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৮১.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০			
২	কার্যদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ উৎপাদন	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	৬০০	৭০০	৭০০	৬৮৫	৬৬৫	৬৫০	৬৪০	৬৩০	৬২০			
৩	কার্যদেশ 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			

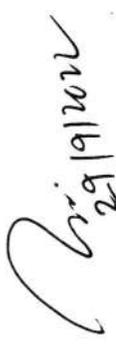
সর্বমোট প্রাপ্ত নায্যরঃ

অনির্ধারিত/অপরিসমাপ্ত কাজ যদি থাকে

- ১। তৈরীকৃত কার্যাদেশ ও কার্যবিন্যাস পত্র চেক করা।
- ২। কাজের প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ 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 স্বাক্ষরিত
নির্বাহী প্রকৌশলী
উৎপাদন নিয়ন্ত্রন বিভাগ
বিটাক, ঢাকা



তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

প্রকৌঃ মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সালাউদ্দিন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী, বিদ্যুৎ বিভাগ

তারিখ: ২৫-০৭-২০২২

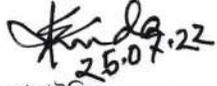
ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন (%)		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর প্রারম্ভে প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				৫	৬	১০	৮	৫	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	ওয়ার্কসপের মেশিনসমূহ মেইনটেনেন্স ও সুপারভিশন (টিটিআই সহ)	মেইনটেনেন্সকৃত মেশিন	দিন	১০০	১০০	১০ কার্যদিবসে সম্পাদন	৫ দিন বিলম্ব	৭ দিন বিলম্ব	৯ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব	১৫ দিন বিলম্ব		
২	এসি ও টেলিফোন লাইন মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত এসি ও টেলিফোন লাইন	দিন	১০০	১০০	৩ কার্যদিবসে সম্পাদন	২ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব		
৩	ইন্টারনেট ও সিসি ক্যামেরার পাওয়ার লাইন মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত ইন্টারনেট ও সিসি ক্যামেরার পাওয়ার লাইন	দিন	১০০	১০০	২ কার্যদিবসে সম্পাদন	২ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব		
৪	বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র সমূহ পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় মেরামতের সুপারভিশন (টিটিআই সহ)	মেরামতকৃত উপকেন্দ্র সমূহ	দিন	১০০	১০০	৫ কার্যদিবসে সম্পাদন	৩ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৭ দিন বিলম্ব	৯ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব		
৫	বিটাকের তিনটি সাব-স্টেশনের বিদ্যুৎ বিল চেক করে স্বাক্ষর প্রদান	বিদ্যুৎ বিল	দিন	১০০	১০০	৩ কার্যদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	২ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৬	বিটাকের আঞ্জিনায় সকল বৈদ্যুতিক লোড (লাইট ও ফ্যান) এর মেরামতের সুপারভিশন	বৈদ্যুতিক লোড	দিন	১০০	১০০	৪ কার্যদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	২ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		

৭	মেরামত কাজের জন্য প্রয়োজনীয় মালামালের চাহিদা প্রদান ও অনুমোদনের জন্য পেশ করা	চাহিদা পত্র	দিন	১০০	১০০	৩ কার্যদিবসে সম্পাদন	১ দিন বিলম্ব	২ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৮	টেন্ডারকৃত বৈদ্যুতিক মালামাল পরিদর্শন ও চেক করে স্বাক্ষর প্রদান	বৈদ্যুতিক মালামাল	দিন	১০০	১০০	৫ কার্যদিবসে সম্পাদন	৩ দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৭ দিন বিলম্ব	৯ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব		
৯	উচ্চতর কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান ও সুপারভিশন	প্রশিক্ষণ রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৪০	৫০	৬০	৬০	৫০	৪০		
১০	লিফট এর প্রয়োজনীয় মেরামত ও সুপারভিশন	লিফট	দিন			৩ কার্যদিবসে সম্পাদন	২ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব	১৪ দিন বিলম্ব		
১১	উদ্ভাবন (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবন	তারিখ	১০০	৬০	১৫-০৬-২০২৩	২০-০৬-২০২৩	২৬-০৬-২০২৩	২৭-০৬-২০২৩	২৮-০৬-২০২৩	২৯-০৬-২০২৩	৩০-০৬-২০২৩		
১২	ব্রাক ব্যাংক এটিএম বুথের বিদ্যুৎ বিল করে প্রশাসন বিভাগে জমা দেয়া	বিদ্যুৎ বিল	ট	১০০	১০০	১১	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
													মোট	

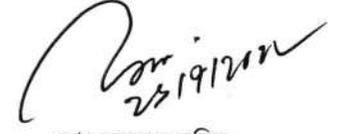
Handwritten signature

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১) বিভিন্ন ক্রয় কমিটির সদস্য হিসাবে স্পেসিফিকেশন তৈরি ও দরপত্র মূল্যায়ন।
- ২) বিভিন্ন তদন্ত 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।


25.07.22

মোঃ সালাউদ্দিন
নির্বাহী প্রকৌশলী, বিটাক ঢাকা।


25/7/22

মোঃ ফজলুল করিম
অতিঃ পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আই পি এ): ২০২২-২০২৩ইং

কর্মকর্তার নাম: সায়েদ আবদুল বাকী

পদবী: নির্বাহী কৌশলী, সেপা ফেজ-২ প্রকল্প, বিটাক।

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				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।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের ভর্তির জন্য ৮১৬ জন নারী প্রশিক্ষার্থীদের নির্বাচন/ সিলেকশন করা।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	%	১০	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
২।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের ভর্তির জন্য ৭০৪ জন পুরুষ প্রশিক্ষার্থীদের নির্বাচন/ সিলেকশন করা।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	%	১০	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৩।	সোপা প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের (নারী এবং পুরুষ) জব বা চাকুরী প্রদানের উদ্দেশ্যে ৮টি জবফেয়ার এর আয়োজনসহ চাকুরী প্রদান করা।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	১০	-	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২		
৪।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ কেসের অনুকূলে ৮টি উদ্বোধন ও সনদ পত্র বিতরণ এর অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	১০	-	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২		
৫।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় নারী হোস্টেলের (১) রক্ষণাবেক্ষণ, হোস্টেল ব্যবস্থাপনা, (২) হোস্টেলের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা, (৩) হোস্টেলের চিকিৎসা (৪) সেপা প্রশিক্ষার্থীদের জরুরী ছুটি নিষ্পত্তি (৫) সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের নারী প্রশিক্ষার্থীদের দৈনিক বাজার ব্যবস্থাপনা ও সুঘম খাবার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মোট ৫ টি কাজ বাস্তবায়ন।	SEPA P-2 প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	%	১০	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৬।	সোপা ফেজ-২, প্রকল্প এর অধীনে বিটাকের অঞ্চলিক কেন্দ্রে বাস্তবায়নধীন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এর গুণগত মান ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম উন্নয়ন ও মূল্যায়নের জন্য সকল অঞ্চলিক কেন্দ্রে ৮টি ভ্রমণ ও এ সংক্রান্ত সকলে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার কাজ।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	১০	-	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২		
৭।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদেরকে মোটিভেশনের উদ্দেশ্যে মোট ৪০টি মোটিভেশনের ক্লাশের ব্যবস্থাপনার কাজ বাস্তবায়নে সহায়তা করা।	ক্লাশ/ অনুষ্ঠান	সংখ্যা	১০	-	৪০	৩৮	৩৫	৩৩	৩০	২৮	২৫		
৮।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিআইসি সভার প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন। - ৪টি	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস তৈরী	সংখ্যা	১০	-	৩	৩	২	২	২	১	১		
৯।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের মাসিক এডিপি রিপোর্ট এর প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন।	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস রিপোর্ট তৈরী	পরবর্তী তারিখ	৫	-	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
১০।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের আইএসইডি মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট এর প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন।	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস রিপোর্ট তৈরী	পরবর্তী তারিখ	৫	-	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
১১।	সোপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এর খসড়া প্রণয়ন।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরী	মাস	১০	-	২০, জুলাই	২০, আগস্ট	২০, সেপ্টে	২০ অক্টো	২০ নভে	২০ ডিসে	২০ জানু		
													মোট প্রাপ্ত নম্বর	

কর্মকর্তার স্বাক্ষর তারিখ
সায়েদ আবদুল বাকী
নির্বাহী কৌশলী
সোপা (ফেজ-২) প্রকল্প, বিটাক

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী
প্রকল্প পরিচালক
সোপা (ফেজ-২) প্রকল্প, বিটাক

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: এস এম ইনামুল হোসেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	২০২২-২৩ অর্থবছর বা 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	চারটি প্রশিক্ষণ কোর্স NSD হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করণ।	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	৪	০	৬	৫	৪	৩	২	১			
২	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	২৪০	৪৪৩	৩৪০	৩১০	৩০০	২৮০	২৪০	২০০	১৬০		
৩	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	২৪০	২৪৫	৩২৪	২৯২	২৬০	২৫০	২৪০	২৩০	২২০		
৪	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ কর।	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৬০০	১৯২৬	১০০	৯০০	৮০০	৮৫০	৭০০	৬৫০	৬০০		
৫	বিটাক ঢাকা কেন্দ্র হতে সফল ভাবে সম্পন্ন নিয়মিত এবং সেইপ প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মসংস্থানে সহায়তা প্রদান করা।	জব ডকুমেন্ট	শতকরা হার	-	-	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	২৫	২০		
৬	দৈনিক পত্রিকায় নিয়মিত ও এসইআইপি প্রশিক্ষণের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা	৬	৬	৬	৫	৪	৩	২	১			
৭	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১	১	১	৩	৫	৬	৭	৮	৯		
৮	SEIP ঢাকা কেন্দ্রের এর মাসিক SoE রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১	১	১	৩	৫	৬	৭	৮	৯		
৯	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৫০	৭৮	৬০	৫৫	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১০	ট্রেনিং টার্গেট নির্ধারণ করার জন্য বিটাকের আঞ্চলিক কেন্দ্রের সাথে সভার আয়োজন করা।	আনুমোদিত সভা	সংখ্যা	১	১	১								
১১	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরি এবং পরিচালক বরাবর উপস্থাপন।	প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার	তারিখ	১০-০৬-২২	২৫/০৫/২০২২	১২-০৬-২৩	১৪-০৬-২৩	১৬-০৬-২৩	১৮-০৬-২৩	২০-০৬-২৩	২২-০৬-২৩	২৪-০৬-২৩		
১২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৭.০৭.২০২২
তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ আবু সাঈদ খান
পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: তপন কুমার মৈত্র

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগঃ রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন

তারিখঃ ২৪-০৭-২০২২ খ্রিঃ

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২২-২৩)	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	কার্যাদেশ (জব)/ শিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সেকশনে বিতরণ	বিতরণ কৃত জব	(%)	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
২	কার্যাদেশ(জব)/ শিডিউল অনুযায়ী কীচামাল গ্রহণ	গ্রহণ কৃত জব	(%)	১০০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৩	কার্যাদেশ(জব)/অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মেশিন মেরামত, গাড়ি মেরামত, তাপ কার্যায়ন এর কাজ	সম্পাদিত জব	তারিখ (বিলম্ব তারিখ)	০	২	০	১	২	৪	৬	-	-		
৪	জব মনিটরিং করা	জব মনিটরিং	জব সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৫	উৎপাদন জনিত যেকোনো সমস্যা সমাধান করা	সমস্যার সংখ্যা	(%)	১০০	৮০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৬	জব সংক্রান্ত অসম্পূর্ণতা থাকলে পিসিডি/আইডি/ স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ করা	যোগাযোগের সংখ্যা	(%)	০	২	০	১	২	-	-	-	-		
৭	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৮	উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য মিটিং করা	মিটিং	সংখ্যা	১২	১০	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	১০০	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
২৪/০৭/২২

(তপন কুমার মৈত্র)

নির্বাহী প্রকৌশলী

রক্ষনাবেক্ষণ, অটোমোবাইল ও তাপ কার্যায়ন শপ

বিটাক, ঢাকা।

মোঃ ফজলুল করিম
২৪/০৭/২২

(মোঃ ফজলুল করিম)

অতিরিক্ত পরিচালক

বিটাক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
টুল এন্ড টেকনোলজি ইন্সটিটিউট

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মাসুদ রানা

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

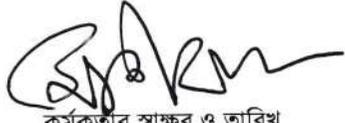
বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)	মন্তব্য
				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	শিল্প কারখানার জন্য আমদানি বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরি/ প্রসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়নের সহায়তা প্রদান	প্রদানকৃত সহায়তা	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-			
২	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর কাজের তদারকিকরন	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-			
৩	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন	ক্লাস রুটিন	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
৪	ওয়ার্কসপের মেশিন সমূহের মেইনটেনেন্স নিশ্চিতকরণ।	মেইনটেনে সকৃত মেশিন	সংখ্যা (টাইমস)	-	-	২	১	-	-	-	-	-			
৫	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০			

৬	কম্পিটেঙ্গি স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ (১টি)	তৈরীকৃত কম্পিটেঙ্গি স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-			
৭	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং সুবিধা প্রদান	প্রদানকৃত সুবিধা	সংখ্যা	-	-	১০০	৮০	৬০	৪০	-	-	-			

প্রাপ্ত নম্বর =

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মোঃ মাসুদ রানা
নির্বাহী প্রকৌশলী

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

ড. সৈয়দ মোঃ ইহসানুল করীম
পরিচালক, বিটাক।

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

ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩ (জুলাই ২১-ডিসেম্বর ২২)

কর্মকর্তার নাম: সুমিত কুমার রায়

পদবী:নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রম	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা 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	কাঁচামাল সংগ্রহ	কার্যাদি সম্পন্ন	%			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫			
৩	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	উৎপাদনের হার	%			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫			
৪	জব মনিটরিং	চক্র	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১			
৫	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদা প্রদান	কার্যাদি সম্পন্ন	%			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০				
৬	কাঁচামাল সংগ্রহ	কার্যাদি সম্পন্ন	%			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				
৭	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	%			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫			
৮	মেশিন মেরামতের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	%			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫			
৯	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, বাস্তবায়ন এবং হস্তান্তর	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা			১								
সর্বমোট														
সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)														

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকেঃ


26/07/22
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


25/19/22
তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
প্রকৌঃ মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

নাম: কে. এম. নোমানুর রহমান

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২২ খ্রিঃ
বিভাগঃ যান্ত্রিক

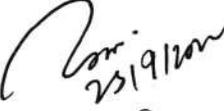
ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১।	পন্য উৎপাদনের হার ত্বরান্বিত করার জন্য প্রতিদিন ফ্লোরে মনিটরিং	চক্র	সংখ্যা	১০	১০	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	-	-	১৪	১৫
২।	উৎপাদন জনিত যে কোন সমস্যা সমাধান করা	সমস্যা সমাধান	%			১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৩।	কার্যাদেশ অনুযায়ী পন্য উৎপাদন	উৎপাদিত পন্য	বিলম্ব (সপ্তাহ)	১০	৮	০	১	২	-	-	-	-		
৪।	নতুন টেকনিশিয়ান ট্রেনিং আপ করা	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১০	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
৫।	১ টি SIP করা	SIP	%	১০	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬।	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-		
৭।	সাপ্তাহিক পি.সি.ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা	১০	১০	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		
৮।	সাপ্তাহিক আই.ই.ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা	১০	১০	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		

সর্বমোটঃ

অপরিমাপযোগ্য/অনির্ধারিত কাজ (যদি থাকে)

- ক) অধীনস্থ সকল অধস্তন কর্মীদের বাৎসরিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান।
খ) সপে ক্রয় এবং গৃহীত দ্রব্যাদি পরিদর্শন ও রিপোর্ট জমা প্রদান।
গ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত হয়ে বিভিন্ন কমিটিতে বিটাকের প্রতিনিধিত্ব করা।
ঘ) প্রশিক্ষণ ক্লাসে অংশগ্রহণ করা।
ঙ) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশে রুটিন বহির্ভূত কাজ।


(কে. এম. নোমানুর রহমান)
সহকারী প্রকৌশলী
যান্ত্রিক শপ, বিটাক, ঢাকা


(মোঃ ফজলুল করিম)
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, ঢাকা

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

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

ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২০২৩

নাম: গোপাল চন্দ্র পাল

পদবী: সহকারি পরিচালক (অর্থ)

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্যকাজ	কর্মকৃতিনির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	জুলাই/২০২২ ইং হতে জুন/২০২৩ ইং পর্যন্ত পর্যালোচনা পূর্বক প্রাপ্ত নম্বর	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিল রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	বিল রেজিস্টার	সংখ্যা			১২	১১	১১০						
২	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের চেক রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	চলতি চেক রেজিস্টার	তারিখ			প্রাপ্তির +১দিন পর	প্রাপ্তির +২দিন পর	প্রাপ্তির +৩দিন পর						
৩	এসটিডি চেক রেজিস্টার হালনাগাদ করণ	এসটিডি চেক রেজিস্টার	তারিখ			প্রাপ্তির +১দিন পর	প্রাপ্তির +২দিন পর	প্রাপ্তির +৩দিন পর						
৪	বিভিন্ন সময়ে বিল তৈরীকরণ	বিল তৈরীকরণ	তারিখ			প্রাপ্তির +১দিন পর	প্রাপ্তির +২দিন পর	প্রাপ্তির +৩দিন পর						
৫	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিভিন্ন বিলের অনুকূলে হিসাব বিভাগ কর্তৃক বিল পাশকরণ	বিল পাশকরণ	সংখ্যা			৬০	৫৫	৫০						
৬	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিভিন্ন সময়ে পার্টিকে তারিখ ও টাকার অংক ঠিক রেখে চেক প্রদান	চেক প্রদান	সংখ্যা			২০	১৮	১৬						
৭	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ক্যাশ বহিতে ভাউচার এন্ট্রি করা	ক্যাশ বুক	তারিখ			প্রাপ্তির +১দিন পর	প্রাপ্তির +২দিন পর	প্রাপ্তির +৩দিন পর						
৮	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের	লেজার বুক	তারিখ			প্রাপ্তির +১দিন পর	প্রাপ্তির +২দিন পর	প্রাপ্তির +৩দিন পর						

	ক্যাশ বহিতে এটিকৃত ভাউচার লেজারে লিপিবদ্ধকরণ													
০৯	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের রেওয়ামিল তেরী করণ	রেওয়ামিল	তারিখ		প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে	প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে							
১০	ব্যাংক থেকে প্রতি মাসে ষ্ট্যাটমেন্ট 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 আনয়নে সহযোগিতা করা	চেক আনয়ন	সংখ্যা		৪	৪	৪							
১৩	বিটাকের ছয়টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক, ত্রৈ-মাসিক রিপোর্ট প্রদানে সহযোগিতা করা	রিপোর্ট প্রদান	সংখ্যা		৪	৩	২							



গোপাল চন্দ্র পাল
২৪/৭/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারিক কর্মকর্তা/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাক্ষর
ড. মোঃ বাবুল কাইয়ুম
প্রকল্প পরিচালক
গোপালগঞ্জ, সুশাসন, বরিশাদ, রংপুর, লালমনিপুর ও
যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্প

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: মো: মাসুম জাকারিয়া

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

	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 প্রদত্ত/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	ছয়টি প্রশিক্ষণ কোর্স NSDA হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	৩	-	৬	৫	৪	৩	২				
২	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৯৯২	১৪৮৫	১৮০৪	১৬২৪	১৪৬২	১৩১৬	১১৮৪				
৩	কারিগরি কর্মচারী/প্রশিক্ষকদের দক্ষতা লেভেল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	দক্ষতা বৃদ্ধি প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৪৪	২৯	২০	১৮	১৬	১৪	১২				
৪	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে হতে সফল ভাবে সম্পন্ন নিয়মিত এবং SEIP প্রশিক্ষণার্থীদের জব প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	জব ডকুমেন্ট	শতকরা হার	-	-	৫৫	৫০	৪৫	৪০					
৫	বিটাক ঢাকা, সদর দপ্তর ও টি টি আই এর জনবলের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	৫০	৫৩	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০				
৬	বিটাক ঢাকা এবং টি টি আই এর মাসিক উৎপাদন ও প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরীতে সহায়তা করে কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।	উপস্থাপনকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১ম কার্যদিবস	১ম কার্যদিবস	১ম কার্যদিবস	২য় কার্যদিবস	৩য় কার্যদিবস						
৭	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে নথি উপস্থাপনে সহায়তা করণ।	অনুমোদিত বার্ষিক ক্যালেন্ডার	তারিখ	১৪.৬.২২	২৫.৫.২২	১৪.৬.২৩	১৬.৬.২৩	১৮.৬.২৩	২০.৬.২৩	২২.৬.২৩				
৮	SEIP, ঢাকা কেন্দ্রের সাপ্তাহিক রিপোর্ট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন এবং SEIP অফিসে অনুমোদিত রিপোর্ট প্রেরণ।	প্রেরিত রিপোর্ট	সংখ্যা	৩৫	৬৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫				
৯	SEIP প্রকল্পের Employer's committee এর মিটিং করার প্রস্তাবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ও আয়োজনের ব্যবস্থা করণ।	আয়োজিত মিটিং	সংখ্যা	৪	৩	২	১							
১০	SIP (Small Invention Project) বাস্তবায়ন (ন্যূনতম ১ টি)।	বাস্তবায়নকৃত SIP	সময়	-	-	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস						

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ:

- ১। SEIP প্রকল্পের জন্য প্রশিক্ষার্থী সংগ্রহের জন্য প্রচারনার কাজে ব্যানার ও লিফলেট তৈরী করতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন এবং বিলি করণে সহায়তা প্রদান।
- ২। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিটাকের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- ৩। প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়াল ও উপকরণের চাহিদা পত্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৪। SEIP প্রকল্প হতে আগত প্রতিনিধিদের চাহিদামত তথ্য উপস্থাপন করণ।
- 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 প্রশিক্ষনার্থীদের সনদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং সনদপত্রে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহনের প্রস্তাব প্রেরণ।
- ৭। সেইপ (SEIP) প্রকল্পের প্রশিক্ষনে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষনার্থীর Final Assessment কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা করণ।
- ৮। কেন্দ্রের অভ্যন্তরে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষনার্থীদের বিল করতে নথি উপস্থাপনে সহায়তা এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
25.07.22


তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
(মোঃ আবু সাঈদ খান)
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
বিটাক, ঢাকা-১২০৮।

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: কাজী শাহাদাত হোসেন

পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার

বিভাগ: আইসিটি সেল

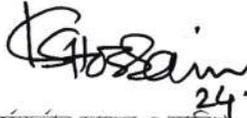
ক্র: নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (২০২২-২৩)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (২০০-৪০)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিটাকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত ওয়েব পোর্টাল	%	৮৫	৮৫	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাস্তবায়িত ই-নথি	%	৭৫	৭৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০			
৩	বিটাক-এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল বাস্তবায়ন ও তদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত ই-মেইল যোগাযোগ ওয়েব মেইল	%	৮৫	৮৫	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৪	বিটাক-এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	প্রকাশিত সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		

১৩	APAMS এ তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত তথ্যাদি	%	৮০	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৪	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮-এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	২	-	-	-		
১৫	উদ্ভাবন (Innovation) কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	২	-	-	-		
১৬	সিটিজেন চার্টারের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	২	-	-	-		
১৭	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে এডমিন ও মডারেটর হিসেবে বিভিন্ন বিষয়াবলি সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর প্রদান	হালনাগাদকৃত সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইট	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
১৮	বিটাকের বিভিন্ন শাখায় ইন্টারনেট নিশ্চিতকরণ	স্থাপিত ইন্টারনেট সংযোগ	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৯	বিটাকের সার্ভার, LAN, ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক এবং আইপি ফোন নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান	স্থাপিত LAN, ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক	%	৮০	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২০	ইউটিউব চ্যানেল পর্যবেক্ষণ ও সাপোর্ট প্রদান	পর্যবেক্ষণকৃত চ্যানেল	%	৮০	১০০	৮০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
২১	আইসিটি মালামালের তালিকা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত মালামালের তালিকা	%	৮৫	৮০	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২২	সংস্থার সকল প্রকার কম্পিউটার যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ এবং কম্পিউটার ল্যাবগুলোর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকৃত কম্পিউটার	%	৮৫	৮০	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

২৩	সিসিটিভি হালনাগাদকরণ ও পর্যবেক্ষণ	হালনাগাদকৃত সিসিটিভি	%	৮০	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২৪	এলইডি টিভি, ডিজিটাল ডিসপ্লে এর তথ্যাদি হালনাগাদকরণ ও সার্বক্ষণিক মনিটরিং	হালনাগাদকৃত তথ্যাদি	%	৮৫	৭৫	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২৫	সভাকক্ষে পিএ সিস্টেম পর্যবেক্ষণ ও সার্বক্ষণিক তত্ত্বাবধান	পর্যবেক্ষণকৃত পিএ সিস্টেম	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
২৬	মন্ত্রণালয়ের চিহ্নপত্রের উত্তর প্রদান	প্রদানকৃত উত্তর	%	১০০	১০০	১০০	৮৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২৭	অন্যান্য বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রম -এ কারিগরি সহযোগিতা প্রদান	প্রদানকৃত সহযোগিতা	%	৭০	৮০	৭০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		

অনির্ধারিত/ অপরিসংখ্যান্য কাজ যদি থাকে

- ১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ।
- ২) বিভিন্ন ক্রয় কমিটির সদস্য হিসাবে স্পেসিফিকেশন তৈরি, দরপত্র মূল্যায়ন।
- ৩) ৪র্থ শিল্প বিপ্লব সম্পর্কিত কমিটির সদস্য হিসাবে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম।
- ৪) সেপা প্রকল্পের প্রশিক্ষনার্থি বাছাই কমিটির সদস্য হিসাবে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম।
- ৫) টিটিআই এর আইসিটি সংক্রান্ত কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদান।
- ৬) APA কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা প্রদান।
- ৭) NIS কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নে ও বাস্তবায়নে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান।


24.07.22

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


28/7/22

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইজ
পরিচালক পরিকল্পনা
বাংলাদেশ গির কারিগরি সন্থক কেন্দ্র (বিগিক)
তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২

বিভাগ: প্রশাসন

পদবী: সহকারী পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১	মন্ত্রণালয়ের 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	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬	মাসিক প্রতিবেদন b প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস) রিপোর্ট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	১০	৯	২	৩	৪	৫	৬	প্রতিবেদন ^b প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	২	৩	৪	৫	৬	মাসিক /প্রতিবেদন ^a প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	২	৩	৪	৫	৬	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ^c প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	২	৩	৪	৫	৬	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ^c প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	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 কাঃদিঃ+	৫ কাঃদিঃ+	
৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটির অফিস আদেশের কপি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির অফিস আদেশের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৯	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

৯	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়নের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	ছুটি নগদায়নের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৯	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	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 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
১২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর 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 মালামাল 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, ডাইভারদের ওভার টাইম 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	
১৬	বদলি সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১০	১০	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	
১৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	

১৮	সাধারণ অগ্রীম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করনের কপি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রদানকৃত ডাউটারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২০	ওভারটাইম প্রদানের নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২১	ই-নথি চেক, যাচাইকরণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রাপ্ত নথি	কার্যদিবস	১০	৮	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	

- a- মাসিক মিটিং/ প্রতিবেদন বিধায় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিমাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- b- প্রতিবেদন/প্রস্তাব এর কোন নির্দিষ্ট তারিখ নেই বিধায় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী কার্য তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- c- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিধায় 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

25-07-2022

(মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ)

সহকারী পরিচালক
প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।

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

নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩
কর্মকর্তার নাম: মোঃ আরিফুল হাসান

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

পদবী: সহকারী পরিচালক (অর্থ)

তারিখঃ ২১-০৭-২০২২
বিভাগ: হিসাব

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (অর্ধবার্ষিক)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
	(গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১. বেতন বিল	কর্মকর্তার মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	৮	৮	৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
	কর্মচারির মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	১০	১০	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০			
২। পার্টি বিল	পার্টির বিলের নোট তৈরি	প্রস্তুতকৃত 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		
	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	২	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৭ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ+৮ দিন		

	বিল প্রস্তুতকরণ ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারে কপি	কার্যদিবস	৬	৬	৪	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+২ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৩ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৪ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৫ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৬ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৭ দিন	অনুমোদন গ্রহণ শেষের তারিখ+৮ দিন		
৩। ভ্রমণ অগ্রীম	ভ্রমণ সূচির নোট প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	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		
	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	১	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৪	৪	৩	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		
৪। ভ্রমণ সমন্বয়	ভ্রমণ বিবরণী প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	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		
	অনুমোদন গ্রহণ ও সমন্বয়	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৬			প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+ ২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+ ৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ ৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ +৭ দিন		
৫। সাধারণ অগ্রীম	সাধারণ অগ্রীম বিলের নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ বিলের নোট	কার্যদিবস	১	২	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		

	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	২	২	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৪	৪	৩	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		
৬। সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়	সমন্বয়ের জন্য চড়ান্ত সাধারণ অগ্রীম বিল প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ অগ্রীম সমন্বয় বিল	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		
	অনুমোদন গ্রহণ ও সমন্বয় প্রদান	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৬	৬	৫	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৭ দিন		
	কর্তৃপক্ষ থেকে অনুমোদিত নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত অনুমোদন নোট	কার্যদিবস	২	২	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		
৭। ইউটিলিটি বিল(পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস)	বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৩	৩	২	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ+৭ দিন		
	ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫	৫	৪	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		

	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		
৮। লজিস্টিক সাপোর্ট(ভাড়া গাড়ি, পুষ্টি ভাতা ইত্যাদি)	ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৫	৫	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		
৯। Contingency (আনুতোষিক বিল)	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 প্রস্তুতকৃত 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	প্রস্তুতকৃত বিল	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 বিল	কার্যদিবস	৪	৪	৩	প্রস্তুতকৃত বিল+১ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+২ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৩ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৪ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৫ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৬ দিন	প্রস্তুতকৃত বিল+৭ দিন		
১০। ওভারটাইম	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	প্রস্তুতকৃত নোট	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		

বিল প্রস্তুত ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৫	৫	৫	বিল অনুমোদনের তারিখ+১ 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	
---------------------------------	--------------------	-----------	---	---	---	------------------------------------	--	--	--	--	---	---	--

20
20-09-22
মোঃ আরিফুল হাসান
সহকারী পরিচালক (অর্থ)
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
১১৬ বঙ্গবন্ধু সড়ক, তেজগাঁও, ঢাকা।


তদারিক (মোঃ মফিজুল ইসলাম)
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
১১৬ (খ), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।

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

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ হামায়ুন কবির

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বছর শেষে বা 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	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ সংগ্রহ, ক্যাড ও ক্যাম ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময় (দিন)			০	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন	ক্লাস রুটিন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর (১টি)	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	তারিখ			০১-০৫- ২২	১০-০৫- ২২	২০-০৫- ২২	৩০-০৫- ২২	১০-০৬- ২২	২০-০৬- ২২	৩০- ০৬- ২২		
৪	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং পরিচালনা	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৫	কোটেশন তৈরি, বিল প্রস্তুতকরন	তৈরীকৃত কোটেশন ও বিল	বিলম্ব সময় (দিন)			২	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		
৬	কমন ফ্যাসিলিটির বিল সংগ্রহ	সংগ্রহকৃত বিল	বিলম্ব সময় (সপ্তাহ)			৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		

৭	মালামালের চাহিদাপত্র সংগ্রহ ও প্রদান	চাহিদাপত্র সংগ্রহকৃত ও প্রদানকৃত	বিলম্ব সময় (দিন)			১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
৮	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা			৫	৪	৩	২	১	০	০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির
সহকারী প্রকৌশলী



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ মাসুদ রানা, নির্বাহী প্রকৌশলী
টুল ইন্সটিটিউট, বিটাক।

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
পদবী: জনসংযোগ কর্মকর্তা

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২
বিভাগ: জনসংযোগ

কর্মকর্তার নাম: এস. এম. রাসেল রাব্বী

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০- ৪০)		
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
১।	MIS রিপোর্ট	কেন্দ্রগুলো থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		অনুমোদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৪		
২।	APA রিপোর্ট	কেন্দ্রগুলো থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		অনুমোদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৪		
৩।	NIS রিপোর্ট	কেন্দ্রগুলো থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	৪		
		অনুমোদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৬		
৪।	ইন হাউজ প্রশিক্ষ ণ রিপোর্ট	কেন্দ্রগুলো থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	৪		
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	৪		
		অনুমোদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৬		
৫।	বার্ষিক প্রতিবে দন	কেন্দ্রগুলো থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	২		
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	৪		
		প্রিন্টিং	প্রিন্টেড কপি	সংখ্যা	৬									৬	
		বিতরণ ও সংরক্ষণ	বিতরণকৃত ও সংরক্ষিত কপি	সংখ্যা	৪									৪	

১

৩।	দৈনিক পত্রিকা র পেপার কাটিং প্রেরণ	পেপার থেকে তথ্য সংগ্রহ	সংগৃহীত পেপার কাটিং	সংখ্যা	৪								৪
		প্রাপ্ত তথ্য সংশ্লিষ্টদের অবগতকরণ	স্বাক্ষরিত পেপার কাটিং	তারিখ	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	৪
		মন্ত্রণালয়ে ও সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৬
৭।	গবেষণা ও উন্নয়ন	কেন্দ্র/ বিভাগ থেকে প্রযুক্তি উদ্ভাবন সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	সংখ্যা	৪								৪
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	৪								৪
		অনুমোদন গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	৬
৮।	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	নথি নিষ্পত্তিকৃত/ পত্র জারিকৃত	%	১০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৭	
৯।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ এর অনুমোদন প্রদান	কার্যাদি সম্পন্ন	%	৩	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৩	



মোঃ মুহসিন
পরিচালক (প্রশাসন)



এস. এম. রাসেল রাস্কী
জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিটাক।

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ হাসিব মাহমুদ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)

তারিখ: ২৭-০৭-২০২২

ক্রঃ নং ০৪	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	২০২২-২৩ অর্থবছর শেষে প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	২৪০	৪৪৩	২৫০	৩৬০	৩২০	২৮০	২৪০	২০০	১৬০	-	-
২	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	২৪০	২৪৫	৩২৪	২৯২	২৫৯	২২৭	১৯৪	১৬২	১৩০	-	-
৩	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৬০০	১৯২৬	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	৫০০	৪০০	-	-
৪	চারটি প্রশিক্ষণ কোর্স NSDA হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	৪	০	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-
৫	দৈনিক পত্রিকায় নিয়মিত ও এসইআইপি প্রশিক্ষণের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রেরণ এবং অনুমোদন গ্রহণের ব্যাপারে সহযোগিতা করা	অনুমোদিত ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা	৬	৬	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	-	-
৬	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরিতে সহায়তা করা	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ	১	১	১	৩	৫	৬	৭	৮	৯	-	-
৭	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	৫০	৭৮	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	-	-	-
৮	বয়লার প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সহায়তা করা	বয়লার প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা	-	-	৯০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৪০	-	-	-
৯	ট্রেনিং টার্গেট নির্ধারণ করার জন্য বিটাকের আঞ্চলিক কেন্দ্রের সাথে সভার আয়োজনে সহযোগিতা করা	আনুমোদিত সভা	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-
১০	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরি এবং পরিচালক বরাবর উপস্থাপনে সহযোগিতা করা	প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার	তারিখ	-	-	১২- ০৬- ২২	১৪- ০৬- ২২	১৬- ০৬- ২২	১৮-০৬- ২২	২০-০৬- ২২	২২- ০৬- ২২	২৪- ০৬- ২২	-	-
১১	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	-	-

স্বাক্ষর: হাসিব

২৭.০৭.২২

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তারিখ: ২৭/৭/২২

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

এস এম ইনামুল হোসেন
সির্বাণী প্রকৌশলী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

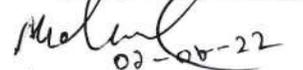
কর্মকর্তার নাম: মাহমুদুল হাসান

পদবী: সহকারি প্রকৌশলী

তারিখঃ ০১-০৮-২০২২

বিভাগঃ পি.সি.ডি

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		২০২২-২৩ লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১	কার্য সম্পাদন	জব ডেলিভারি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	২০	-	-	PCD কড়ুক নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত সময় + ৩ দিন	নির্ধারিত সময় + ৫ দিন	নির্ধারিত সময় + ৭ দিন	নির্ধারিত সময় + ৯ দিন	নির্ধারিত সময় + ১১ দিন	নির্ধারিত সময় + ১৩ দিন		
২	অপারেশন শিট তৈরি এবং নমুনা/ ড্রয়িং সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	জব ফাইল তৈরি এবং নিষ্পত্তি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	১৫	-	-	৩	৫	৭	৯	১১	১৩	১৫		
৩	অপারেশন শিট/ডিজাইন স্টাডি এবং প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত সংশোধনী	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	১৪	-	-	৫	৭	৯	১১	১৩	১৫	১৭		
৪	মেশিন এর টুলস/ কাজের পদ্ধতি উন্নয়ন	চলমান পদ্ধতি উন্নয়ন	টি	১৫	-	-	৮	৬	৫	৪	৩	২	১		
৫	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এবং সম্পাদন	প্রস্তাবিত R&D	টি	১৩	-	-	২	১							
৬	ইনোভেশন SIP প্রস্তাব এবং সম্পাদন	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	টি	১২	-	-	২	১							
৭	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		


০১-০৮-২২
মাহমুদুল হাসান
সহকারি প্রকৌশলী বিটাক, ঢাকা

মাহমুদুল হাসান
সহকারি প্রকৌশলী
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
১১৬/খ, ডেঙ্গাওল/ন/৫, ঢাকা-১২০৮


০১/০৮/২২
(ভবতোষ চক্রবর্তী)
নির্বাহী প্রকৌশলী
উৎপাদন নিয়ন্ত্রন বিভাগ
বিটাক, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

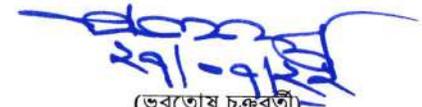
কর্মকর্তার নাম: পুলক কান্তি রায়

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২২

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				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	জবের ডিজাইন ও প্রোগ্রাম করা	অনুমোদিত ডিজাইন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-		
২	সেকশনের কাটিং টুলস ও মেশিন মেইন্ট্যান্সে এর মালামালের 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	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	শতকরা হার	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-		
৫	সেকশন প্রোডাকশন মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	-	-		
৬	ডিস্ট্রিক্ট ওয়াটার উৎপাদন তদারকি	ডিস্ট্রিক্ট ওয়াটারের প্রাপ্যতা	লিটার (দৈনিক)	-	-	১৫	১৩	১১	৯	৭	-	-		
৭	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	সম্পাদিত ইনোভেশন	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		


(পুলক কান্তি রায়)
সহকারী প্রকৌশলী,
আই.ই.ডি,
বিটাক, ঢাকা।


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



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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওমর ইউসুফ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২২

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				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	জবের ডিজাইন ও প্রোগ্রাম করা	অনুমোদিত ডিজাইন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-		
২	সেকশনের কাটিং টুলস ও মেশিন মেইন্ট্যান্সে এর মালামালের 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 রুটিন	শতকরা হার	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-		
৬	সেকশন প্রোডাকশন মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	-	-		
৭	ডিস্ট্রিক্ট ওয়াটার উৎপাদন তদারকি	ডিস্ট্রিক্ট ওয়াটারের প্রাপ্যতা	লিটার (দৈনিক)	-	-	১৫	১৩	১১	৯	৭	-	-		

৮	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	সম্পাদিত ইনোভেশন	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
৯	আর এন্ড ডি	সম্পাদিত আর এন্ড ডি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		

অনির্ধারিত/ অপরিমাপযোগ্য কাজ

১। জবের ডয়িং বা নমুনাতে কোন অসম্পূর্ণতা থাকলে তাৎক্ষনিক পিসিডি / আইইডি সাথে যোগাযোগ করা

১১/১১
২৭.০৭.২২

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

২৭/০৭/২২

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

অতি: পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: আরিফ আহমেদ

পদবী: সহকারি প্রকৌশলী

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)									প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা 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
২	কার্য সম্পাদন	জব ডেলিভারির সময় (লগবুক অনুযায়ী)	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	PCD কতৃক নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত সময় +- ২ সপ্তাহ	PCD কতৃক 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	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এবং সম্পাদন	সম্পাদিত R&D এর রিপোর্ট	% (প্রস্তাবিত গ্যান্ট চার্ট অনুযায়ী)	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৪	ইনোভেসন SIP প্রস্তাব এবং সম্পাদন	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	১	১	২	১							

৫	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০						
৬	শপের মেশিনসমূহের প্রয়োজনীয় মেইন্টেনেন্স করণ	মেইন্টেনেন্স লগবুক	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১					
৭	সেকশনে প্রোডাকশন মিটিং করা	মিটিং আলোচ্য সূচি	সংখ্যা	-	-	১২	১০	৮	৬					
৮	সেকশনের টেকনিশিয়ানদের ক্যাড-ক্যাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত টেকনিশিয়ান	সংখ্যা	-	-	৩	২	১						
৯	ফাইভ এক্সিস মেশিনিং এ দক্ষতা অর্জন	ফাইভ এক্সিস মেশিনে তৈরিকৃত জব	সংখ্যা	-	-	১০	৮	৬	৫					
১০	সি এম এম মেশিনে দক্ষতা অর্জন	সিএমএম পরিমাপকৃত জব	সংখ্যা			১০	৮	৬	৫					

*অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে-

- বিভিন্ন প্রকল্পের প্রয়োজনীয় মেশিনের স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতকরণ
- বিটাকের প্রতিনিধি হিসেবে বিভিন্ন ক্রয় কমিটিতে অংশগ্রহণ
- চতুর্থ শিল্পবিপ্লব সংক্রান্ত বিভিন্ন কমিটি ও সভায় অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান
-

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

আরিফ আহমেদ

আরিফ আহমেদ ২৭/০৭/২২

সহকারি প্রকৌশলী

বিটাক, ঢাকা

~~XEN(ACD)~~

(ভবতোষ চক্রবর্তী)
নির্বাহী প্রকৌশলী
উৎপাদন নিয়ন্ত্রন বিভাগ
বিটাক, ঢাকা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

২৭/৭/২০২২

মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক,
বিটাক ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২২-২৩

নামঃ মোঃ ফিরোজ হোসেন

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগঃ যান্ত্রিক

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	স্টোর থেকে কাঁচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কাঁচামাল	বিলম্ব (দিন)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১৪	১৫
২	কার্যাদেশ অনুযায়ী পন্য উৎপাদন	উৎপাদিত পন্য	বিলম্ব (সপ্তাহ)	-	-	০	১	২	৩	৪	৫	৬		
৩	নতুন টেকনিশিয়ান ট্রেন আপ করা	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা (জন)	-	-	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
৪	ইনোভেটিভ কাজ (১ টি)	ইনোভেশন	সময় (অর্থবছর)	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
৫	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	-	-	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 অনুশারে 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 প্রতিষ্টানে ভ্রমণ করা।
- ৬। অপারেশন ক্রম অনুযায়ী জব তৈরী হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা।
- ৭। সংশ্লিষ্ট বিভাগে নিয়োজিত টেকনিক্যাল জনবল এবং বিভিন্ন টেকনিক্যাল ইসটিটিউট হতে আগত প্রশিক্ষার্থীদের জন্য আয়োজিত টেকনিক্যাল প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ।
- ৮। বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্টানে ক্রয় বিভাগ কর্তৃক গঠিত দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিতে বিশেষজ্ঞ হিসেবে অংশগ্রহণ।
- ৯। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


25.07.22

(মোঃ ফিরোজ হোসেন)

সহকারী প্রকৌশলী

যান্ত্রিক শপ, বিটাক, ঢাকা।

Md. Firoz Hossain

Assistant Engineer

BITAC, Dhaka


25.7.22

তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

K.M. Nomaneur Rahman
Assistant Engineer
Bangladesh Industrial Technical
Assistance Center (BITAC)
116/(Kha), Tejgaon I/A, Dhaka-1208

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

www.bitac.gov.bd

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মামুনুর রশীদ

পদবী: পরিকল্পনা কর্মকর্তা

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	জুলাই ২০২২ থেকে জুন ২০২৩ সময় পর্যন্ত পর্যালোচনাপূর্বক প্রাপ্ত নম্বর=
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১)	চলমান প্রকল্পসমূহের ADP মাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			২৪	২৩	২২	-	-	-	-			
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)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			২৪	২৩	২২	-	-	-	-			
৩)	চলমান প্রকল্পসমূহের মাসিক ECNEC পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			১২	১১	১০	-	-	-	-			
৪)	চলমান প্রকল্পসমূহের IMED ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			৮	৭	৬	-	-	-	-			
৫)	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)	প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-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	তারিখ			১৭-০৭-২২	১৮-০৭-২২	১৯-০৭-২২	-	-	-	-			

৭)	প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (বিটাকের ৬ টি কেন্দ্র স্থাপন ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ		মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৩ কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	-	-	-	-		
৮)	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		চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯ (নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১ (এগার) কর্মদিবস	-	-	-	-		
৯)	চলমান প্রকল্পের ADP Review, PIC ও PSC মিটিং এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	সংখ্যা		নোটিশ প্রাপ্তির ৫ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবস	নোটিশ প্রাপ্তির ৯ কার্যদিবস	-	-	-	-		
১০)	শেখ মুজিব শিল্প নগর- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন।	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	তারিখ		২৫-১১-২০২২	২৫-১২-২০২২	২৫-০২-২০২৩	-	-	-	-		
মোট প্রাপ্ত নম্বর													

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ

১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশকৃত অন্যান্য সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;
২. চলমান প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত;
৩. প্রকল্পের উপযোজন সংক্রান্ত কাজ;
৪. বিটাক কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।
৫. অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা খাতের আওতায় বিটাকের কেন্দ্রসমূহের সংশ্লিষ্ট কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
৬. ADP/RADP তে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন।

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

$$= ১০ \times ১০$$

$$= ১০০$$

মোট প্রাপ্ত নম্বর =

$$\text{শতকরা গুণিত্তি} = (\text{প্রাপ্ত নম্বর} \times ১০০) / ১০০ = \%$$

Ham
২২/০৭/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মোঃ মাহমুদুল হাসান
পরিচালক কর্মকর্তা
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৬

[Signature]
২০/৭/২২

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইজ
পরিচালক পরিচালক
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৬।

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

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২২

ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: ছবিউল আলম

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইমপটিটিউট

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত
				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।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ সংগ্রহ, ক্যাড ও ক্যাম ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময় (দিন)	-	-	০	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		
২।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুসারে বিভিন্ন ধরনের টেস্টিং কার্য সম্পাদন।	টেস্টিং রেজাল্ট	সময় (দিন)	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮		
৩।	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	রুটিন অনুযায়ী	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৪।	কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ (১টি)।	তৈরীকৃত কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
৫।	CMM মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন।	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		

৬।	EDM মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী মেশিনিং কার্য সম্পাদন।	সম্পাদনকৃত জব	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
৭।	EDM wire cut মেশিনের মাধ্যমে কার্যাদেশ অনুযায়ী মেশিনিং কার্য সম্পাদন।	সম্পাদনকৃত জব	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫		
৮।	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর(১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	০৫-০৫-২৩	১৫-০৫-২৩	২৫-০৫-২৩	০৫-০৬-২৩	১৫-০৬-২৩	২৫-০৬-২৩	৩০-০৬-২৩		
৯।	অধস্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান।	সম্পাদনকৃত ক্লাশ	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-		
১০।	ই ফাইলিং।	ডাক/ নথি নিষ্পত্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	১০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

 25/07/22
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


উদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ মাসুদ রানা
নির্বাহী প্রকৌশলী

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

তারিখঃ ২৫-০৭-২০২২ ইং

নামঃ মোঃ মামুনুর রশীদ

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

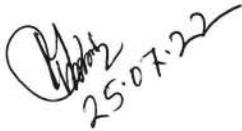
বিভাগঃ টুল ইনস্টিটিউট

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (২০২২- ২৩)	বছর শেষে বা পর্যালোচ না সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	মন্তব্য	
				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	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ 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 রুটিন	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫			
৩	মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রদান	প্রদানকৃত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১০	৮	-	-	-	-			
৪	কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ (১টি)।	তৈরীকৃত কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-			

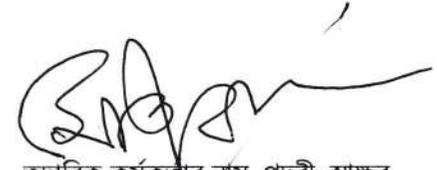
৫	নিয়মিত প্রশিক্ষন কোর্সের বিজ্ঞাপন প্রকাশ	প্রকাশকৃত বিজ্ঞাপন	সংখ্যা	-	-	৩	২	-	-	-	-	-			
৬	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর(১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	০৫-০৫-২৩	১৫-০৫-২৩	২৫-০৫-২৩	০৫-০৬-২৩	১৫-০৬-২৩	২৫-০৬-২৩	৩০-০৬-২৩			
৭	ওয়ার্কসপের মেশিন সমূহের মেইনটেনেন্স নিশ্চিতকরণ।	মেইনটেনেন্সকৃত মেশিন	সংখ্যা (টাইমস)	-	-	২	১	-	-	-	-	-			
৮	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং পরিচালনা	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০			
৯	অধস্তন কর্মচারীদেরকে কারিগরি ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান।	সম্পাদনকৃত ক্লাশ	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-			
১০	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০			
১১	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

প্রাপ্ত নম্বরঃ


25.07.22

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ মামুনুর রশীদ



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ মাসুদ রানা, নির্বাহী প্রকৌশলী

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

তারিখঃ ২৫-৭-২০২২

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: তনুশ্রী মোহন

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

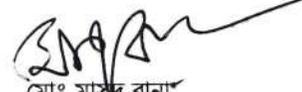
বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২২-২৩)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	মেক্যাট্রনিক্স ট্রেনিং এ ক্লাস গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
২	মেক্যাট্রনিক্স কোর্স মডিউল এবং লেসন তৈরিকরণ	সম্পন্নকৃত মডিউল	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	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			
৪	উইন্ডমিল	ইনোভেশন	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
৫	ইনভেটিভ কাজ (একটি)	ইনোভেশন	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
৬	মেক্যাট্রনিক্স ল্যাবের যন্ত্রপাতি নতুন যন্ত্রপাতি সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ	রেকর্ডশিট	সময়(মাস)	১০	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
৭	3D ল্যাবের যন্ত্রপাতির নতুন যন্ত্রপাতি সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ	রেকর্ডশিট	সময়(মাস)	১০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		

সর্বোমোট প্রাপ্ত নম্বর-



তনুশ্রী মোহন্ত
সহকারী প্রকৌশলী
মেকাট্রনিক্স বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।



মোঃ মাসুদ রানা
নির্বাহী প্রকৌশলী
বিটাক, ঢাকা।

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: কাজী মোহাম্মদ কায়েদ

পদবী: এসিস্ট্যান্ট মেইন্ট্যানেন্স ইঞ্জিনিয়ার

বিভাগ: আইসিটি সেল

ক্র. মং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই – ডিসেম্বর, ২০২২)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
				১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিটাকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত ওয়েব পোর্টাল	%	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	-
২.	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাস্তবায়িত ই-নথি	%	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	-	
৩.	বিটাক-এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	প্রকাশিত সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি	%	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	-	-
৪.	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ – এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৩	২	২	-	-	-	-	-

১৫.	কম্পিউটার ল্যাবগুলোর 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	-	-

অনির্ধারিত/ অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

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

স্বাক্ষর ২৭.০৭.২২

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

স্বাক্ষর ২৭.০৭.২২

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

ড. মোঃ জয়লাল উদ্দিন
পরিচালক (পরিকল্পনা)

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

তারিখ: ২০.০৬.২০২২

ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: ফারহানা আক্তার

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: মেশিন শপ এবং SEIP প্রকল্প

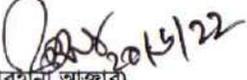
	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
২	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	দিন	-	-	মাসের শেষ কর্মদিবস	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ১ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ২ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ৩ দিন	মাসের শেষ কর্মদিবস+ ৪ দিন				
৩	SEIP প্রকল্পের ব্যাচ শুরুর পূর্বে বিজ্ঞাপন প্রদানের অনুমোদন নেয়া ও প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ	অনুমোদনকৃত বিজ্ঞাপন	তারিখ	৩০ দিন পূর্বে	৩০ দিন পূর্বে	৩০ দিন পূর্বে	২৫ দিন পূর্বে	২০ দিন পূর্বে	১৫ দিন পূর্বে	১২ দিন পূর্বে				
৪	SEIP প্রকল্পের টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির ব্যবস্থা করা (enrollment)	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি তালিকা	সংখ্যা	২৪০	৩৭৭	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					



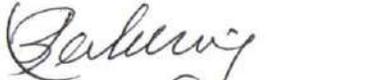
৬	SEIP প্রকল্পের কোর্সের শেষে Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment report	দিন	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষ হবার পূর্বে	কোর্স শেষদিবস + ১ সপ্তাহ	কোর্স শেষদিবস + ২ সপ্তাহ	কোর্স শেষদিবস + ৩ সপ্তাহ					
৭	SEIP প্রকল্পের কৃতকার্য প্রশিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থানের সহযোগীতা প্রদান	SEIP প্রকল্পের এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	%	৬০	৭২.৫৬	৬০	৫৫	৫০	৪৫					
৮	SEIP প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ।	অনুমোদনকৃত ভাতা	দিন	১৪ দিনের মধ্যে	১৪ দিনের মধ্যে	১৪ দিনের মধ্যে	২১ দিনের মধ্যে	২৮ দিনের মধ্যে	৩৫ দিনের মধ্যে					
৯	এসইপিএ (সেপা) প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা			১৭৬	১৬৬	১৫৬	১৪৬					
১০	নিয়মিত প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	অনুমোদিত বুটিন	সংখ্যা			৯০	৮০	৭০	৬০					

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


 (ফারহানা আক্তার)
 নির্বাহী প্রকৌশলী
 বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর


 ২০/০৬/২২

Pabitra Kumar Kabiraj
 Additional Director
 BITAC Chattogram.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশশিল্পকারিগরিসহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), চট্টগ্রাম।
www.bitac.gov.bd

তারিখ: ১৯.০৬.২০২২

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ আব্দুল মুবিন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

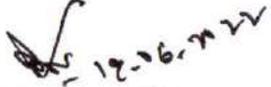
বিভাগ: পিসিডি

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যায়লোচনা 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	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সরবরাহ	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১৪০.৫৪ (৯৭৫.৯২)	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	৩৬০	৮৫৩.৫৭	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০				
৩	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮				
৪	মাসিক উৎপাদন প্রতিবেদন তৈরী এবং প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন +১ দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন				
৫	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	ক্লাশরুটিন	%	১০০ (৮১টি)	৭২.৮৩ (৫৯টি)	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৬	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	২০	২১টি	২০	১৭	১৫	১৩	১০				
৭	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	৭ মাস	চলমান	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস				

৮	ফাউন্ডি ও প্যাটার্ন শপে 5S+1S বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত 5S+1S	তারিখ			৩০-০৬-২৩							
৯	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা কেন্দ্র প্রধানের অনুমোদনক্রমে ওয়েবসাইটে প্রকাশ এর জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	২৫-০৬-২০২২	১৯-০৬-২০২২	২৫-০৬-২৩	২৬-০৬-২৩	২৭-০৬-২৩	২৮-০৬-২৩	২৯-০৬-২৩			
১০	গুদাম বিভাগে রক্ষিত মেরামতযোগ্য বিবিধ মেশিনারিজ সচলকরণ ও অকেজো মেশিনারিজ বাতিলকরণ। (কমপক্ষে ৫০%)	প্রশিক্ষিত জনবল	তারিখ			৩১-০২-২৩	৩১-০৩-২৩	৩০-০৪-২৩	৩১-০৫-২৩	৩০-০৬-২৩			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

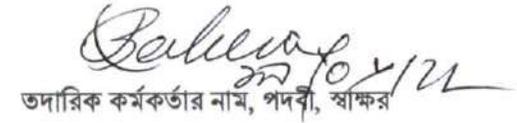


(মোহাম্মদ আব্দুল মুবিন)

নির্বাহী প্রকৌশলী

পি.সি.ডি

বিটাক, চট্টগ্রাম।


তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Pabitra Kumar Kabiraj
Additional Director
BITAC, Chattogram

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

তারিখ: ২০.০৬.২০২২

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওমর ফারুক

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: যান্ত্রিক

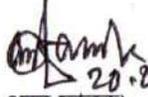
ক্রমিক	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১৪০.৫৪ (৯৭৫.৯২)	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
২	উৎপাদন নিয়ন্ত্রণ বিভাগ হতে জব গ্রহণ	গ্রহণকৃত জব শীট	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির+১ দিন	প্রাপ্তির+২ দিন						
৩	মাসিক উৎপাদন গতি ত্বরান্বিত করণের লক্ষ্যে সভা করণ	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮				
৪	মাসিক উৎপাদন প্রতিবেদন তৈরী এবং প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন+১ দিন	মাসের শেষ দিন+২ দিন						
৫	ক্রয়কৃত মালামাল পরিদর্শন	পরিদর্শন ও গ্রহণ সার্টিফিকেট	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন						
৬	জবের অনুকূলে মালামাল গ্রহণ	গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির+১ দিন	প্রাপ্তির+২ দিন						
৭	প্রশিক্ষণ ক্রাশ গ্রহণ	ক্রাশ রুটিন	%	১০০	৯০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৮	স্টোর হতে চাহিদা স্লিপে অনুমোদন	অনুমোদনকৃত স্লিপ	তারিখ	প্রাপ্তির 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	মাসের শেষ দিন+১ দিন	মাসের শেষ দিন+২ দিন						

(Handwritten signature)

১০	যান্ত্রিক শপে 5'S মনিটরিং	প্রতিবেদন	তারিখ	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন+১ দিন	মাসের শেষ দিন +২দিন						
----	------------------------------	-----------	-------	------------------	------------------	------------------	------------------------	------------------------	--	--	--	--	--	--

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

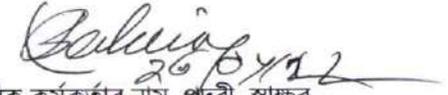

20.06.22

(মোঃ ওমর ফারুক)

নির্বাহী প্রকৌশলী

যান্ত্রিক

বিটাক, চট্টগ্রাম।


20/06/22

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Pabitra Kumar Kabiraj
Additional Director
BITAC, Chattogram.

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

তারিখঃ ২৬-০৭-২০২২
বিভাগঃ প্রশাসন

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ রেজাউল করিম

পদবীঃ সহকারী পরিচালক(প্রশাসন), বিটাক, চট্টগ্রাম।

ক্রঃ নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত (৬০-১০০) নম্বর	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	সদর দপ্তরের চিঠির উত্তর প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	চিঠির উত্তরের কপি	তারিখ	৬			সর্বশেষ তারিখ- ১দিন	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৩ দিন			চিঠি প্রাপ্তির সর্বশেষ তারিখ স্বাপেক্ষে
২	সদর দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫			২	৩	৪	৫	৬			মাসিক প্রতিবেদন b প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস) রিপোর্ট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	৫			২	৩	৪	৫	৬			প্রতিবেদন ^d প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫			২	৩	৪	৫	৬			মাসিক/প্রতিবেদনa প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫			২	৩	৪	৫	৬			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ^c প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৬			২	৩	৪	৫	৬			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ^c প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	মনোনয়ন প্রদানের নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	মনোনয়ন প্রদানকৃত নথি	কার্যদিবস	৫			প্রার্থী নির্বাচন তারিখ + ১ কার্যদিবস	২ + কার্যদিবস	কার্যদিবস ৩+	কাঃদিঃ ৪+	কাঃদিঃ ৫+			

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

44

১৭	সাধারণ অগ্রীম বিল প্রত্যুত ও পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	৫				১	২	৩	৪	৫		সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৮	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করনের কপি উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫				১	২	৩	৪	৫		সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	ওভারটাইম প্রদানের নোট প্রত্যুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রত্যুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫				১	২	৩	৪	৫		ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

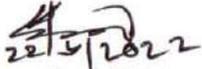
a-মাসিক মিটিং/ প্রতিবেদন বিধায় লক্ষ্যমাত্রার ঘরের সংখ্যাসমূহ প্রতিমাসের সংশ্লিষ্ট তারিখ বুঝাবে তবে কোন তারিখে অফিস বন্ধ/ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবস কর্মসম্পাদনের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

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

c- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/প্রস্তাব বিধায় 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।

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

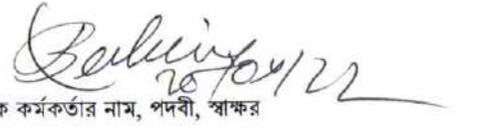


(মো: রেজাউল করিম)

সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)

প্রশাসন বিভাগ,

বিটাক, চট্টগ্রাম।


তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

 Abitra Kumar Kabiraj
Additional Director
BITAC, Chattogram

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

তারিখ: ২৩.০৬.২০২২

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: পবিত্র কুমার কবিরাজ

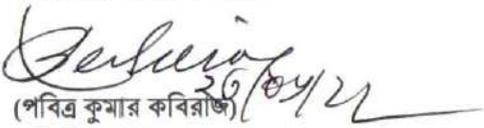
পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক	কর্ম সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন জুন'২৩ পর্যন্ত	প্রাপ্ত নম্বর জুন'২৩ পর্যন্ত	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
০১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৩৬০	৬৯৪.৩৭	৩৭০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০২	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৩৬০	১৪০.৫৪ (৯৭৫.৯২)	৩৭০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০৩	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ্য টাকা	৩৬০	৮৫৩.৫৭	৩৭০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০৪	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপিএর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৪৪২	৩১৮	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০				
০৫	কর্মসংস্থান (নিয়মিত, সেপা ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫০.৪	৬১ জন	৫২	৫১	৫০	৫০	৫০				
০৬	APA প্রস্তুতকরণ এবং অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত APA	সদর দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ	৫	অর্জিত	৫	৬	৭	৮	৯				
০৭	MIS REPOT সদর দপ্তরে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	মাসের শেষ তারিখ	৫	অর্জিত	৫	৪.৫	৪	৩.৫	৩				
০৮	শুধ্কার বিষয়ে কর্মসালার আয়োজন	সভার বিবরণি	সংখ্যা	২	অর্জিত	২	১	১	১	১				
০৯	দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিতব্য তথ্য সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ ও পেপার কাটিং	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫	সংশোধন ও সংরক্ষিত	৫	৪	৩	২	১				

সংরক্ষণ													
১৩	বিভিন্ন ডিমাল্ড নোট চাহিদা গ্রহণ	গ্রহণকৃত নোট	তারিখ	৫	গৃহীত	৫	৪	৩	২	১			
১১	প্রতিষ্ঠান নিয়মিত পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সংশোধন	পরিদর্শন কার্য বিবরণী	সংখ্যা	৮	৮ টি	৮	৭	৬	৫	৪			
১২	স্টোকহোল্ডার সভা আয়োজন	সভার কার্য বিবরণী	সংখ্যা	৫	২ টি	২	১	১	১	১			
১৩	বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানবসম্পদ	সংখ্যা	৩৫০	৪০০ জন	৪১০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০			
১৪	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও ইন-হাউজ ট্রেনিং	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৮	২৪ জন	১২	৮	৬	৫	৪			
১৫	ই-জিপি প্রক্রিয়ায় ২৫% কাজ বা ক্রয় ব্যবস্থা	ডাক/নথি নিষ্পত্তি	৩০ জুন ২০২২	০		২৫	২০	১৫	১০	১			
১৬	প্রশিক্ষার্থীদের ক্লাশ গ্রহণ	ক্লাশ রেজিস্টার	টি	২০	৯ 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 ভিজিট	প্রশিক্ষার্থী সংগ্রহের জন্য ম্যাপ			-----	৩	২	১	১				
১৯	স্বাক্ষার পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনীতদের তালিকা সদর দপ্তরে প্রেরণ।	অর্জিত	প্রেরিত তালিকা	৩০ জুন	১৫ জুন	২০ জুন	২৫ জুন	৩০ জুন					
২০	বৃক্ষরোপন	রোপিত বৃক্ষ	১০টি	অর্জিত	৫	৪	৩	২					

অনির্ধারিত/অপরিমাপ যোগ্য কাজ যদি থাকেঃ ১/ 5 S বাস্তবায়ন। ২/ ক্যান্টিন তৈরি করা। ৩/ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


(পবিত্র কুমার কবিরাজ)

অতিরিক্ত পরিচালক

বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশশিল্পকারিগরিসহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), চট্টগ্রাম।
www.bitac.gov.bd

তারিখ: ২৩/০৬/২০২২

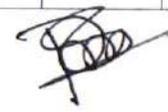
ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: পীযুষ সেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: আইইডি

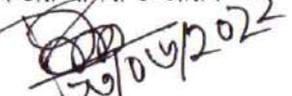
	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
১	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	২৫	২৬	২৫	২৪	২২	২০	১৮					
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	৪২০	৮৬৫	৪২০	৩৭৮	৩৬৫	৩৫০	৩৪৫					
৩	কার্যাদেশ(জব) সংগ্রহ	প্রাপ্তকার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৩৬০	৬৯৪.৩৭	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০					
৪	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮					
৫	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	রুটিনঅনুযায়ী	%	১০০	৯২%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০					
৬	ইনোভেটিভকাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	১ টি	চলমান	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	১০ মাস	১১ মাস					
৭	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) সহিত সভায় অংশগ্রহণ ও	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১	১	১	১								



	সমন্বয়সাধন													
৮	আই. ই. ডি-তে 5S+1S বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত 5S+1S	তারিখ	১	১	৩০-০৬- ২৩								
৯	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১	১	১	১							
১০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১	১	১	১							

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

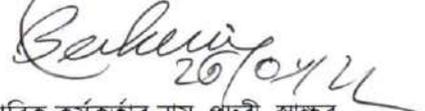

২৩/০৬/২০২২

(পীযুষ সেন)

নির্বাহী প্রকৌশলী

আই.ই.ডি

বিটাক, চট্টগ্রাম।


২৩/০৬/২২

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Pabitra Kumar Kabiraj
Additional Director
BITAC, Chattogram

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

তারিখঃ ২৩-৬-২০২২

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মকর্তার নাম: রাফিউর রহমান সজল

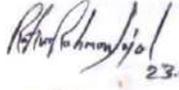
পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: মেশিন শপ

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ সালের লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
						১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			৪০
১	২	৩	৪	৫	৬	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	৩	২	৫	৪	৩	২	-	-	-		
২	মেশিন শপের চলমান কাজের দেখাশোনা করা	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩।	জব শিট, ড্রয়িং ও স্যাম্পল পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহন	জব শিট, ড্রয়িং ও স্যাম্পল	কার্যদিবস (বিলম্ব)	২	৩	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
৩।	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	-	-	২৫০	২৪০	২৩০	২২০	২১০	২০০	১৮০		
৪।	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	১০	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
৫।	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহণ	ক্লাশ রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬।	প্রশিক্ষণ ক্লাশের জন্য ম্যাটেরিয়াল তৈরি	ক্লাশ রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৭।	ইনোভেটিভকাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	-	-	৩ মাস	৪ মাস	৫ মাস	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	৯ মাস		

অনির্ধারিত/ অপরিসংখ্যান্য কাজ (যদি থাকে)

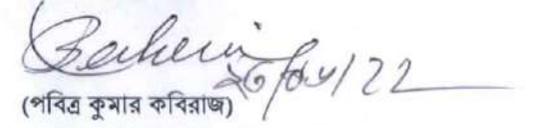
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


23.06.2022

(রাফিউর রহমান সজল)

সহকারী প্রকৌশলী
মেশিন শপ
বিটাক, চট্টগ্রাম।

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


26/06/22

(পবিত্র কুমার কবিরাজ)

Pabitra Kumar Kabiraj
অতিরিক্ত পরিচালক Director
BITAC, Chattogram

বিটাক, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক (কেন্দ্র প্রধান)

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭			০৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যদেপ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যদেপের কপি	লক্ষ টাকা	২০০	২৬১.৮৬	২০০	০৮	০৮	০৮	১২০	১১০	১০০	১০০	১০০
২	কার্যদেপ(জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	১৮০	২৯৮.৯১	১৯০	০৮	০৮	১৬০	১৬০	১৪০	১৩০	১৩০	১৩০
৩	কার্যদেপ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	সংগৃহীত অর্থের রশিদ	লক্ষ টাকা	১৮০	২৮২.৭৭	১৯০	০৮	০৮	১৬০	১৬০	১৪০	১৩০	১৩০	১৩০
৪	ইনোভেশন	ছবি/ভকুসেন্ট	সংখ্যা	১	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	প্রযুক্তি উদ্ভাবন তদারকি করা	ছবি/ভকুসেন্ট	সংখ্যা	৩	-	৩	২	২	-	-	-	-	-	-
৬	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি লক্ষে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনার অনুমোদন দান	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
৭	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি) তদারকি করা	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১৩০	১৮২	২০০	১৮	১৮	১৮	১১০	১১০	১০০	১০০	১০০
৮	কর্মসংস্থান (নিয়মিত ও এসইআইপি) তদারকি করা	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫০	৪৭%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২০	১০	১০	১০
৯	হাতে কলমে কারিগরি প্রশিক্ষণে মহিলাদের গুরুত্ব দিয়ে আয় - কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন শীর্ষক প্রকল্পের ফেজ-২ অধিনে প্রশিক্ষণ প্রদান (সেপা) তদারকি করা	সেপার অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১১২	১৭৬	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০	১০০	১০০
১০	কর্মসংস্থান (সেপা) তদারকি করা	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫০	২৭%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২০	১০	১০	১০

Alam

১১	বিত্তির কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান তদারকি করা	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৭০	২৬	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	
১২	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত পরিকল্পনা	সংখ্যা	২	১	২	১						
১৩	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ তদারকি করা	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১				
১৪	এপিএ টিমের মাসিক সভা আয়োজন তদারকি করা	মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১০	১২	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	
১৫	শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা তদারকি করা	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১					
১৬	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১					
১৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	১					
১৮	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ তদারকি করা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	২	৪	৩	২	১				
১৯	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ তদারকি করা	নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	২	১	২	১						
২০	সেবা সহজিকরণ তদারকি করা	একটি সহজিকৃত সেবা আধিক্রে বাতবায়িত	সংখ্যা	১	১	১							
২১	প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	হাজিরা শীট	জনসংখ্যা	৫০	৩৭	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	

১৯/১১/১৯

১০	পন্য উৎপাদনের হার ত্বরান্বিত করার জন্য ফ্লোর মনিটরিং	মনিটরিং রিপোর্ট	%	১৫	১০	১৫	১০	১০	১০	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		


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ সাইফুল ইসলাম
সহকারী প্রকৌশলী
চিটাক ১৩৩০০০



তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

২৪/০৭/২২

Engr. Md. Jahangir Alam
Additional Director
Industrial and Technical Assistance Center (ITAC)
Chandpur-3600

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: শূভ মজুমদার

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর				
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮	১৯	২০	
১	২ কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	৩ রেজিস্ট্রি বুক	৪ লক্ষ টাকা	৫ ২০০	৬ ২৬১.৮৬	৭ ২০০	৮ ১৭০	৯ ১৭০	১০ ১৭০	১১ ১৭০	১২ ১৭০	১৩ ১৭০	১৪ ১৭০	১৫ ১৭০	১৬ ১৭০	১৭ ১৭০	১৮ ১৭০	১৯ ১৭০	২০ ১৭০
২	ইনোভেশন	ছবি/ভিডুওক্লিপ	সংখ্যা	১	০	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৩	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৩৫	১৮	৩৫	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০	-	-	-	-	-	-	-
৪	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	-	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 সোটিভেশনাল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	৩	৫	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Signature)

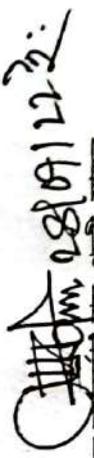
(Signature)

৭	ডিজিটাল প্রাচীরে ক্রাস গ্রহণ	উপস্থিত ফ্রিনশাট	সংখ্যা	৫	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-
৮	অনলাইনে বিভিন্ন প্রাচীরে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোডেড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	৬	৮	৬	৫	৪	৫	২	১	-
৯	পন্য উৎপাদনের হার তরাস্থিত করার জন্য ফোরে মনিটরিং	মনিটরিং রিপোর্ট	সংখ্যা	৯৫	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
১০	প্রশিক্ষণে ক্রাসের ক্রাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুতকৃত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	১২	১০	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬
১১	প্রশিক্ষণ ক্রাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০


২৭-০৭-২২

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Shubha Majumder
Assistant Engineer
Bangladesh Industrial Technical
Assistance Center (BITAC)
Chandpur-3500



তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

Engr. Md. Jahangir Alam
Additional Director
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)
Chandpur-3600

ক্র.সং.	ডিজিটাল প্রোগ্রামিং ক্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির ক্রিয়াকলাপ	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	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						
১	অনলাইনে বিভিন্ন প্রোগ্রামিং প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	-	৫	৪	৩	২	১	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					
২	কেন্দ্রের বিভিন্ন ইলেকট্রিক ও ইলেকট্রনিক যন্ত্র ও যন্ত্রাংশের সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ তদারকি করা	রক্ষণাবেক্ষণ তদারকির রিপোর্ট	সংখ্যা	-	৩	২	১	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							
৩	প্রশিক্ষণে ক্লাসের ক্লাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	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
৪	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	-	১৫	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২	১	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	

Selina
24.07.22

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১৮/০৭/২০২২

তদারিক কর্মকর্তার স্বাক্ষর, পদবী, স্বাক্ষর

Engr. Md. Jahangir Alam
Additional Director
Bangladesh Industrial Technical Assistance Center (BITAC)
Chandpur-3600

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২২-২৩

নাম: এম. মোর্শেদ আলম

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৩০৭	৪৮৭	৩০৭	৩৭০	৩৪০	৩০৭	৩০৭	৩০৭	৩০৭	৩০৭	৩০৭	৩০৭	১৫	
২	কর্মসংস্থানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫৫	৫৮	৫৫	৫৮	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	১৫	
৩	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	১৫০	১৫৫	১৫০	১৬৫	১৫৫	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১১	
৪	২টি প্রশিক্ষণ কোর্স এন.এস.ডি.এ স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	২	-	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
৫	কার্যদেশ (জব) সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রাপ্ত কার্যদেশ	লক্ষ টাকা	১৭০	১৭০	১৭০	১৩৫	১২৫	১১৫	১১৫	১১৫	১১৫	১১৫	১১৫	১১৫	১০০	
৬	কার্যদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৯০.০০	৯১.১২	৯০.০০	৮৫.০০	৮৭	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮০	
৭	কার্যদেশ (জব)-এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	১৫০	১৭০	১৫০	১৪০	১২০	১১০	১১০	১১০	১১০	১১০	১১০	১১০	৯০	
৮	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবনের ব্যবস্থা গ্রহণ	উদ্ভাবিত পরিকল্পনা	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

dtashed

৯	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে (আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
১০	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনার জন্য অনুমোদন দান	অনুমোদিত নগি	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
১১	কর্মকর্তাদের আইএপি গ্রহণ	প্রদীত আইএপি	তারিখ	১০-০৭-২১	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২
১২	ই-জিপি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নকৃত ই-জিপি	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
১৩	প্রযুক্তি উদ্ভাবন, বাস্তবায়ন ও হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ	উদ্ভাবিত প্রযুক্তির ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৪	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৫	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
১৬	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (স্টেকহোল্ডার) অংশ গ্রহণে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৭	শিক্ষার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৮	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ	উন্নত কর্ম পরিবেশ	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৯	২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরিত	তারিখ	২৮-০৬-২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২
২০	ই-গভর্ন্যান্স সেবা সহজিকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ	একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	২৫-০২-২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২
২১	নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্জ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৯০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
২২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	সভার কার্য বিবরণী	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
২৩	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

attached

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: রায়হান রুশদী

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (আইডি/পিসিডি/যান্ত্রিক)

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				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	কার্যদেশ (জব) সংগ্রহ (APA লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে)	প্রাপ্ত কার্যদেশ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২	কার্যদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৯০	৯১.১৮	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০
৩	কার্যদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থের হার (APA লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে)	হার	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৪	কারখানা / ব্যবহারকারীর স্থান পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা/স্থান	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
৫	নতুন ক্ষেত্র/পার্টি তৈরি	তৈরিকৃত নতুন ক্ষেত্র/পার্টি	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৬	প্রস্তুতকৃত ড্রয়িং এর লিখিত অনুমোদন পার্টির কাছ থেকে সংগ্রহ	অনুমোদিত ড্রয়িং	সংখ্যা	১০	১৪	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৭	দরপত্র প্রদান	প্রয়োজনীয় সময়	দিন	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
৮	কাঁচামালের পরিমাণ নিরূপণপূর্বক চাহিদাপত্র প্রদান	প্রয়োজনীয় সময়	দিন	১	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৯	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস সূচি অনুযায়ী	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
১০	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১১	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রযুক্তি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

Rashid

১২	উদ্ধাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-
১৩	APA প্রদান	প্রদানকৃত APA	তারিখ	-	-	১৫ জুন'২৩	২৫ জুন'২৩	৩০ জুন'২৩	-	-	-	-	-
												সর্বমোট	
												সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)	

অনির্ধারিতপরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

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

Rahmshedi
25.07.22
কর্মজার স্বাক্ষর ও তারিখ

dharsheh
25/7/22
তদারককারী কর্মজার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

M. Morshed Alam
Additional Director
BITAC, Kurina.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা।
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওয়াহিদুল হক রাসেল

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত / প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)					
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
১	টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির ব্যবস্থা করা (Enrollment)	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি	%	-	-	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
২	প্রশিক্ষণার্থীদের রোলস গ্রহণ	রোলস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
৩	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	-	-	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪৫০	
৪	কর্মসংস্থান (নিয়মিত, এসইআইপি ও এসইপিএ) এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	-	-	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	
৫	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	-	-	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	
৬	২ টি প্রশিক্ষণ কোর্স NSDA হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা	-	-	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
৭	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন তৈরী করণ ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	-	-	মাসের শেষ দিন	মাসের শেষ দিন+১	মাসের শেষ দিন+২	মাসের শেষ দিন+৩	মাসের শেষ দিন+৪	মাসের শেষ দিন+৫	মাসের শেষ দিন+৬	মাসের শেষ দিন+৭	মাসের শেষ দিন+৮	মাসের শেষ দিন+৯	মাসের শেষ দিন+১০	মাসের শেষ দিন+১১	মাসের শেষ দিন+১২	মাসের শেষ দিন+১৩	মাসের শেষ দিন+১৪
৮	কোর্সের শেষে Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment	দিন	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৯	শুধুচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	-	-	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১০	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ)	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	-	-	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫

অনির্ধারিত/অপরিসীমযোগ্য কাজ যদি থাকে

২০২২-২০২৩
২০২২-২০২৩
২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

dashshed
24/7/22

তদারককারী কর্মকর্তার নাম: এম. মর্শেদ আলী
M. Morshed
Additional Director
BITAC, Khulna.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নাম: মোঃ শাহিনুর রহমান

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যদেশ (জেব) সংগ্রহ (APA লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে)	প্রাপ্ত কার্যদেশ	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
২	কার্যদেশ (জেব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	-	-	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৮২	৮০	৭৫			
৩	কারখানা / ব্যবহারকারীর স্থান পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা/স্থান	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-			
৪	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস স্ট্রটিন অনুযায়ী	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
৫	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৬	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৭	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
সর্বমোট													১৪		
সর্বমোট (১০০ এর মধ্যে)															

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। উৎপাদন প্রক্রিয়া তদারকি করণ।
- ২। প্রযুক্তিকৃত জবের ইমপেকশন সম্পন্ন করণ।
- ৩। পিসিডি, আইইডি এবং প্রশিক্ষণ বিভাগের কাজে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।


25.07.22

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


25/7/22

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

M. Morshed Alam
Additional Director
BITAC, Khulna.

୧୫୫

		-	-	-	-	୯	୨	-	-	୧୫୫୧୪	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୋଡ୍ NSDA କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୧୦
		-	୦୧୯	୦୧୯	୦୬୯	୦୧୯	୦୦୨	୧୬୯	୦୦୨	୧୫୫୧୪	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୧୦
		-	୧୦	୦୮	୦୮	୧୮	୦୧	୧୧	୦୧	%	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୬୦
		-	୧୬୯	୦୧୯	୧୧୯	୦୬୯	୧୬୯	୦୦୨	୧୬୯	୧୫୫୧୪	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୧୦
		-	୯୮	୮୮	୬୮	୦୧	୧୧	୧୧	୦୧	%	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୧୦
		-	୦୮୦	୧୮୦	୦୧୦	୦୧୦	୦୧୦	୧୧୧	୦୦୦	୧୫୫୧୪	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍ କୃଷି ଉତ୍ପାଦନ କୋଡ୍	୮୦

୧୫୫

		-	-	-	-	-	୧	୪	-	-	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
					୧	୪	୭	୪	-	-	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	-	-	୧	୪	୭	୪	୧୧	୧୧	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	୦୧	୦୧	୦୧	୦୧	୦୧	୦୦	୦୦	୦୦	%	ଉନ୍ନୟନ ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	୧୧	୦୧	୧	୧	୧	୦	୧	୧	(କା) (କା) ସମୟ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	(୧୧ ୧୧) ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	୧୧	୦୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	(କା) (କା) ସମୟ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	-	-	-	-	୧	୧	୧	୧	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	-	-	-	-	୧	୧	୧	୧	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧
		-	-	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧୫୫୧୪	ମନ୍ଦୀଭୂମି ଉନ୍ନୟନ	ମନ୍ଦୀଭୂମି ହେଡ଼ିଆକ ମନ୍ଦୀଭୂମି	୧୧

