

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

বিভাগ: প্রশাসন

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মুহসিন

পদবী: পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত (৬-১০) নম্বর	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬			
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	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	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক প্রতিবেদন b প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস) রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	রিপোর্ট এর কপি	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭			প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক /প্রতিবেদনa প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	৯	৩	৪	৫	৬	৭			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক)প্রস্তুত ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	৩	৪	৫	৬	৭			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৭	মনোনয়ন প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ	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 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

৯	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি নগদায়ন কার্যক্রম গ্রহণ	ছুটি নগদায়নের কপি/ নথি	কার্যদিব স	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 পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি /নথি	কার্যদিব স	১০	১০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১১	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আনুতোষিক প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/ নথি	কার্যদিব স	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	কার্যদিব স	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্য দিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৩	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের বিভিন্ন মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদন গ্রহণকৃত নথি	কার্যদিব স	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্য দিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরা শীট	কার্যদিব স	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) 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			
১৬	বদলি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিব স	১০	১০	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ			
১৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিব স	১০	১০	১	২	৩	৪	৫			
১৮	পাটি বিল প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিব স	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	ভ্রমণ অগ্রীম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধ	বিলের কপি	কার্যদিব স	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			ভ্রমণ বিলের নথি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

২০	ভ্রমণ সমন্বয়করনে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			ভাউচারের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২১	সাধারণ অগ্রীম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধে কার্যক্রম গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২২	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করনে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২৩	ওভারটাইম প্রদানে কার্যক্রম গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	১০	১০	২	৩	৪	৪	৫			ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২৪	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

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মোঃ মুহসিন)

পরিচালক

প্রশাসন বিভাগ, বিটাক,ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।

www.bitac.gov.bd

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইঞ্জ

পদবী: পরিচালক

তারিখঃ ১৫-০৭-২০২১

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পয়ালোচনা 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.	বিটাক চট্টগ্রাম, খুলনা ও বগুড়া কেন্দ্রের নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	%			৬০	৫৫	৫০	৪০	৩৫				
২.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement plan শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	প্রকল্পের বার্ষিক work plan and procurement plan	তারিখ			১৫-০৭-২১	২০-০৭-২১	২৫-০৭-২১						
৩.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement plan মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বিটাকের ওয়েবসাইটে আপলোড করণ।	work plan and procurement plan ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	তারিখ			২৮-০৭-২০২১	২৮-০৭-২০২১	৩০-০৭-২০২১						
৪.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব	তারিখ			১৫-০৭-২১	২০-০৭-২১	২৫-০৭-২১						
৫.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব	তারিখ			১৫-০৭-২১	২০-০৭-২১	২৫-০৭-২১						
৬.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ ও অর্থ বিভাগে	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব	কর্মদিবস			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস						

	প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।												
৭.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ সিজিএ হতে অর্থ ছাড়করণে কার্যাদি সম্পন্ন করণ।	অর্থ ছাড়ের আদেশ	কর্মদিবস			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস					
৮.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্পের আরএডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব	কর্মদিবস			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস					
৯.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের অগ্রগতি রিপোর্ট শিল্প মন্ত্রণালয়, একনেক, আইএমইডি ও এনএসডিএ প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	অগ্রগতি রিপোর্ট	সংখ্যা			৪৪	৪২	৪০					
১০.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের ADP রিভিউ ও PSC মিটিং-এ অংশগ্রহণ	সভার হাজিরা শীট	সংখ্যা			১৬	১৪	১২					
১১.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের ADP রিভিউ ও PSC মিটিং এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহোদয়ের নিকট পেশ।	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	সংখ্যা			১৬	১৪	১২					
১২.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের PMC ও PIC সভা মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে আয়োজন	সভার কার্যপত্র	সংখ্যা			৮	৭	৬					
১৩.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের PMC ও PIC সভার প্রস্তুতকৃত কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, বিভাগ/অফিসে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী পেশকৃত	সংখ্যা			১৬০	১৫০	১৪০					
১৪.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের PMIS এর হালনাগাদকৃত কাজ পর্যবেক্ষণ	হালনাগাদকৃত PMIS	কর্মদিবস			প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের ১ম কর্মদিবস	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের ২য় কর্মদিবস	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের ৩য় কর্মদিবস					
১৫.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন;	পরিদর্শন রিপোর্ট	সংখ্যা			১৮	১৬	১৪					
১৬.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের ক্রয়কার্য সম্পন্নকরণ।	ক্রয়কার্য সম্পন্নকৃত	তারিখ			২৫-৫-২২	১৫-৬-২২	২২-৬-২২					
১৭.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণ।	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা রিপোর্ট	তারিখ			৬-৯-২১	১৩-৯-২১	২৭-৯-২১					
১৮.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক	অনুমোদনের আদেশকৃত পত্র	তারিখ			১৮-১০-২১	২৫-১০-২১	৩১-১০-২১					

	প্রকল্পের অর্থ বিভাগ হতে প্রকল্প চলাকালীন জনবলের অনুমতির অনুমোদন গ্রহণ।												
১৯.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদনের আদেশকৃত পত্র	তারিখ		১৫-১২-২১	২২-১২-২১	২৯-১২-২১						
২০.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণ।	এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণকৃত	তারিখ		০১-০৮-২০২১	০১-০৮-২০২১	০১-০৮-২০২১						
২১.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	%		১০	৮	৬						
২২.	বিটাক শক্তিশালীকরণ শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	তারিখ		১৫-১২-২১	৩০-১২-২১	১২-০১-২২						
২৩.	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	সভা/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা		৪	৩	২	-১					
২৪.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণ	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা রিপোর্ট	তারিখ		১৬-১২-২১	২৮-১২-২১	১২-০১-২২						
২৫.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	তারিখ		১৬-০২-২২	১৭-০৩-২২	১৪-০৪-২২						
২৬.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে অর্থ বিভাগ এর অনুমোদন গ্রহণ	অর্থ বিভাগ এর জারিকৃত পত্র অথবা প্রজ্ঞাপন	তারিখ		০২-০৩-২২	১৫-০৩-২২	৩০-০৩-২২						
২৭.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণ	এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণকৃত	তারিখ		০৩-০৩-২২	১০-০৩-২২	১৫-০৪-২২						
২৮.	বেজার কর্তৃক বরাদ্দকৃত শেখ মুজিব শিল্প নগর এসং জামালপুরএ বিটাকের- ২টি কেন্দ্র স্থাপন করার নিমিত্তে বেজার সহিত MoU সম্পন্নকরণ	MoU	তারিখ		১৫-৯-২১	৫-১০-২১	১৫-১১-২১						
২৯.	প্রণয়নকৃত এপিএ শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	প্রণয়নকৃত এপিএ	সংখ্যা										
৩০.	এপিএ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভা আয়োজনে অগ্রায়ন	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা		১২	১০	৮	৬					
৩১.	এপিএ এর অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	ইন-হাউজ রিপোর্ট পেশকৃত	সংখ্যা		৪	৩	২	১					
৩২.	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	বাস্তবায়িত ই-নথি	%		৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				

৩৩.	জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ –এর অধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	২					
৩৪.	উদ্ভাবন (Innovation) কর্মপরিকল্পনা- বাস্তবায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান	প্রদানকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	২	-	-			
৩৫.	নডুলার কাস্ট আয়রন প্রস্তুতকরণ	নডুলার কাস্ট আয়রন	তারিখ			২৫-৪-২২	১০-৫-২২	২৫-৫-২২						
৩৬.	বিটাকের ওয়েব সাইট ভিজিট	ওয়েব সাইট ভিজিটকৃত	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩					
৩৭.	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১						
৩৮.	প্রতি মাসে এমআইএস রিপোর্ট শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	এমআইএস রিপোর্ট পেশকৃত	সংখ্যা			১২	১০	৮						
৩৯.	প্রতি মাসে ইন-হাউজ রিপোর্ট শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ।	ইন-হাউজ রিপোর্ট পেশকৃত	সংখ্যা			১২	১০	৮						
৪০.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) সংক্রান্ত সভায় অংশগ্রহণ।	সভায় অংশগ্রহণকৃত	%			৮০	৭০	৬০						
৪১.	রিসোর্স হিসেবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকৃত	%			৯০	৮০	৭০	৬০					
৪২.	অংশগ্রহণকারী হিসেবে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকৃত	%			৯০	৮০	৭০	৬০					
৪৩.	Advanced Computer Aided Engineering- piloting-এ অগ্রায়ন	পাইলটিংকৃত	তারিখ			০৫-৯-২১	১৫-৯-২১	২০-৯-২১	৩০-৯-২১					
৪৪.	Cloud Based CNC Machining Center Operation and Practice piloting-এ অগ্রায়ন	পাইলটিংকৃত	তারিখ			০৫-১০-২১	১৫-১০-২১	২০-১০-২১	৩০-১০-২১					
৪৫.	3D Printing piloting-এ অগ্রায়ন	পাইলটিংকৃত	তারিখ			০৫-৯-২১	১৫-৯-২১	২০-৯-২১	৩০-৯-২১					
৪৬.	অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রতিবেদন (বাংলা ও ইংরেজি) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ।	অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রতিবেদন	তারিখ			২০-০৩-২০২২	২৫-০৩-২০২২	৩০-০৩-২০২২						
৪৭.	এসডিজি সম্পর্কিত চাহিত রিপোর্ট প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	এসডিজি প্রতিবেদন	কর্মদিবস			পত্র প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্র প্রাপ্তির ৬ (ছয়) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্র প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে						

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ

১. সিসিটিভির 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 বাস্তবায়নামূলক 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. ইস্তাখুল প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ;
৮. অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা খাতের আওতায় বিটাকের কেন্দ্রসমূহের সংশ্লিষ্ট কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
৯. ADP/RADP তে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

নাম: ড. সৈয়দ মোঃ ইহসানুল করিম

পদবী: পরিচালক

বিভাগঃ টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট (টিটিআই)

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১-২২)	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	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (লং, শর্ট, ব্যবহারিক)	প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	-	-	২৭৫	২৪৭	২২০	১৯২	১৬৫	১৩০	১০০		
২	ট্রেনিং মডিউল তৈরি	তৈরিকৃত মডিউল	সংখ্যা	-	-	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
৩	ট্রেনিং ওয়ার্কবুক তৈরি	তৈরিকৃত ওয়ার্কবুক	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-		
৪	ওয়ার্কবুক অনুযায়ী ভিডিও ক্লাস তৈরিকরণ এবং অনলাইনে আপলোডকরণ।	আপলোডকৃত ভিডিও	সংখ্যা	-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২		
৫	শিক্ষানবিস প্রশিক্ষন	রিয়েল লাইফ প্রশিক্ষিত জনশক্তি	সংখ্যা	-	-	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
৬	কর্মসংস্থান (লং, শর্ট, ও অনলাইন)	কর্মসংস্থানকৃত শিক্ষার্থী	সংখ্যা	-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২		
৭	শিল্প কারখানার জন্য আমদানি বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরি /প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন।	উৎপাদিত পণ্য/ প্রোসেস ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন	লক্ষ টাকা	-	-	৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	১৬		
৮	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-		

৯	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
১০	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি হস্তান্তর	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
১১	প্রযুক্তি সংক্রান্ত ভিডিও তৈরি ও আপলোড।	আপলোডকৃত ভিডিও	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-		
১২	কারিগরি বিষয়ে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক সেমিনার	সম্পাদনকৃত সেমিনার	সংখ্যা	-	-	৮	৬	৪	৩	২	১	-		
১৩	ই পত্রিকা/ম্যাগাজিন তৈরি।	তৈরিকৃত ই পত্রিকা/ম্যাগাজিন	সংখ্যা	-	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১৪	প্রোডাক্টের মান উন্নয়নে টেস্টিং ও কমন ফ্যাসিলিটি প্রদান।	প্রদানকৃত সেবা	সংখ্যা	-	-	□□□	□□□	□□□	□□□	১১০	১০০	৯০		
১৫	নতুন উদ্যোক্তা উন্নয়নে ইনকিউবেশন ফ্যাসিলিটি প্রদান।	প্রদানকৃত ফ্যাসিলিটি	সংখ্যা	-	-	৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	১৬		
১৬	ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম।	সম্পাদনকৃত ট্যালেন্ট হান্ট প্রোগ্রাম	সংখ্যা	-	-	□	□	-	-	-	-	-		
১৭	দেশব্যাপী এন্টারপ্রেনার কম্পিটিশন।	সম্পাদনকৃত কম্পিটিশন	সংখ্যা	-	-	□	□	-	-	-	-	-		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ (যদি থাকে):ঃ ১। শিল্প মন্ত্রণালয়ের লাইট ইঞ্জিনিয়ারিং এবং অটোমোবাইল মান সংক্রান্ত কমিটির কাজ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২০-২০২১

নামঃ মোঃ ফজলুল করিম

পদবীঃ অতিরিক্ত পরিচালক

	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪) পরিচালক
				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	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
২	জব সংগ্রহের ব্যাপারে আই ই ডি কে সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৩	যন্ত্র/যন্ত্রাংশ তৈরীর ব্যাপারে পি সি ডি কে সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৪	শিল্প কারখানার বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে কারিগরি পরামর্শ প্রদান	সময়মত সমাধান প্রদান	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৫	গবেষণা ও ইনোভেটিভ কাজে যাবতীয় সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৬	ই-ফাইলিং	ডাক/নথি নিষ্পত্তি	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৭	ই-জিপি	টেন্ডার নিষ্পত্তি	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৮	শিল্প কারখানা পরিদর্শন	সময়মত পরিদর্শন	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
৯	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		
১০	কার্য্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে অর্থ প্রাপ্তির জন্য সহায়তা প্রদান	সময়মত সহায়তা প্রদান	%	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০		

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

তারিখ: ২৭.০৭.২০২১

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২১২১-২২

কর্মকর্তার নাম: পবিত্র কুমার কবিরাজ

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৩৫০	৮৯৮.৮১	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০২	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৩৫০	৭০৭.৩৬	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০৩	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	৩৫০	৫৯৫.৮২	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
০৪	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৩৫০	১৯৩	৪৪২	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০				
০৫	কর্মসংস্থান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫০	৬১ জন	৫০	৪৮	৪৭	৪৬	৪৫				
০৬	APA প্রস্তুত করণ এবং অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত APA	সদর দপ্তর কর্তৃক নির্ধারিততারিখ	৫	অর্জিত	৫	৬	৭	৮	৯				
০৭	MIS REPOT সদর দপ্তরে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	মাসের শেষ তারিখ	৫	অর্জিত	৫	৬	৫	৪	৩				
০৮	শুদ্ধাচার বিষয়ে কর্মসালার আয়োজন	সভার বিবরণি	সংখ্যা	৩	অর্জিত	৩	২	১	১	১				

০৯	দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিতব্য তথ্য সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ ও পেপারকাটিং সংরক্ষণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫	সংশোধন ও সংরক্ষিত	৫	৪	৩	২	১				
১০	বিভিন্ন ডিমাস্ত নোট চাহিদা গ্রহণ	গ্রহণকৃত নোট	তারিখ	৫	গৃহীত	৫	৪	৩	২	১				
১১	প্রতিষ্ঠান নিয়মিত পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সংশোধন	পরিদর্শন কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৮	৮ টি	৮	৭	৬	৫	৪				
১২	স্টেক হোল্ডার সভা আয়োজন	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	২ টি	৪	৩	২	১	১				
১৩	বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৬০০	২০জন	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০				
১৪	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও ইন-হাউজ ট্রেনিং	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৮	২৪ জন	৮	৭	৬	৫	৪				
১৫	ই-ফাইলিং	ডাক/নথি নিষ্পত্তি	৩০ জুন ২০২২	০		২	১	১	১	১				
১৬	প্রশিক্ষানার্থীদের ক্লাশ গ্রহণ	ক্লাশ রেজিস্টার	টি	২০	৯ টি	২০	১৮	১৬	১৪	৯				
১৭	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন প্রসেস ম্যাপ	বাস্তবায়িত	১ টি	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস				
১৮	ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার চালু করণ	ওয়ান স্টপ সার্ভিস প্রসেস ম্যাপ	৩১ মে ২০২০	-----	-----	৩১ মে	৩০ জুন							
১৯	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনীতদের তালিকা সদর দপ্তরে প্রেরণ।	অর্জিত	শ্রেণীত তালিকা	৩০ জুন	১৫ জুন	২০ জুন	২৫ জুন	৩০ জুন						
২০	বৃক্ষরোপন	রোপিত বৃক্ষ	১টি	অর্জিত	১০	৮	৬	৪						

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকেঃ ১/ 5 S বাস্তবায়ন। ২/ সু-সজ্জিত খেলার মাঠ তৈরি করা। ৩/ ক্যান্টিন তৈরি করা। ৪/ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(পবিত্র কুমার কবিরাজ)
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক চট্টগ্রাম।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

নামঃ মোঃ জাহাঙ্গীর আলম

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগঃ আই ই ডি

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ 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	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৫৬০	৫৬৮	৬০০	৫৭০	৫৪০	৫১০	৪৯০	৪৭০	৪৬০		
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	১২২৫	১৯৬৫	১৫০০	১৪৫০	১৪০০	১৩৫০	১৩০০	১২৫০	১২০০		
৩	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	৫৬	৭৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫		
৪	শিল্প কারখানার বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে পরামর্শ প্রদান	সময়মত সমাধান প্রদান	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৫	জবের ডিজাইন যাচাই পূর্বক অনুমোদন	অনুমোদিত ডিজাইন পিসিডিতে যথাসময়ে প্রেরণ	%	-	-	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	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৮	সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা গ্রহীতাদের অবহিত করণ সভা	আয়োজিত সভা	টি	-	-	৪	৩	২	১					
৯	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	রুটিন অনুযায়ী	%	১০০	৬০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১০	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	১০০	৬০	০৬ মাস	০৭ মাস	০৮ মাস	০৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস		

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সালাউদ্দিন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী, বিদ্যুৎ বিভাগ

তারিখ: ২৮-০৭-২০২১

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	ওয়ার্কসপের মেশিনসমূহ মেইনটেনেন্স	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 (এয়ার কন্ডিশনিং) মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত এসি	দিন			৩ কার্যদিবসে সম্পাদন	২ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব	৮ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব		
৩	টেলিফোন, ইন্টারনেট ও সিসি ক্যামেরার পাওয়ার লাইন মেরামতের সুপারভিশন	মেরামতকৃত টেলিফোন, 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	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	বিদ্যুৎ বিল চেক করা	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	১দিন বিলম্ব	২ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫দিন 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	১দিন বিলম্ব	২ দিন বিলম্ব	৩ দিন বিলম্ব	৪ দিন বিলম্ব	৫দিন বিলম্ব	৬ দিন বিলম্ব		
৮	টেন্ডারকৃত বৈদ্যুতিক মালামাল পরিদর্শন ও চেক করে স্বাক্ষর প্রদান	বৈদ্যুতিক মালামাল	দিন	১০০	১০০	৫ কার্যদিবসে সম্পাদন	৩দিন বিলম্ব	৫ দিন বিলম্ব	৭ দিন বিলম্ব	৯ দিন বিলম্ব	১১দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব		
৯	উচ্চতর কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান ও সুপারভিশন	প্রশিক্ষন রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১০	সেইপ প্রকল্পের প্রশিক্ষন প্রদান ও সুপারভিশন	প্রশিক্ষন রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১১	উত্তাবণ (SIP) বাস্তবায়ন দুইটি	উত্তাবণ	তারিখ	১০০	১০০	১৫-০৬-২০২২	২০২২-০৬-০০-০২	২০২২-০৬-০৬-২২	২০২২-০৬-০০-২২	২০২২-০৬-০০-২২	২০২২-০৬-০০-২২	২০২২-০৬-০০-০২		
১২	ব্রাক ব্যাংক এটিএম বুথের বিদ্যুৎ বিল করে প্রশাসন বিভাগে জমা দেয়া	বিদ্যুৎ বিল	টি			১১	১১	১০	৯	৮	৭	৬		

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) টিটিআই এর বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কাজে সহযোগিতা করা।
- ৬) বিভিন্ন প্রকল্পে বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কাজে সহযোগিতা করা।

মোঃ সালাউদ্দিন

নির্বাহী প্রকৌশলী, বিটাক ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আই পি এ): ২০২১-২০২২ইং

কর্মকর্তার নাম: সায়েদ আবদুল বাকী

পদবী: নির্বাহী কৌশলী, প্রশিক্ষণ, বিটাক, বগুড়া।

বিভাগ: বিটাক বগুড়া কেন্দ্র ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প, বিটাক, ঢাকা

তারিখঃ ২৪-০৭-২০২১ খ্রিঃ

ক্র:নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০২২	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			
১।	বিটাক বগুড়া কেন্দ্রের কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুসরণে ও অভিনবধারার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রশিক্ষণের গুণগত মানকে উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতার কাজ।	বাস্তবায়িত নিয়মিত কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
		বাস্তবায়িত SEIP কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
		বাস্তবায়িত SEPA কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
২।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এর খসড়া প্রণয়ন।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরী	মাস			২০, জুলাই	২০, আগস্ট	২০, সেপ্টেম্বর	২০, অক্টোবর	২০, নভেম্বর	২০, ডিসেম্বর	২০, জানুয়ারী		
৩।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় মহিলা প্রশিক্ষার্থীর আবাসিক হোস্টেলের যাবতীয় রক্ষণাবেক্ষণ, হোস্টেল ব্যবস্থাপনা, হোস্টেলের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা, হোস্টেলের চিকিৎসা ব্যবস্থাপনা সহমুঠের এর যাবতীয় কর্মকান্ড সম্পাদন ও বাস্তবায়ন করা ও করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৪।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে পরিচালিত পুরুষ প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ পরিচালন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যাবতীয় সমন্বয় কাজ সম্পাদন করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
৫।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিআইসি সভার প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন। - ৪টি	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস তৈরী	সংখ্যা			৩	৩	২	২	২	১	১		
৬।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিএসসি সভার প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন। - ৪টি	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস তৈরী	সংখ্যা			৩	৩	২	২	২	১	১		
৭।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের মাসিক এডিপি রিপোর্ট এর প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন।	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস রিপোর্ট তৈরী	পরবর্তী তারিখ			৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
৮।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আইএসইডি মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট এর প্রতিবেদন খসড়া প্রণয়ন।	পরিপত্র মিটিং মিনিউটস	পরবর্তী তারিখ			৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		

		রিপোর্ট তৈরী												
৯।	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের নারী প্রশিক্ষার্থীদের দৈনিক বাজার ব্যবস্থাপনা সুসম খাবার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ তদারকি ও বাস্তবায়ন	কার্যক্রম	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
১০।	প্রশিক্ষণ বা উৎপাদন সংক্রান্ত একটি উদ্ভবনি/আর এন্ডির কাজ বা এসআইপি বাস্তবায়ন করা।	কার্যক্রম	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
১১।	বিটাকের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত উন্নয়নমূলক যেকোনো পরিকল্পনার কাজ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী প্রতিবেদন আকারে তৈরী বা সম্পাদন করা।	কার্যক্রম	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
১২।	সেপা প্রকল্পে ফেজ-২ এর ৫ এস বাস্তবায়ন এর কাজ	কার্যক্রম	%			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%		
১৩।	সেপা প্রকল্পের প্রশিক্ষার্থীদের আনলাইনের মাধ্যমে ভর্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং চাকুরিরত প্রশিক্ষার্থীদের অনলাইনের মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীদের যাবতীয় ডাটা সংরক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও মনিটরিং।	SEPA কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
১৪।	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ বিভাগের সাথে সমন্বয় করে সেপা প্রকল্পের বিভিন্ন ট্রেডের তাত্ত্বিক এবং ব্যবহারিক ক্লাসের গুণগত মানোন্নয়নের কাজের সমন্বয় সাধন করা।	কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
১৫।	সেবা প্রশিক্ষার্থীদের জরুরী ভিত্তিতে ক্লাশ শেষে প্রয়োজনীয় ছুটিছাটা বিষয়য়ে নিষ্পত্তি/সাধন করা।	SEPA কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
১৬।	সেপা প্রকল্পের অনুকূলে যাবতীয় ভৌত অবকাঠামো নতুন ও পুরাতন সংস্কারের কাজ পর্যবেক্ষণ ও বাস্তবায়নে সহায়তায় কাজ করা	SEPA কার্যক্রম	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%		
১৭।	মুজিব বর্ষ উপলক্ষে সেপা প্রশিক্ষার্থীদের মাঝে রচনা প্রতিযোগিতা এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়নের কাজ।	প্রস্তাব পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১০		১৭ মার্চ ২০২১ইং	১৯ মার্চ ২০২১ইং	২০ মার্চ ২০২১ইং	২২ মার্চ ২০২১ইং	২৪ মার্চ ২০২১ইং	২৬ মার্চ ২০২১ইং	১৫ মার্চ ২০২১ইং		

কর্মকর্তার নাম: সায়েদ আবদুল বাকী
নির্বাহী কৌশলী, প্রশিক্ষণ, বিটাক, বগুড়া/সেপা ফেজ-২

বাংলাদেশ শিল্প কারগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।

২০২১-২২ অর্থবছরের স্ব-মূল্যায়িত ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১ খ্রিঃ।

বিভাগঃ প্রশাসন

কর্মকর্তার নামঃ আবুল মনছুর আহাম্মেদ

পদবীঃ সচিব, বিটাক, ঢাকা।

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)					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	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের পত্রের জবাব/ উত্তর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	চিঠির উত্তরের কপি	তারিখ	৬	৬	৬	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 উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫	৫	৫	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস) রিপোর্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	রিপোর্টএরকপি	তারিখ	৫	৫	৪	৩	৪	৫	৬	৭			প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫	৫	৪	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৫	বিভাগীয় মামলা/ কোর্টে চলমান মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (মাসিক এ ত্রৈমাসিক) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫	৫	৪	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক /ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (মাসিক এ ত্রৈমাসিক) কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৬	৬	৫	৩	৪	৫	৬	৭			মাসিক /ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে

৭	বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মনোনয়ন প্রদানের নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	মনোনয়ন প্রদানকৃত নথি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ + ১ কার্যদিবস	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিবস	৪ + কাঃদিঃ	৫ + কাঃদিঃ			মনোনয়নের পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীর পিআরএল-এর নথি এবং অফিস আদেশের কপি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ছুটির অফিস আদেশের কপি/নথি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৯	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছুটি নগদায়নের নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)।	ছুটি নগদায়নের কপি/নথি	কার্যদিবস	৬	৬	৫	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১০	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনার কপি /নথি	কার্যদিবস	৬	৬	৬	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১১	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীর আনুতোষিক প্রদানের নথি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/নথি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১২	শান্তিবিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শান্তিবিনোদনের কপি/নথি	কার্যদিবস	০	০	০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্য দিবস	+৩ কার্যদিবস	+৪ কার্যদিবস	+৫ কার্যদিবস	+৬ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৩	আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহের বিভিন্ন মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদনগ্রহণ কৃত নথি	কার্যদিবস	০	০	০	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্য দিবস	+৩ কার্যদিবস	+৪ কার্যদিবস	+৫ কার্যদিবস	+৬ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা তদারকি ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	হাজিরা শীট	কার্যদিবস	৫	৫	৫	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, ভূমি উন্নয়ন কর ইত্যাদি) নথি ও বিল উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)	অনুমোদন গ্রহণকৃত বিলের কাগজাদি	তারিখ	৫	৫	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			বিল প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৬	বদলি সংক্রান্ত নথি অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	৫	৫	৫	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ			বদলীর চাহিদা সাপেক্ষে
১৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	১	২	৩	৪	৫			
১৮	বিভিন্ন প্রকারের বিলে ডিডিও হিসেবে যাচাইপূর্বক বিলে স্বাক্ষরকরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	২	৩	৪	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করণের নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫	৫	৫	২	৩	৪	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২০	অ-কারিগরি কর্মচারী এবং ড্রাইভারদের ওভার টাইম প্রদানের নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫	৫	৫	২	৩	৪	৪	৫			ওভারটাইমের নোট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২১	ই-নথি চেককরণ, মন্ত্রণালয়ে ই-নথি প্রেরণসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রাপ্ত নথি	কার্যদিবস	৬	৬	৫	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;

অ-নির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

(ক) বিটাক, পরিচালনা পর্ষদ, সিলেকশন কমিটিসহ বিভিন্ন সভার কার্যাদি সম্পন্নকরণ;

(খ) বিটাকের সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার কার্যক্রম;

(গ) আদালতের মামলা পরিচালনাকরণ;

(ঘ) বিভাগীয় মামলা পরিচালনাকরণ;

(ঙ) বিটাকের যানবাহন তদারকিকরণ ইত্যাদি।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(আবুল মনছুর আহাম্মেদ)

সচিব

প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।

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

www.bitac.gov.bd

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: কাজী শাহাদাত হোসেন

পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার

বিভাগ: আইসিটি সেল

ক্র: নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১-২২)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা 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	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিটাকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত ওয়েব পোর্টাল	%	৮০	৮০	৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	বাস্তবায়িত ই-নথি	%	১০০	৭০	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	%	৮০	১০০	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		
৫	ই-জিপি কার্যক্রম বাস্তবায়ন -এ কারিগরি সহায়তা প্রদান	বাস্তবায়িত ই-জিপি	%	৫০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	-	-		

৬	উদ্ভাবন (Innovation) কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা	তারিখ	১৮-১১-২০২০	২৩-০৭-২০২০	২০-০৯-২০২১	২৭-০৯-২০২১	৩০-০৯-২০২১	০৪-১০-২০২১	০৭-১০-২০২১	১১-১০-২০২১	১৪-১০-২০২১		
৭	উদ্ভাবন (Innovation) কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা	%	-	-	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	-		
৮	ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপন	স্থাপিত ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম	তারিখ	২০-১২-২০২০	-	২০-১২-২০২১	৩০-১২-২০২১	২০-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	১৪-০২-২০২২	-	-		
৯	ফিংগার প্রিন্ট ও ফেস রিকগনিশন সহ নতুন Attendance Management System এর স্কেল আপকরণ	আঞ্চলিক কেন্দ্রে স্থাপিত Attendance Management System	সংখ্যা	-	-	২	১	১	১	১	১	১		
১০	বিটাকের Training Management System সফটওয়্যার চালুকরণ	চালুকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	-	-	২৭-১২-২০২১	০৩-০১-২০২২	০৬-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	১৪-০২-২০২২	-	-		
১১	বিটাকের Task Management System সফটওয়্যার চালুকরণ	চালুকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	-	-	২০-১২-২০২১	৩০-১২-২০২১	২০-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	১৪-০২-২০২২	-	-		
১২	বিটাকের সার্ভারে Salary Management System সফটওয়্যার এর আপগ্রেড ভার্সন স্থাপন	চালুকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	-	-	২৭-১২-২০২১	০৩-০১-২০২২	০৬-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	১৪-০২-২০২২	-	-		
১৩	বিটাকের Foreign Training Archive Management System সফটওয়্যার চালুকরণ	চালুকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	-	-	২৭-১২-২০২১	০৩-০১-২০২২	০৬-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	১৪-০২-২০২২	-	-		
১৪	বিটাকের সেবা প্রকল্পের জন্য ডাটাবেজ সফটওয়্যার চালুকরণ	চালুকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	-	-	৩০-০৯-২০২১	০৭-১০-২০২১	২১-১০-২০২১	১০-১১-২০২১	১৪-০২-২০২২	-	-		

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

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

অনির্ধারিত/ অপরিমাপযোগ্য 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 প্রশিক্ষণার্থী 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।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মামুনুর রশীদ

পদবী: পরিকল্পনা কর্মকর্তা

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

ক্র:নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ 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
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। (নারী হোস্টেল 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। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			২৪	২৩	২২	-	-	-	-		
৩.	চলমান প্রকল্পসমূহের মাসিক ECNEC পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			১২	১১	১০	-	-	-	-		
৪.	চলমান প্রকল্পসমূহের ADP ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			৮	৭	৬	-	-	-	-		
৫.	চলমান প্রকল্পসমূহের IMED ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			৮	৭	৬	-	-	-	-		
৬.	চলমান প্রকল্পের বার্ষিক Work plan and Procurement Plan প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালকের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	Work plan and Procurement plan পেশকৃত	তারিখ			১৩-০৭-২১	১৫-০৭-২১	১৭-০৭-২১	-	-	-	-		

৭.	প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ			১৪-০৭-২১	১৬-০৭-২১	২০-০৭-২১	-	-	-	-	
৮.	এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল স্থাপন প্রকল্প)	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	তারিখ			১৫-০৭-২১	২০-০৭-২১	২৫-০৭-২১	-	-	-	-	
৯.	এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ ও অর্থ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল স্থাপন প্রকল্প)	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস	-	-	-	-	
১০.	নারী হোস্টেল স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ সিজিএ হতে অর্থ ছাড়করণ।		কর্মদিবস			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস	-	-	-	-	
১১.	এডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয় তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব পেশকৃত	কর্মদিবস			জিও জারী প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জিও জারী প্রাপ্তির ৬(ছয়) কর্মদিবস	জিও জারী প্রাপ্তির ০৭(সাত) কর্মদিবস	-	-	-	-	
১২.	এডিপি/আরএডিপি তে প্রাপ্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রথম, দ্বিতীয় তৃতীয় ও চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়করণের নিমিত্তে টিআর ফরম পূরণপূর্বক সিজিএ অফিসে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	টিআর ফরম পূরণপূর্বক	কর্মদিবস			চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৯(নয়) কর্মদিবস	চূড়ান্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১১(এগার) কর্মদিবস	-	-	-	-	
১৩.	চলমান প্রকল্পের আরএডিপি-তে প্রাপ্ত বরাদ্দের বিভাজন আদেশ জারির প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল 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	-	-	-	-	
১৪.	চলমান প্রকল্পের ADP রিভিউ ও PSC মিটিং এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	অগ্রগতি প্রতিবেদন পেশকৃত	সংখ্যা			২০	১৮	১৬	-	-	-	-	

১৫.	চলমান প্রকল্পের PMC ও PIC সভার কার্যপত্র প্রস্তুতকরণ ও প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে কমিটির সংশ্লিষ্ট সদস্যের নিকট বিতরণ ও সভায় অংশগ্রহণ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	কার্যপত্র পেশকৃত	সংখ্যা			৪৮+	৪৬	৪৪	-	-	-	-	-	
১৬.	প্রকল্পের PMC ও PIC সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক অনুমোদনের নিমিত্তে প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। (নারী হোস্টেল ও সেপা ফেজ-২ প্রকল্প)	কার্যবিবরণী পেশকৃত	সংখ্যা			৪৮+	৪৬	৪৪	-	-	-	-	-	
১৭.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণ।	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণকৃত	তারিখ			৫-৯-২১	১২-৯-২১	২৫-৯-২১	-	-	-	-	-	
১৮.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের অর্থ বিভাগ হতে প্রকল্প চলাকালীন জনবলের অনুমতির অনুমোদন গ্রহণ।	অনুমোদন গ্রহণকৃত	তারিখ			১৫-১০-২১	২০-১০-২১	২৫-১০-২১	-	-	-	-	-	
১৯.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি একনেক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ।	অনুমোদন গ্রহণকৃত	তারিখ			১৪-১২-২১	২০-১২-২১	২৭-১২-২১	-	-	-	-	-	
২০.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণকৃত	এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণকৃত				১-৮-২০২১	২-০৮-২০২১	৩-৮-২০২১						
২১.	গোপালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ, বরিশাল, রংপুর, জামালপুর ও যশোর জেলায় বিটাকের ৬টি কেন্দ্র স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি বাস্তবায়ন।	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	%			১০	৮	৬	-	-	-	-	-	
২২.	বিটাক শক্তিশালীকরণ শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন।	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	তারিখ			১২-১২-২১	২৮-১২-২১	১০-০১-২২						
২৩.	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভাকর্মশালা আয়োজন/	সভাকর্মশালা / আয়োজিত	সংখ্যা			৪	৩	২						
২৪.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণ	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্নকরণকৃত	তারিখ			১৫-১২-২১	২৭-১২-২১	১০-০১-২২	-	-	-	-	-	
২৫.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন	ডিপিপি প্রণয়নকৃত	তারিখ			১৪-০২-২২	১৬-০৩-২২	১৪-০৪-২২	-	-	-	-	-	
২৬.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে অর্থ বিভাগ এর অনুমোদন গ্রহণ	অর্থ বিভাগ এর অনুমোদন গ্রহণকৃত	তারিখ			০১-০৩-২২	১৪-০৩-২২	২৯-০৩-২২	-	-	-	-	-	

২৭.	শেখ মুজিব শিল্প নগরএ- i4.0-কে গুরুত্ব দিয়ে বিটাকের একটি অত্যাধুনিক কেন্দ্র নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে এনএসডিএ এর মতামত প্রাপ্তির লক্ষ্যে পত্র প্রদানের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট কার্যাদি সম্পন্ন।	এনএসডিএ এর মতামত গ্রহণকৃত	তারিখ			০২-০৩-২২	০৮-০৩-২২	১৫-০৪-২২	-	-	-	-	-	
২৮.	বেজার কর্তৃক বরাদ্দকৃত শেখ মুজিব শিল্প নগর এসং জামালপুরএ বিটাকের- ২টি কেন্দ্র স্থাপন করার নিমিত্তে বেজার সহিত MoU সম্পন্নকরণের নিমিত্তে পরিচালক মহোদয়কে তথ্যাদি প্রদান।	প্রদানকৃত তথ্যাদি	তারিখ			১৫-৯-২১	৫-১০-২১	১৫-১১-২১	-	-	-	-	-	
২৯.	এসডিজি সম্পর্কিত চাহিত রিপোর্ট প্রস্তুতপূর্বক পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	কর্মদিবস			পত্রপ্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্রপ্রাপ্তির ৬ (ছয়) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্রপ্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	-	-	-	-	-	
৩০.	ই নথি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত ই-নথি	%			৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%				
৩১.	অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রতিবেদন (বাংলা ও ইংরেজি) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ			২০-০৩-২০২২	২৫-০৩-২০২২	৩০-০৩-২০২২						
৩২.	ইস্তাম্বুল প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক পরিচালক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	কর্মদিবস			পত্রপ্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্রপ্রাপ্তির ৬ (ছয়) কর্মদিবসের মধ্যে	পত্রপ্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে						

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।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: এস. এম. রাসেল রাব্বী

পদবী: জনসংযোগ

কর্মকর্তা

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	MIS রিপোর্ট তৈরি ও উপস্থাপন	উপস্থাপিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			১২	১০	৮						
২	মাসিক ইনহাউজ প্রতিবেদন তৈরি ও উপস্থাপন	উপস্থাপিত প্রতিবেদন	সংখ্যা			১২	১০	৮						
৩	APA প্রণয়ন	প্রণীত APA	তারিখ			১৫-৬-২০২২	২০-৬-২০২২	৩০-৬-২০২২						
৪	APA অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ			২০-১০-২০২১	২০-১-২০২২	২০-৩-২০২২	২০-৪-২০২২					
৫	কেন্দ্রের APA সংকলন					২০-৫-২০২২	২৫-৫-২০২২	৩০-৫-২০২২						
৬	সদর ও কেন্দ্রের APA সমন্বয়					২০-৫-২০২২	২৫-৫-২০২২	৩০-৫-২০২২						
৭	বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি	বার্ষিক প্রতিবেদন	তারিখ			১০-৮-২০২২	১৫-৮-২০২২	২০-৮-২০২২						
৮	মাসিক সভা আহ্বান	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা			১২	১০	৮						
৯	ই-নথি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত ই-নথি	%			৮০	৬০	৪০						
১০	IAP প্রণয়ন	প্রণীত IAP	তারিখ			২০-৬-২০২২	২৫-৬-২০২২	৩০-৬-২০২২						

১১	অনুবিভাগে চিঠির জবাব	প্রেরিত চিঠি	সংখ্যা (চিঠি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)			১২	১০	১১						
১২	কেন্দ্রের শুদ্ধাচার প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/লিখিত ফিডব্যাক	তারিখ			৩০-০৬-১১	৩০-১০-১১	৩০-০১-১২						

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ:

১। পত্রিকায় প্রকাশিত সংবাদ সংগ্রহ

২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ এর অনুমোদন প্রদান

৩। গবেষণা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান

৪। প্রযুক্তি উদ্ভাবন, হস্তান্তর ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কাজে যথাযথ সহযোগিতা প্রদান

৫। দাপ্তরিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য আইসিটি বিভাগে প্রেরণ

৬। বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত বিটাকের তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

৭। গুরুত্বপূর্ণ সভার ছবি সংগ্রহ ও ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য আইসিটি বিভাগে প্রেরণ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

তারিখ: ২৮.০৭.২০২১

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২১২১-২২

কর্মকর্তার নাম: ফারহানা আক্তার

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: মেশিন শপ এবং SEIP প্রকল্প

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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
মেশিন শপ														
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৩৫০	৭০৭.৩৬	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
২	মাসিক উৎপাদন গতি ত্বরান্বিত করণের লক্ষ্যে সভায় অংশগ্রহণ	সভায় অংশগ্রহণ	লক্ষ টাকা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭				
৩	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	৮০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
SEIP প্রকল্প														
৪	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				
৫	টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষার্থী ভর্তির ব্যবস্থা করা (enrollment)	প্রশিক্ষার্থী ভর্তি তালিকা	সংখ্যা	২৭০	৯৪	২৪০	২১০	১৮০	১৫০	১২০				

৬	SEIP কর্তৃপক্ষের নিকট Weekly report প্রেরণ	Weekly report	তারিখ/ দিন	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস+ ১	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +২	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস+ ৩					
৭	কোর্সের শেষে Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment report	তারিখ/ 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					
৮	এসইআইপি প্রকল্পের কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীদের কর্মসংস্থানের সহযোগীতা প্রদান	এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	%	৬০	৮২.৪৩	৬০	৫৫	৫০	৪৫					
৯	প্রশিক্ষক ও প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্টদের ভাতা অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ।	অনুমোদনকৃত ভাতা	দিন	১৪ দিনের মধ্যে	১৪ দিনের মধ্যে	১৪ দিনের মধ্যে	২১ দিনের মধ্যে	২৮ দিনের মধ্যে	৩৫ দিনের মধ্যে					
১০	প্রশিক্ষণার্থীদের 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					

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(ফারহানা আক্তার)
নির্বাহী প্রকৌশলী
বিটাক, চট্টগ্রাম।

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

তারিখ: ২৭.০৭.২০২১

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২১২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ আব্দুল মুবিন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: পিসিডি

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সরবরাহ	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৭০৭.৩৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	৩৫০	৫৯৫.৮২	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
৩	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	০৯	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	৬০%(১৯টি)	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৬	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	২০	২৩টি	২০	১৭	১৫	১৩	১০				
৭	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	৭ মাস	চলমান	৭ মাস	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস				

৮	পিসিডি-তে 5S+1S বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত 5S+1S	তারিখ	-	-	৩০-০৬-২২								
৯.	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এর জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	২৮-০৬-২০২১	২৮-০৬-২০২১	২৫-০৬-২২	২৬-০৬-২২	২৭-০৬-২২	২৮-০৬-২২	২৯-০৬-২২				
১০	পিসিডি ও গুদাম বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে কম্পিউটার বিষয়ে দক্ষ করে তোলা।	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	-	-	৭	৬	৫	৪	৩				

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মোহাম্মদ আব্দুল মুবিন)
নির্বাহী প্রকৌশলী
পি.সি.ডি
বিটাক, চট্টগ্রাম।

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

তারিখ: ২৭.০৭.২০২১

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওমর ফারুক

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: যান্ত্রিক এবং প্রশিক্ষণ

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	লক্ষ টাকা	৩৫০	৭০৭.৩৬	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০				
২	মাসিক উৎপাদন গতি ত্বরান্বিত করণের লক্ষ্যে সভা করণ	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮				
৩	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						
৪	ক্রয়কৃত মালামাল পরিদর্শন	পরিদর্শন ও গ্রহণ সার্টিফিকেট	তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন						

৫	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	ক্লাশরুটিন	%	১০০	৮০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৬	নিয়মিত প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা	৮০	৬৭	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০				
৭	সেপা ফেজ-২ প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা			১১২	৯০	৮০	৭০	৬০				
৮	এস ই আই পি প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদানে সহযোগিতা করন	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা	২৭০	৯৪	২৪০	২১০	১৮০	১৫০	১২০				
৯	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সংখ্যা	সংখ্যা	৬০০	২০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০				
১০	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণকৃত 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

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মোঃ ওমর ফারুক)
নির্বাহী প্রকৌশলী
যান্ত্রিক এবং প্রশিক্ষণ
বিটাক, চট্টগ্রাম।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।

প্রডাকশন কন্ট্রোল বিভাগ

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২২

নামঃ মোঃ ফিরোজ হোসেন

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৮৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	৫৬০	৫৫০	৬০০	৫৮৫	৫৬৫	৫৫০	৫৪০	৫৩০	৫২০		
৩	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদাপত্র প্রদান	মালামালের চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	২	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
৪	প্রশিক্ষণার্থীদের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৫	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্লাসে অংশগ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬	মাসিক প্রডাকশন রিপোর্ট তৈরি	প্রডাকশন রিপোর্ট	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	-	-	-	-		
৭	মাসিক চলতি জবের প্রতিবেদন তৈরি	জবের প্রতিবেদন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	-	-	-	-		
৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	সম্পাদিত কার্যাদি	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৯	ইনোভেটিভ কাজ	ইনোভেশন	সময় (মাস)	৩	৩	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
১০	ক্রয় কমিটির সদস্য হিসেবে মালামালের	মালামালের দরপত্র	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

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

www.bitac.gov.bd

তারিখঃ ২৯/০৭/২০২১

ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: ছবিউল আলম

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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)	১০০	১০০	০ দিন	৫ দিন	১০ দিন	১৫ দিন	২০ দিন	২৫ দিন	৩০ দিন		
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।	মেকাট্রনিক্স ট্রেনিং এর খসড়া CS ও লেশন তৈরিকরণ।	সম্পন্নকৃত CS	সময় (মাস)	-	-	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
		সম্পন্নকৃত লেশন	সময় (মাস)											
৪।	ই ফাইলিং	ডাক/ নথি নিষ্পত্তি	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	১০		
৫।	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	রুটিন অনুযায়ী	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬।	গবেষণা ও উন্নয়ের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর (০১ টি)	হস্তান্তরকৃত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	৫/০৬/২০২২	১২/০৬/২০২২	১৯/০৬/২০২২	২৫/০৬/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	-		

৭।	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১				
৮।	ডিজিটাল ল্যাবের মাধ্যমে ভিডিও ক্লাস তৈরিকরণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	২৫	২২	১৯	১৫	১২	৯	৫		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
ছবিউল আলম

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ মাসুদ রানা
নির্বাহী প্রকৌশলী
টুল এন্ড টেকনোলজি ইন্সটিটিউট

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

তারিখ: ২৭.০৭.২০২১

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২১২১-২২

কর্মকর্তার নাম: পীযুষ সেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: আইইডি

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	১০০	৯২%	২৫	২৪	২২	২০	১৮				
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	৩৫০	২৪৬.৬৩%	৪২০	৩৭৮	৩৬৫	৩৫০	৩৪৫				
৩	কার্যাদেশ(জব) সংগ্রহ	প্রাপ্তকার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১২	২৫৬.৮০%	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৩২০	৩১০				
৪	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	মাসের শেষ দিন	৬০%	১২	১১	১০	৯	৮				
৫	প্রশিক্ষণ ক্লাশ গ্রহন	রুটিনঅনুযায়ী	%	১০০	৮৮%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
৬	ইনোভেটিভকাজ (০১ টি)	ইনোভেশন	সময়	২০	৯২%	২০	১৭	১৫	১৩	১০				
৭	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) সহিত সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	-	-	২	১							

৮	আই. ই. ডি-তে 5S+1S বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত 5S+1S	তারিখ	-	-	৩০-০৬-২২								
৯	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সহিত অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	-	-	২	১							
১০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ ও সমন্বয়সাধন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	-	-	২	১							

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(পীযুষ সেন)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আই.ই.ডি
বিটাক, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

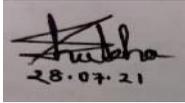
নাম: শুব মজুমদার

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী
(যান্ত্রিক)

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩৫		
২	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
৩	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	-	-	৩৫	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০		
৪	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-		
৫	শিল্প কারখানা ভ্রমণ ও কারিগরি সহায়তা প্রদান	ভ্রমণের অনুমোদন পত্র	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-		
৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ ও মোটিভেশনাল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-		
৭	ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে ক্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির স্ক্রিনশট	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-		

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

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

 ২৪.০৭.২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: আরিফ আহমেদ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
				৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	নির্ধারিত যন্ত্রাংশ তৈরির কার্য সম্পাদন	সম্পাদিত জব	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
২	কার্য সম্পাদন	জব ডেলিভারির সময়	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 + ৩ সপ্তাহ	নির্ধারিত সময় + ৪ সপ্তাহ		
৩	অপারেশন শিট এবং নমুনা/ ড্রয়িং সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	জব ফাইল সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)			৩	৫	৭	১০					
৪	অপারেশন শিট/ডিজাইন স্টাডি এবং প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত সংশোধনী	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)			৫	১০	১৫						
৫	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%			১০০	৯০	৮০						
৬	স্মার্ট ইলেক্ট্রিক্যাল এন্ড ইলেক্ট্রনিক্স সিস্টেম পাইলটিং প্রজেক্ট বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	শতভাগ বাস্তবায়িত প্রকল্প	তারিখ			৩১/১০/২১	৩০/১১/২১	৩১/১২/২১	৩১/০১/২২	২৮/০২/২২				
৭	অ্যাডভান্সড	শতভাগ বাস্তবায়িত	তারিখ			৩১/১০/২১	৩০/১১/২১	৩১/১২/২১	৩১/০১/২২	২৮/০২/২২				

	কম্পিউটার এইডেড ইঞ্জিনিয়ারিং পাইলটিং প্রজেক্ট বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	প্রকল্প												
৮	ক্লাউড বেজড সিএনসি মিলিং পাইলটিং প্রজেক্ট বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	শতভাগ বাস্তবায়িত প্রকল্প	তারিখ			৩১/১০/২১	৩০/১১/২১	৩১/১২/২১	৩১/০১/২২	২৮/০২/২২				
৯	থ্রিডি প্রিন্টিং পাইলটিং প্রজেক্ট বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	শতভাগ বাস্তবায়িত প্রকল্প	তারিখ			৩১/১০/২১	৩০/১১/২১	৩১/১২/২১	৩১/০১/২২	২৮/০২/২২				
১০	বিটাক বঙ্গবন্ধু শিল্প পার্কের ডিপিপি প্রণয়নে আইফোর সেলকে সহায়তা প্রদান	তৈরিকৃত ডিপিপি বাজেট এর ড্রাফট	সংখ্যা			১০	৯	৮	৭	৬				
১১	আইফোর ট্রেনিং সংক্রান্ত কারিকুলাম প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	তৈরিকৃত ড্রাফট কারিকুলাম	সংখ্যা			১০	৯	৮	৭	৬				
১২	আইফোর বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় মেশিনের স্পেসিফিকেশন স্টাডি	সংগৃহীত স্পেসিফিকেশন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

আরিফ আহমেদ
সহকারী প্রকৌশলী
বিটাক, ঢাকা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক,
বিটাক ঢাকা

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১
বিভাগঃ প্রশাসন

কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ

পদবীঃ সহকারী পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ক্রঃ নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত /প্রাপ্ত (৬-১০) নম্বর	মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬			
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
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 ^h 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/কর্মচারী র শ্রান্তি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	১০	৮	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৩	আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের বিভিন্ন 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 +০	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 ভাউচারের 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।

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

ক) বিটাক এর প্রবিধানমালা ও নিয়োগবিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মোহাম্মদ সাইফুল্লাহ)

সহকারী পরিচালক
প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নাম: রহমত উল্লাহ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট(TTI)

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত অগ্রগতি	প্রকৃত অর্জন (২০২১- ২২)	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-০৪)	
				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	১৬
১	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ সংগ্রহ, ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময়	১০০	১০০	০ দিন	৫ দিন	১০ দিন	১৫ দিন	২০ দিন	২৫ দিন	৩০ দিন			
২	কমন ফ্যাসিলিটিতে হিট ট্রিটমেন্ট এবং পিভিডি পরিচালনা	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০			
৩	Physical Vapor Deposition (PVD) এর ট্রেনিং মডিউল তৈরি।	লিটারেচার সংগ্রহ এবং স্টাডি	সময়(মাস)	-	-	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯			
৪	হিট ট্রিটমেন্ট এর ট্রেনিং মডিউল তৈরি।	লিটারেচার সংগ্রহ এবং স্টাডি	সময়(মাস)	-	-	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯			
৫	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
৬	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন (১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	১০০	১০০	০৫- ০৫- ২২	১৫- ০৫- ২২	২৫- ০৫- ২২	০৫- ০৬- ২২	১৫- ০৬- ২২	২৫- ০৬- ২২	৩০- ০৬- ২২			
৭	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০			
৮	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	১০০	১০০	৫	৪	৩	২	১	০	০			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: তনুশ্রী মোহন্ত

বিভাগঃ টিটিআই

পদবী:সহকারী প্রকৌশলী

	কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্পলক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে 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 পণ্য উৎপাদন/প্রসেস/ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন	উৎপাদিত পণ্য প্রসেস/ডেভেলপমেন্ট ও আধুনিকায়ন	বিলম্ব সময় (দিন)			০	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ক্লাস	%			৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		

৩	মেক্যাট্রনিক্স কোর্সের খসড়া কম্পিউটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড তৈরিকরণ।	তৈরিকৃত সিএস	সময় (মাস)			৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
৪	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন(১টি)	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সময় (মাস)			১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
৫	বিটাকের ওয়েবসাইটে টিটিআই অংশে নোটিশ হালনাগাদ	প্রকাশিত সকল নোটিশ	%			১০ ০	৯০	৮ ০	৭০	৬ ০	৫ ০	৪০		
৬	মেক্যাট্রনিক্স কোর্সের ওয়ার্কবুক তৈরি	তৈরিকৃত ওয়ার্কবুক	সময় (মাস)			৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
৭	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত ই-নথি	%			১০ ০	৯০	৮ ০	৭০	৬ ০	৫ ০	৪০		
৮	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গৃহীত ক্লাস	সং খ্যা			৫	৬	৭	৮	৯	১০	১২		
৯	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং সুবিধাপ্রদান	প্রদানকৃত সুবিধা	সং খ্যা			২০	১৫	১০	৫	৩	২	১		

অনির্ধারিত/ অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
তনুশ্রী মোহন্ত

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 ২৯-০৭-২০২১

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওমর ইউসুফ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: ঢালাই

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১- ২২)	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	কার্যাদেশ পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	ঘন্টা	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৫.৫	৫.৫-৬	৬-৭		
২	কাঁচামাল সংগ্রহ করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত কাঁচামাল	ঘন্টা	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮		
৩	প্যাটার্ন তৈরী করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত প্যাটার্ন	ঘন্টা	-	-	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯		
৪	মোল্ড তৈরী করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত মোল্ড	ঘন্টা	-	-	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯		
৫	তৈরিকৃত প্যাটার্ন পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	-	-									
৬	তৈরিকৃত মোল্ড পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	-	-	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭		
৭	ত্রুটিপূর্ণ ঢালাই replacement করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত ঢালাই	দিন	-	-	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯		
৮	ফার্নেস রিপেয়ারিং করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত ফার্নেস	বাৎসরিক	-	-	৩	২	১						
৯	মোল্ড Material সংগ্রহ	অনুমোদন	দিন	-	-	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭		

	করআর জন্য অনুমোদন গ্রহন	গ্রহনকৃত মোল্ড Material												
১০	Worker দের সাথে মিটিং করা	মিটিং সম্পন্ন	বাৎসরিক	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
১১	বাৎসরিক ২টি এস আই পি সম্পাদন করা	কার্যাদি সম্পন্ন	বাৎসরিক	-	-	২	১							
১২	জবের ড্রয়িং বা নমুনাতে কোন অসম্পূর্ণতা থাকলে তাৎক্ষনিকভাবে পিসিডি/আইইডি/স্টেক হোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ করা	যোগাযোগ সম্পন্ন	ঘন্টা	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৫.৫	৫.৫-৬	৬-৭		
১৩	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ঢালাই বস্তু অন্য সেকশনে প্রেরন করা	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	-	-	২৫	২৩	২১	১৯	১৫	১৪	১২		
১৪	Material composition নির্ধারণ করা	কার্যাদি সম্পন্ন	ঘন্টা	-	-	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৫.৫	৫.৫-৬	৬-৭		
১৫	প্যাটার্ন মাটেরিয়ালস সংগ্রহ করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	অনুমোদন গ্রহনকৃত প্যাটার্ন Material	দিন	-	-	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭		
১৬	প্রোডাকশন মিটিং করা	মিটিং সম্পন্ন	বাৎসরিক	-	-	১২	১০	৮	৬	৫	৪	৩		
১৭	সেকশনে প্রোডাকশন মিটিং করা	মিটিং সম্পন্ন	বাৎসরিক	-	-	১২	১০	৮	৬	৫	৪	৩		
১৮	মেটাল গলিয়ে বস্তু তৈরি করার জন্য অনুমোদন গ্রহন	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	-	-	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭		
১৯	Distilled Water উৎপাদনে তদারকি করা	কার্যাদি সম্পন্ন	লিটার/দি ন	-	-	২২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ ওমর ইউসুফ
সহকারী প্রকৌশলী

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর
মোঃ ফজলুল করীম, অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, ঢাকা।

নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আরিফুল হাসান

পদবী: সহকারি পরিচালক অর্থ

বিভাগ: হিসাব

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (ঐর্ধবার্ষিক)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
	(গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
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		

	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 অনুমোদনে র তারিখ+৬ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+ ৭ দিন		
৬। সাধারণ অগ্রীম সমস্বয়	সমস্বয়ের জন্য চড়ান্ত সাধারণ অগ্রীম বিল প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ অগ্রীম সমস্বয় 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 সমস্বয় 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 অনুমোদনে র তারিখ+৬ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+ ৭ দিন		
	অনুমোদিত নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত অনুমোদি ত 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	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 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		

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

পদবী: প্রধান হিসাব

তারিখঃ ২৭-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মফিজুল ইসলাম

রক্ষণ কর্মকর্তা

বিভাগ: হিসাব

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (ঋৎবার্ষিক)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
	(গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১. বেতন বিল	কর্মকর্তার মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	৮	৮	৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
	কর্মচারির মাসিক বেতন বিল তৈরি	বেতন শীট	কার্যদিবস	১০	১০	৯	৫	৬	৭	৮	৯	১০			
২। পার্ট বিল	পার্ট বিলের নোট তৈরি	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	২	২	১.৫	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	১.৫	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		

	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 অনুমোদনে র তারিখ+৬ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+ ৭ দিন		
৬। সাধারণ অগ্রীম সমস্বয়	সমস্বয়ের জন্য চড়ান্ত সাধারণ অগ্রীম বিল প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সাধারণ অগ্রীম সমস্বয় 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 সমস্বয় 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 অনুমোদনে র তারিখ+৬ দিন	বিল অনুমোদ নের তারিখ+ ৭ দিন		
	অনুমোদিত নোট প্রাপ্তি	প্রাপ্ত অনুমোদি ত 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	৮	৮	৮	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 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		

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

www.bitac.gov.bd

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: মাহমুদুল হাসান

পদবী: সহকারি প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	নির্ধারিত যন্ত্রাংশ তৈরির কার্য সম্পাদন	সম্পাদিত জব	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০						
২	কার্য সম্পাদন	জব ডেলিভারির সময়	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	অপারেশন শিট এবং নমুনা/ ড্রয়িং সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	জব ফাইল সংগ্রহ এবং নিষ্পত্তি	দিন (ফাইল প্রাপ্তির দিন থেকে)	৩	১০	৩	৫	৭	১০					
৪	অপারেশন শিট/ডিজাইন স্টাডি এবং প্রয়োজনীয়	অনুমোদিত সংশোধনী	দিন (ফাইল প্রাপ্তির	৫	১১	৫	১০	১৫						

	সংশোধনী ও অনুমোদন গ্রহণ		দিন থেকে)											
	মেশিন এর টুলস/ কাজের পদ্ধতি উন্নয়ন	চলমান পদ্ধতি উন্নয়ন	সংখ্যা	৮	৬	৫	৪	৩	২	১				
৫	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এবং সম্পাদন	প্রস্তাবিত R&D	সংখ্যা	২	১	২	১							
৬	ইনোভেসন SIP প্রস্তাব এবং সম্পাদন	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	সংখ্যা	৩	২	৩	২	১						
৭	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০						

*অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে-

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মাহমুদুল হাসান
সহকারি প্রকৌশলী
বিটাক, ঢাকা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

মোঃ ফজলুল করিম
অতিরিক্ত পরিচালক,
বিটাক ঢাকা

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মো: রেজাউল করিম

বিভাগ: প্রশাসন

পদবী: সহকারী পরিচালক, বিটাক, চট্টগ্রাম।

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত (৬০-১০০) নম্বর	মন্তব্য
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	মন্ত্রণালয়ের 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	শিল্প মন্ত্রণালয়ের 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 ^b প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৫			২	৩	৪	৫	৬			মাসিক /প্রতিবেদন ^a 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	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	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 কতৃপক্ষের 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 কতৃপক্ষের 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 কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আনুতোষিকের কপি/ নথি	কার্যদিবস	৫			আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস			আবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটির নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী র শ্রান্তি বিনোদনের কপি/ নথি	কার্যদিবস	০			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	০			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	□			তৃতীয় কার্যদিবস -১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস +২	তৃতীয় কার্যদিবস +৩	তৃতীয় কার্যদিবস +৪			প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।
১৫	বিভিন্ন প্রকার বিল (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ড্রাইভারদের ওভার 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			
১৬	বদলি সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	বদলির অফিস আদেশ	কার্যদিবস	৫			১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম			
১৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদোন্নতি সংক্রান্ত নথি	কার্যদিবস	৫			১	২	৩	৪	৫			

১৮	সাধারণ অগ্রীম বিল প্রস্তুত ও পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিলের কপি	কার্যদিবস	৫			১	২	৩	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম বিলের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
১৯	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়করনের কপি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারের কপি	কার্যদিবস	৫			১	২	৩	৪	৫			সাধারণ অগ্রীম সমন্বয়ের কপি প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে
২০	ওভারটাইম প্রদানের নোট প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫			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	৬			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।

অনির্ধারিত/অপরিসংখ্যক্য কাজ যদি থাকে

ক) বিটাক এর প্রবিধানমালা ও নিয়োগবিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মো: রেজাউল করিম)

সহকারী পরিচালক

প্রশাসন বিভাগ, বিটাক, চট্টগ্রাম।

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: মোঃ মাসুম জাকারিয়া

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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		
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	চারটি প্রশিক্ষন কোর্স NSDA হতে স্বীকৃতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা			৪	৩	২	১					
২	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষন কার্যক্রম বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			৯৯২	৯৫০	৯০০	৮৫০	৮০০	৭০০	৬০০		
৩	কারিগরি কর্মচারী/প্রশিক্ষকদের দক্ষতা লেভেল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	দক্ষতা বৃদ্ধি প্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			৪৪	৪০	৩৫	৩০	২০	১৫	১০		
৪	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে আগত কারিগরি ছাত্র/ ছাত্রীর বাস্তব প্রশিক্ষন প্রদানের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরনে সহায়তা করণ।	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ছাত্র/ ছাত্রী	সংখ্যা			৮০০	৭০০	৬৫০	৬০০	৫৫০	৫০০	৪০০		
৫	বিটাক ঢাকা, সদর দপ্তর ও টি টি আই এর জনবলের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণে সহায়তা করণ।	প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা			৫০	৪৫	৪২	৪০	৩৮	৩৬	৩৫		
৬	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে নথি উপস্থাপনে সহায়তা করণ।	অনুমোদিত বার্ষিক ক্যালেন্ডার	তারিখ			০৮.৬.২২	১০.৬.২২	১২.৬.২২	১৪.৬.২২					
৭	বিটাক ঢাকা এবং টি টি আই এর মাসিক উৎপাদন ও প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরীতে সহায়তা করে কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।	উপস্থাপনকৃত রিপোর্ট	তারিখ			১ম কার্যদিবস	২য় কার্যদিবস	৩য় কার্যদিবস						
৮	বিভিন্ন ট্রেডের এসেসর তৈরীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রস্তাব উপস্থাপনে সহায়তা করা।	স্বীকৃত এসেসর	সংখ্যা			৩	২	১						
৯	SEIP, ঢাকা কেন্দ্রের সাপ্তাহিক রিপোর্ট তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন এবং SEIP অফিসে অনুমোদিত রিপোর্ট প্রেরণ।	প্রেরিত রিপোর্ট	সংখ্যা			৪৮	৪৭	৪৫	৪০					
১০	বিটাক ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন কোর্সের প্রশিক্ষন কার্যক্রম সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশের অনুমোদন গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণ।	অনুমোদিত বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪				
১১	কেন্দ্রের অভ্যন্তরে ইন হাউজ প্রশিক্ষণের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ সূচী তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে নথি উপস্থাপনে সহায়তা করণ।	অনুমোদিত সূচী	তারিখ			১০.০৮.২২	২০.০৮.২২	২৫.০৮.২২	৩০.০৮.২২					
১২	কেন্দ্রের অভ্যন্তরে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষনার্থীদের বিল করতে নথি উপস্থাপনে সহায়তা এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন।	অনুমোদিত বিল	সংখ্যা			৩৫	৩৪	৩৩	৩২	৩১	৩০			

১৩	সেইপ (SEIP) প্রকল্পের প্রশিক্ষনে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষার্থীদের সকল তথ্য [Batch Creat, Course Design (working Day, Trainer Enggagement, Assesor Enggagement etc.) Enrollment, Daily Attendance, Assesment Information, Cerrtification, Job Placement Information, Bill Claiming, Trainee Income Statement upload] সেইপ , TMS (Training Mangment System) এ এন্ট্রি করণ।	প্রদানকৃত তথ্য	সংখ্যা		২৭০ জনের	২৬০ জনের	২৫০ জনের	২৪০ জনের	২৩০ জনের	২২০ জনের		
১৪	সেইপ (SEIP) প্রকল্পের প্রশিক্ষনে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষার্থীর Final Assesment কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা করণ।	Assesment কৃত প্রশিক্ষার্থী	%		৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০	
১৫	সেইপ (SEIP) প্রকল্পের বিভিন্ন ধাপের (1st Milestone, 2nd Milestone & 3rd Milestone) বিল প্রস্তুততে সহায়তা ও সেইপ অফিসে প্রেরনে অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।	প্রেরনকৃত বিল	সংখ্যা		৭	৬	৫	৪	৩	২		
১৬	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সে অংশ গ্রহনকৃত প্রশিক্ষার্থীদের সনদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং সনদপত্রে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহনের প্রস্তাব প্রেরণ।	স্বাক্ষরকৃত সনদ পত্র	সংখ্যা		৯৫০	৯০০	৮৫০	৮০০	৭৫০	৭৩০	৭০০	
১৭	সেইপ প্রকল্পের Employer's committee এর মিটিং করার প্রস্তাবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন ও আয়োজনের ব্যবস্থা করন।	আয়োজিত মিটিং	সংখ্যা		৪	৩	২	১				
১৮	NSDA কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের নিমিত্তে বার্ষিক রিপোর্ট প্রস্তুতে সহায়তা এবং অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ		০৫.০৭.২২	০৮.০৭.২২	০৯.০৭.২২	১০.০৭.২২	১২.০৭.২২	১৪.০৭.২২	১৫.০৭.২২	
১৯	ই-ফাইলিং/ নথি পদ্ধতি বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তি/পত্র জারিকৃত	%		৭০	৬০	৫০	৪০	৩৫	৩২	৩০	
২০	SIP (Small Invention Project) বাস্তবায়ন (নূন্যতম ১ টি)	বাস্তবায়িত SIP	%		১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজঃ

- ১। সেইপ প্রকল্পের জন্য প্রশিক্ষার্থী সংগ্রহের জন্য প্রচারনার কাজে ব্যানার ও লিফলেট তৈরী করতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন এবং বিলি করণে সহায়তা প্রদান।
- ২। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের শুরুতে ক্লাশ শিডিউল তৈরী ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ৩। বিটাক ঢাকা কেন্দ্রে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে বাস্তব প্রশিক্ষন গ্রহনে আগত কারিগরি ছাত্র/ ছাত্রীদের জন্য তাদের প্রতিষ্ঠানে বিল প্রেরনে অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন।
- ৪। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিটাকের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়ের তথ্য সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- ৫। প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ম্যাটেরিয়াল ও উপকরনের চাহিদা পত্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৬। সেইপ প্রকল্প হতে আগত প্রতিনিধিদের চাহিদামত তথ্য উপস্থাপন করণ।
- ৭। বিটাক, ঢাকা কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল প্রশিক্ষন কোর্সের ভর্তি সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করে সংরক্ষণ করা।

S. S. S.

29.07.21

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

(মোঃ আবু সাঈদ খান)

পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

বিটাক, ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ হাসিব মাহমুদ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ৩১-০৭-২০২১

ক্র:নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃত নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (২০২১- ২২)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	জব উৎপাদন	উৎপাদনের হার	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	
২	মেশিন শপের চলমান কাজের মান দেখাশোনা করা এবং বিভিন্ন অর্ডার সম্পন্ন করণ	উৎপাদনের হার	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	
৩	জব শিট, ড্রয়িং ও স্যাম্পল পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	জব শিট, ড্রয়িং ও স্যাম্পল	কার্যদিবস (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৪	৬	৮	-	-	
৪	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	-	-	-	
৫	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-	-	-	
৬	ইনহাউজ ট্রেনিং গ্রহণ	গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ (বিলম্ব তারিখ)	-	-	০	১	২	-	-	-	-	
৭	এস আই পি সম্পন্ন করা	বাৎসরিক কার্যাদি সম্পন্ন	সংখ্যা	-	-	০২	০১	-	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

১. মেশিন শপের সাথে সেবাগ্রহীতার সমন্বয় সাধন।

(মোঃ হাসিব মাহমুদ)
সহকারী প্রকৌশলী
মেশিন সপ, বিটাক, ঢাকা।

(তপন কুমার মৈত্র)
নির্বাহী প্রকৌশলী
মেশিন সপ, বিটাক, ঢাকা।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: পুলক কান্তি রায়

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২৮-০৭-২০২১

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (২০২১-২২)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	সংখ্যা	-	-	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	-	-		
২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	-	-	১৫০০	১৪৫০	১৪০০	১৩৫০	১৩০০	-	-		
৩	কার্যাদেশ সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	-	-	৬০০	৫৭০	৫৪০	৫১০	৪৮০	-	-		
৪	জবের ডিজাইন করণ	অনুমোদিত ডিজাইন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	০	১	২	৩	৪	-	-		
৫	ইনোভেটিভ কাজ (০১ টি)	সম্পাদিত ইনোভেশন	সময়	-	-	৩ মাস	৪ মাস	৫ মাস	৬ মাস	৭ মাস	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ

১. জব সম্পর্কিত ব্যাপারে মেশিন শপ/পিসিডির সাথে সেবাগ্রহীতার সমন্বয় সাধন।



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



(মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
আই.ই.ডি,
বিটাক, ঢাকা।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

পদবী: জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার (ফাউন্ড্রি ও প্যাটার্ন শপ)

নাম: মোঃ মোহাইমিনুল ইসলাম

তারিখ: ২৮/০৭/২০২১

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যা লোচনা 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	
১	কার্যাদেশ পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	ঘন্টা	১-২	১-২	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮			
২	কাচামাল সংগ্রহ করার জন্যে অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত কাচামাল	ঘন্টা	১-২	১-২	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮			
৩	প্যাটার্ন তৈরীর জন্যে অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্যাটার্ন	ঘন্টা	১.৫-২	১.৫-২	১.৫- ২	২- ২.৫	২.৫ -৩	৩- ৩.৫	৪- ৪.৫	৪.৫- ৫	৫- ৫.৫			
৪	তৈরীকৃত প্যাটার্ন পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	০-১	০-১	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭			
৫	তৈরীকৃত মোল্ড পর্যবেক্ষণ	কার্যাদি সম্পন্ন	দিন	০-১	০-১	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭			
৬	ক্রটিপূর্ণ ঢালাই প্রতিস্থাপন করার জন্যে অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত ঢালাই	দিন	২-৩	২-৩	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮	৮-৯			
৭	ওয়ার্কারদের সাথে মিটিং সম্পন্নকরণ	মিটিং সম্পন্ন	বাৎসরি ক			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬			
৮	জবের ড্রয়িং বা নমুনায় ক্রটি থাকলে পিসিডি/আই ই ডি র সাথে যোগাযোগ করা	যোগাযোগ সম্পন্ন	ঘন্টা	০-১	০-১	০-১	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭			
৯	ম্যাটেরিয়ালের কেমিক্যাল কম্পোজিশন নির্ধারণ করা	কার্যাদি সম্পন্ন	ঘন্টা	১-২	১-২	১-২	২-৩	৩-৪	৪-৫	৫-৬	৬-৭	৭-৮			
১০	প্রোডাকশন মিটিং করা	মিটিং সম্পন্ন	বাৎসরি ক			১২	১০	৮	৬	৫	৪	৩			
১১	ডিসটিলড পানি উৎপাদনে তদারকি করা	কার্যাদি সম্পন্ন	লিটার/ দিন			২২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ

- ১) স্টোরে সংরক্ষিত ম্যাটেরিয়ালের কেমিক্যাল কম্পোজিশন নির্ণয়
- ২) পিগ আয়রনের গ্রেড নির্ণয়
- ৩) বিশুদ্ধ কপারের কাস্টিং সম্পন্নকরণ



কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

নাম: মোঃ মামুনুর রশীদ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগঃ টুল ইনস্টিটিউট

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১-২২)	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	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন (কার্যাদেশ সংগ্রহ, ডিজাইন, মেশিনিং ইত্যাদি)।	সম্পাদনকৃত জব	বিলম্ব সময়	১০০	১০০	০ দিন	৫ দিন	১০ দিন	১৫ দিন	২০ দিন	২৫ দিন	৩০ দিন		
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
৩	ক্যাড/ক্যাম মিলিং কোর্সের কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড খসড়া তৈরিকরণ।	তৈরিকৃত সিএস	তারিখ	-	-	৩০-১১-২১	১০-১২-২১	২০-১২-২১	৩০-১২-২১	১০-০১-২২	২০-০১-২২	৩০-০১-২১		

৪	ক্যাড/ক্যাম মিলিং কোর্সের ওয়ার্কবুক তৈরি	তৈরিকৃত ওয়ার্কবুক	তারিখ	-	-	৩০-০৯-২১	১০-১০-২১	২০-১০-২১	৩০-১০-২১	১০-১১-২১	২০-১১-২১	৩০-১১-২১		
৫	গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তর(১টি)।	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	তারিখ	-	-	০৫-০৫-২২	১৫-০৫-২২	২৫-০৫-২২	০৫-০৬-২২	১৫-০৬-২২	২৫-০৬-২২	৩০-০৬-২২		
৬	ওয়ার্কসপের মেশিন সমূহের মেইনটেনেন্স নিশ্চিতকরণ।	মেইনটেনেন্সকৃত মেশিন	সংখ্যা (টাইমস)	-	-	২	১	-	-	-	-	-		
৭	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং পরিচালনা	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৮	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০		
৯	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ মামুনুর রশীদ

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

নাম: মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী

বাস্তবিক কর্মপরিকল্পনা (আইএসি)-২০২১-২২

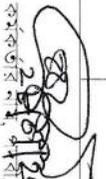
পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তার নিদেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা সময় পর্যন্ত প্রকৃত অর্জন
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	রিপোর্ট প্রেরণ।	মাস	১০	১০	২০, জুলাই	২০, আগষ্ট	২০, সেপ্টেম্বর	২০, অক্টোবর	২০, নভেম্বর	২০, ডিসেম্বর	২০, জানুয়ারী	২০	২৪	
২	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ৫৪০ জন মহিলা প্রশিক্ষনাত্মক প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	১০%	৫০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৪০%	৩০%		
৩	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আওতায় ৪৮০ জন পুরুষ প্রশিক্ষনাত্মক প্রশিক্ষণ শুরু করা।	প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা রিপোর্ট	%	১০	১০	১০%	৫০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৪০%	৩০%		
৪	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আর্থিক খাতের ব্যয় ৬৫০.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	১০	১০%	৫০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৪০%	৩০%		
৫	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের স্থানীয় খাতের ব্যয় ৫৫০.০০ লক্ষ টাকা।	আর্থিক ব্যয়	%	১০	১০	১০%	৫০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৪০%	৩০%		
৬	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের গিআইসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	৩	৩	২	২	২	২	১	১		
৭	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের পিএসসি সভা- ৪টি	সভা	সংখ্যা	১০	১০	৩	৩	২	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	১১		
৯	সেপা ফেজ-২ প্রকল্পের আইএসইডি মাসিক ত্রৈমাসিক রিপোর্ট	রিপোর্ট	পরবর্তী তারিখ	১০	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১১		
১০	ই নথি	ই নথির জবাব	দিন	৫	৫	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫য় দিন	৬ষ্ঠ দিন	৭ম দিন	১১		
১১	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ/অংশ গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	ক্লাস	৫	৫	১ম দিন	২য় দিন	৩য় দিন	৪র্থ দিন	৫য় দিন	৬ষ্ঠ দিন	৭ম দিন	১১		

অনির্ধারিত/অপরিশোধিত/অপূর্ণ কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

অতিরিক্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর


২০২১/০২/০২

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২২

নামঃ ভবতোষ চক্রবর্তী

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৮৫	৯৫	৯১	৮৮	৮৫	৮০	৭৫	৭০			
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	৫৬০	৫৫০	৬০০	৫৮৫	৫৬৫	৫৫০	৫৪০	৫৩০	৫২০			
৩	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদাপত্র প্রদান	মালামালের চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	২	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			
৪	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্রাসে অংশগ্রহণ	ক্রাস রুটিন	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
৫	ইনোভেটিভ কাজ	ইনোভেশন	সময় (মাস)	৩	৩	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২			

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

- ১। তৈরিকৃত 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 অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন উন্নয়নমূলক ও রক্ষণাবেক্ষন কাজের তদারকি করা।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

ব্যক্তি কেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

কর্মকর্তার নাম: ফারহানা আক্তার

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							বার্ষিক অর্জন	অর্জনের হার	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)	মন্তব্য
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
মেশিন সপ															
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
২	মাসিক উৎপাদন গতি অরাসিত করণের লক্ষে সভায় অংশগ্রহণ	সভায় অংশগ্রহণ	সংখ্যা	১৫	১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫				
৩	ইন-হাউজ ট্রেনিং এ অংশগ্রহণ	ট্রেনিং এ অংশগ্রহণ	তারিখ/ সংখ্যা	৫	নির্ধারিত সংখ্যা	নির্ধারিত সংখ্যা-২	নির্ধারিত সংখ্যা-৪								
৪	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
SEIP প্রকল্প															
৫	ব্যাচ শুরুর পূর্বে বিজ্ঞাপন প্রদানের অনুমোদন নেয়া ও প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ	অনুমোদনকৃত বিজ্ঞাপন	তারিখ	৫	৩০ দিন পূর্বে	২৫ দিন পূর্বে	২০ দিন পূর্বে	১৫ দিন পূর্বে	১২ দিন পূর্বে	১০ দিন পূর্বে	৮ দিন পূর্বে				
৬	টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষার্থী ভর্তির ব্যবস্থা করা (enrollment)	প্রশিক্ষার্থী ভর্তি তালিকা	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
৭	তথ্যাদি টিএমএস এ আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণ	টিএমএস এ আপলোড	তারিখ/ দিন	৫	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	-				
৮	SEIP কর্তৃপক্ষের নিকট Weekly report প্রেরণ	Weekly report	তারিখ/ দিন	৫	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +১	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +২	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +৩	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +৪	সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস +৫					
৯	কোর্সের শেষে Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment report	তারিখ/ দিন	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭				
১০	কোর্স সমাপ্তের পর সনদপত্র	অনুমোদনকৃত সনদপত্র	তারিখ/ দিন	৫	১৪	২১	২৮	৩৫	৪২	৪৯	৫৬				

Farhana Akter

ক্র.সং.	অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	অনুমোদনের কারণ।	দিন											
১১	এসইআইপি প্রকল্পের সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থান	এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	%	৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০			
১২	প্রশিক্ষক ও প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্টদের ভাতা অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	অনুমোদনকৃত ভাতা	দিন	৫	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			
১৩	প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ।	অনুমোদনকৃত ভাতা	দিন	৫	১৪	১১	১৮	৩৫	৪২	৪৯	৫৬			
১৪	প্রকল্পের নিকট বিল প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বিল সংক্রান্ত নির্দেশনা	তারিখ/দিন	৫	১৪	১১	১৮	৩৫	৪২	৪৯	৫৬			

(Signature)
 (ফারহানা আক্তার)
 নির্বাহী প্রকৌশলী
 বিটাক, চট্টগ্রাম।

(Signature)
 ১৪/০৭/২২

Pabitra Kumar Kabiraj
 Additional Director
 BITAC, Chattogram.

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: এস এম ইনামুল হোসেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			২৪০	২৩০	২২০	২০০	১৮০	১৭০	১৫০			
২	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			২৪০	২৩০	২২০	২০০	১৮০	১৭০	১৫০			
৩	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা			৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০			
৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের আয়োজন করা	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারি	জনঘন্টা			৪৮	৪৩	৩৮	৩৫	৩০	২৫	২০			
৫	দৈনিক পত্রিকায় নিয়মিত ও এসইআইপি প্রশিক্ষণের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১				
৬	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ			১	৩	৫	৬	৭	৮	৯			
৭	SEIP ঢাকা কেন্দ্রের এর মাসিক SoE রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ			১	৩	৫	৬	৭	৮	৯			
৮	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			৫০	৪৫	৪০	৩০	২৫	২০	১৫			
৯	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরি	প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার	তারিখ			১০-০৬-২১	১২-০৬-২১	১৪-০৬-২১	১৬-০৬-২১	১৮-০৬-২১	২০-০৬-২১	২২-০৬-২১			
১০	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২২

নামঃ মোঃ ফিরোজ হোসেন

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৮৫	৯৫	৯১	৮৮	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
২	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	লক্ষ টাকা	৫৬০	৫৫০	৬০০	৫৮৫	৫৬৫	৫৫০	৫৪০	৫৩০	৫২০		
৩	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদাপত্র প্রদান	মালামালের চাহিদাপত্র	দিন (বিলম্ব সময়)	২	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
৪	প্রশিক্ষার্থীদের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৫	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্লাসে অংশগ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬	মাসিক প্রডাকশন রিপোর্ট তৈরি	প্রডাকশন রিপোর্ট	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	-	-	-	-		
৭	মাসিক চলতি জবের প্রতিবেদন তৈরি	জবের প্রতিবেদন	দিন (বিলম্ব সময়)	-	-	১	২	৩	-	-	-	-		
৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	সম্পাদিত কার্যাদি	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৯	ইনোভেটিভ কাজ	ইনোভেশন	সময় (মাস)	৩	৩	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
১০	ক্রয় কমিটির সদস্য হিসেবে মালামালের দরপত্র যাচাই	মালামালের দরপত্র	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

- ১। প্রয়োজনে জবের ডেলিভারী চালান লেখা।
- ২। প্রয়োজনে কার্যাদেশ পত্র তৈরি করা।
- ৩। প্রয়োজনে কার্য বিন্যাস পত্র তৈরি করা।
- ৪। তৈরিকৃত কার্যাদেশ ও কার্যবিন্যাস পত্র চেক করা।
- ৫। বিভিন্ন সময় জবের আউটগেট পাশ তৈরি করা।
- ৬। কাজের প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ করা।

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

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১- ২২)	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)	১০০	১০০	০	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন	ক্লাস বুটিন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩	হাইডলিক্স কোর্সের কম্পিউটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ	তৈরীকৃত কম্পিউটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	তারিখ	-	-	৩০-১১-২১	১০-১২-২১	২০-১২-২১	৩০-১২-২১	১০-০১-২২	২০-০১-২২	৩০-০১-২২		
৪	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		
৫	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং পরিচালনা	সম্পাদনকৃত জব	সংখ্যা	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৬	কোটেশন তৈরি, বিল প্রস্তুতকরণ	তৈরীকৃত কোটেশন ও বিল	বিলম্ব সময় (দিন)	-	-	২	৫	১০	১৫	২০	২৫	৩০		

৭	কমন ফ্যাসিলিটির বিল সংগ্রহ	সংগ্রহকৃত বিল	বিলম্ব সময় (সপ্তাহ)	-	-	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
৮	হাইডলিক্স কোর্সের ওয়ার্কবুক তৈরিকরণ	তৈরিকৃত ওয়ার্কবুক	তারিখ	-	-	২০-০৯-২১	২৫-০৯-২১	৩০-০৯-২১	০৫-১০-২১	১০-১০-২১	১৫-১০-২১	২০-১০-২১		
৯	প্রশিক্ষণ রিপোর্ট প্রদান	রিপোর্ট তৈরিকরণ ও প্রেরন	বিলম্ব সময় (দিন)	-	-	০	১	২	৩	৪	৫	৬		
১০	মালামালের চাহিদাপত্র ও প্রদান	চাহিদাপত্র সংগ্রহকৃত ও প্রদানকৃত	বিলম্ব সময় (দিন)	-	-	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
১১	ভিডিও ক্লাস গ্রহণ	গ্রহণকৃত ভিডিও ক্লাস	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০		
১২	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোহাম্মদ হামায়ুন কবির
সহকারী প্রকৌশলী

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: এস এম ইনামুল হোসেন

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	চারটি প্রশিক্ষণ কোর্স NSD হতে স্বীকৃতির জন্য অনুমোদন গ্রহণ।	স্বীকৃত কোর্স	সংখ্যা			৪	৩	২	১						
২	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নিয়মিত কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			২৪০	২৩০	২২০	২০০	১৮০	১৭০	১৫০			
৩	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	এসইআইপি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			২৪০	২৩০	২২০	২০০	১৮০	১৭০	১৫০			
৪	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ কর।	বাস্তব প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা			৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০			
৫	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের আয়োজন করা।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারি	জনঘন্টা			৪৮	৪৩	৩৮	৩৫	৩০	২৫	২০			
৬	দৈনিক পত্রিকায় নিয়মিত ও এসইআইপি প্রশিক্ষণের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১				
৭	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রশিক্ষণ রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ			১	৩	৫	৬	৭	৮	৯			
৮	SEIP ঢাকা কেন্দ্রের এর মাসিক SoE রিপোর্ট তৈরি	প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট	তারিখ			১	৩	৫	৬	৭	৮	৯			
৯	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করা	পিএলসি প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জনবল	সংখ্যা			৫০	৪৫	৪০	৩০	২৫	২০	১৫			
১০	ট্রেনিং টার্গেট নির্ধারণ করার জন্য বিটাকের আঞ্চলিক কেন্দ্রের সাথে সভার আয়োজন করা।	আনুমোদিত সভা	সংখ্যা			১									
১১	বিটাকের বাৎসরিক ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরি এবং পরিচালক বরাবর উপস্থাপন।	প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার	তারিখ			১০-০৬-২১	১২-০৬-২১	১৪-০৬-২১	১৬-০৬-২১	১৮-০৬-২১	২০-০৬-২১	২২-০৬-২১			
১২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা
www.bitac.gov.bd
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: রায়হান রুশদী

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (আইইডি/পিসিডি/যান্ত্রিক)

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	কসর শেষে অথবা পর্যালোচনা 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	কারখানা / ব্যবহারকারীর স্থান পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা/স্থান	সংখ্যা			১২	১০	৮	৭	৬	৫	৪		
২	প্রস্তুতকৃত ড্রয়িং এর লিখিত অনুমোদন পাটির কাছ থেকে সংগ্রহ	অনুমোদিত ড্রয়িং	সংখ্যা			১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
৩	দরপত্র প্রদান	প্রয়োজনীয় সময়	দিন	২	২	২	৩	৪	৫	৬	৮	১০		
৪	কৌচামালের পরিমাণ নিরূপণপূর্বক চাহিদাপত্র প্রদান	প্রয়োজনীয় সময়	দিন			১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
৫	কার্যাদেশ অনুযায়ী জব সম্পাদন	হার	%			৯০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৬	লেভেল-১ সনদ অর্জন	পরীক্ষায় কৃতকার্য	তারিখ			৩০ মার্চ	১৫ এপ্রিল	৩০ এপ্রিল	১০ মে	২০ মে	৩০ মে	৫ জুন		
৭	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
সর্বমোট														

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- উৎপাদন প্রক্রিয়া তদারকি করণ
- পাটির সাথে সুসম্পর্ক রক্ষা করণ
- কৌচামাল সরবরাহ ও উৎপাদন প্রক্রিয়ায় সার্বিক সহযোগিতা প্রদান

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

M. Morshed Alam
29/7/2021
তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

M. Morshed Alam
Additional Director
BITAC, Khulna.

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

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: সুমিত কুমার রায়

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রমিক	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	তারিখ (বিলম্ব সময়)			১২	১০	৯	৮	৭				
২	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা			১৭০	১৫০	১৩০	১২০	১১০				
৩	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	উৎপাদনের হার	%			৯০.	৮৫.	৮৪	৮৩	৮২				
৪	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা			১৭০	১৫০	১৩০	১২০	১১০				
৫	কার্যাদেশ অনুযায়ী মালামালের চাহিদা প্রদান	মালামালের চাহিদা	তারিখ (বিলম্ব সময়)			২	৩	৪	৫	৬				
৬	কৌচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কৌচামাল	তারিখ (বিলম্ব সময়)			২	৩	৪	৫	৬				
৭	উৎপাদন সংক্রান্ত সভা	উৎপাদন সভা	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৫				
৮	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	সংখ্যা			১০	৮	৬	৫	৪				
৯	কারিগরি প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাসরুটিন	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
১০	এপিএ টিমের সভা	এপিএ সভা	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৫				
১১	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা			২	১							

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Hashed
29/7/21
তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

M. Morshed Alam
Additional Director
BITAC, Khulna.

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

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২২

নাম: মোঃ ওয়াহিদুল হক রাসেল

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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 (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০		
২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	বাস্তবায়ন	%	১০০	৮০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৩	লেভেল-১ সনদ অর্জন	পরীক্ষায় কৃতকার্য	তারিখ	১৫ জুন	-	১৫ মে	২৫ মে	৫ জুন	১০ জুন	১৫ জুন	২০ জুন	২৫ জুন		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৯/০৭/২০২১

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর


29/07/2021

M. Morshed Alam
Additional Director
BITAC, Khulna.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), খুলনা।

www.bitac.gov.bd

যান্ত্রিকের কার্যপরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ শাহিনুর রহমান

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ)

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার 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	ট্রেড অনুযায়ী শিডিউল তৈরী ও অনুমোদন	অনুমোদনকৃত শিডিউল	দিন	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
২	টার্গেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী ভর্তির ব্যবস্থা করা (Enrollment)	প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি	%	১০	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩	এস ই আই পি এর তথ্যাদি টিএমএস এ আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণ	টিএমএস এ আপলোড	দিন	১০	১০	১০	১২	১৫	১৮	২০	২২	২৫		
৪	প্রশিক্ষণার্থীদের ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	১০	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

Handwritten mark

৫	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এস ই আই পি)	নিয়মিত ও এস ই আই পি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১০	১০	২৮৫	২৩৫	১৮০	১৩০	১০০	৯০	৮০		
৬	কর্মসংস্থান (নিয়মিত ও এস ই আই পি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	১০	১০	৬০	৫০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৭	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (এস ই পি এ)	এস ই পি এ এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১০	১০	১১২	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৬০	৫৫		
৮	কোর্সের শেষ Assessment নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ	Assessment	দিন	১০	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
৯	কোর্স সমাপ্তের পর সনদপত্র অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ	অনুমোদনকৃত সনদপত্র	দিন	১০	১০	১০	১২	১৪	১৬	১৮	২০	২২		
১০	প্রকল্পের নিকট বিল প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	বিল সংক্রান্ত নির্দেশনা	দিন	১০	১০	১০	১২	১৪	১৬	১৮	২০	২২		
১১	নতুন ব্যাচ শুরুর পূর্বে বিজ্ঞাপন প্রদানের অনুমোদন নেওয়া ও প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ।	অনুমোদনকৃত বিজ্ঞাপন	তারিখ	১০	১০	২০ দিন পূর্বে	১৫ দিন পূর্বে	১২ দিন পূর্বে	১০ দিন পূর্বে	০৮ দিন পূর্বে	০৭ দিন পূর্বে	০৫ দিন পূর্বে		
১২	প্রশিক্ষক ও প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্টদের তাতা অনুমোদন এর জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	অনুমোদনকৃত তাতা	দিন	১০	১০	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১৩	প্রশিক্ষণার্থীদের তাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ	অনুমোদনকৃত তাতা	মাস	১০	১০	২	২.৫	৩	৩.৫	৪	৪.৫	৫		
১৪	প্রশিক্ষণ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন তৈরী করন ও প্রেরণ	প্রেরণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	১০	১০	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		
১৫	ট্রেনিং ক্যালেন্ডার তৈরী করন	ট্রেনিং ক্যালেন্ডার	দিন	১০	১০	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১৬	ই ফাইলিং	ডাক/নথীনিষ্পত্তি	দিন	১০	১০	০	১	২	৩	৪	৫	৬		

Arshad

১৭	ইনোভেটিভ কাজ (০২) টি	ইনোভেশন	সময়	১০	০৫	৬ মাস	৭ মাস	৮ মাস	৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস	১২ মাস		
১৮	লেভেল-১ সার্টিফিকেট অর্জন	লেভেল-১ সার্টিফিকেট	তারিখ	-	-	১৫ মে	২০ মে	২৫ মে	৩০ মে	০৫ জুন	১০ জুন	১৫ জুন		
১৯	প্রশিক্ষণার্থীদের দ্বারা তৈরীকৃত বিশেষ জবগুলি নিয়ে ডিসপ্লে তৈরীকরণ ও প্রশিক্ষণ জব করণের স্থাপন	জব সিলেকশন ও ডিসপ্লে করন	মাস	১০	০৫	২	২.৫	৩	৩.৫	৪	৪.৫	৫		
২০	প্রশিক্ষণ বিভাগে নিয়োজিতদের PPE, OHS ও SS সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান ও কার্যে প্রতিফলন ঘটানো	উপযুক্ত ছবি ও হাজিরা	মাস	১০	১০	২	২.৫	৩	৩.৫	৪	৪.৫	৫		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


27.07.21

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


27/7/21
(এম. মোর্শেদ আলম)
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, খুলনা।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: এস, এম, নাসিমুল ইসলাম

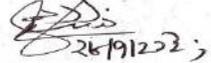
পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ/যান্ত্রিক/বিদ্যুৎ)

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	৭২.৫	৯৫.৮৮	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩৫		
২	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
৩	প্রশিক্ষণের বিজ্ঞাপন প্রদান	প্রদানকৃত বিজ্ঞাপনের কপি	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	-	-	-		
৪	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনা	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	১২	১৩	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
৫	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২৫০	৩	১৩০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	৮৫		
৬	হাতে কলমে কারিগরি প্রশিক্ষণে মহিলাদের গুরুত্ব দিয়ে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য বিমোচন শীর্ষক (সেপা, ফেজ-২) প্রকল্পের অধিনে প্রশিক্ষণ প্রদান	সেপার অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২৪০	৬০	১১২	১০৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
৭	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	১০০	০	৩৫	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০		
৮	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৩	৪	৩	২	১	-	-	-		

৯	শুদ্ধাচারউত্তম / চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-		
১০	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
১১	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
১২	সেবা সহজিকরণ	একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
১৩	শিল্প কারখানা ভ্রমণ ও কারিগরি সহায়তা প্রদান	ভ্রমণের অনুমোদন পত্র	সংখ্যা	৭	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	-		
১৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ভ্রমণ ও মোটিভেশনাল ওয়ার্কশপ পরিচালনা	প্রতিষ্ঠান ভ্রমণের অনুমোদনপত্র	সংখ্যা	৮	০	৩	২	১	-	-	-	-		
১৫	ডিজিটাল প্লাটফর্মে ক্লাস গ্রহণ	উপস্থিতির স্ক্রিনশট	সংখ্যা	১০	১০	৫	৪	৩	২	১	-	-		
১৬	অনলাইনে বিভিন্ন প্লাটফর্মে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রচার	আপ্লোডেড কন্টেন্টের ইউআরএল	সংখ্যা	১০	১০	৬	৫	৪	৫	২	১	-		
১৭	কেন্দ্রের বিভিন্ন ইলেকট্রিক ও ইলেকট্রনিক যন্ত্র ও যন্ত্রাংশের সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ তদারকি করা	রক্ষণাবেক্ষণ তদারকির রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	৩	৩	২	১	-	-	-	-		
১৮	পন্য উৎপাদনের হার তরাস্থিত করার জন্য ফ্লোরে মনিটরিং	মনিটরিং রিপোর্ট	সংখ্যা	৯৫	৯৭	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

১৯	প্রশিক্ষণে ক্লাসের ক্লাস ম্যাটেরিয়াল তৈরি করা	প্রস্তুতকৃত ম্যাটেরিয়াল	সংখ্যা	১২	১২	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
২০	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	হাজিরা খাতা	%	৯৫	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে


২৬/৭/২০২২;
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারিক কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২০-০৬-২০২১

বিভাগ: মেশিন সপ

কর্মকর্তার নাম: কে. এম. নোমানুর রহমান

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (৪-১০)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১।	স্টোর থেকে কাঁচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কাচাঁমাল	তারিখ			কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর থেকে ০২ দিন	০৫ দিন বিলম্ব	০৭ দিন বিলম্ব	০৯ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব	১৫ দিন বিলম্ব		
২।	প্রোডাক্টিভিটি উন্নয়ন	ক্যাপাসিটি	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩।	পণ্য উৎপাদনের হার তরাষিত করার জন্য প্রতিদিন ফ্লোরে মনিটরিং	চক্র	সংখ্যা			০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
৪।	কার্যাদেশ অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	উৎপাদিত পণ্য	তারিখ			কার্যাদেশে উল্লেখিত সময়	০৫ দিন বিলম্ব	০৭ দিন বিলম্ব	০৯ দিন বিলম্ব	১২ দিন বিলম্ব	১৫ দিন বিলম্ব	২০ দিন বিলম্ব		
৫।	কোয়ালিটি উন্নয়ন	একুরিসি	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৬।	নতুন টেকনিশিয়ান ট্রেন-আপ করা	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা			১০ জন	০৯ জন	০৮ জন	০৭ জন	০৬ জন	০৫ জন	০৪ জন		
৭।	SIP করা (২ টি)	সংখ্যা	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৮।	প্রশিক্ষণের ক্লাস গ্রহণ	সম্পাদিত ক্লাস	তারিখ			নির্ধারিত তারিখ	০১ দিন বিলম্ব	০২ দিন বিলম্ব	০৩ দিন বিলম্ব	০৫ দিন বিলম্ব	০৭ দিন বিলম্ব	১০ দিন বিলম্ব		
৯।	সাপ্তাহিক পি.সি.ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা			০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১০।	সাপ্তাহিক আই. ই. ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা			০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজঃ

ক) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশে রুটিন বহির্ভূত কাজ।

খ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত হয়ে বিভিন্ন কমিটিতে বিটাকের প্রতিনিধিত্ব করা।

গ) প্রশিক্ষণ ক্লাসে অংশগ্রহন করা।



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

তদারকী কর্মকর্তা
(নাম ও পদবী)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: মো: জাহাঙ্গীর আলম

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক (কেন্দ্র
প্রধান)

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৃদ্ধির শেখ বা গর্য়ালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	10	9	8	7	6	5	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশের কপি	লক্ষ টাকা	180	173.7	200	190	180	170	160	150	140			
2	কার্যাদেশ(জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	রেজিস্ট্রি বুক	লক্ষ টাকা	175	156.88	180	170	160	150	140	130	120			
3	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	সংগৃহীত অর্থের রশিদ	লক্ষ টাকা	145	245.19	180	170	160	150	140	130	120			
4	ইনোভেশন	ছবি ডকুমেন্ট	সংখ্যা	1	-	1	-	-	-	-	-	-			
5	প্রযুক্তি উদ্ভাবন তদারকি করা	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	2	2	3	2	1	-	-	-	-			
6	অত্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনার অনুমোদন দান	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	12	13	12	11	10	9	8	7	6			
7	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি) তদারকি করা	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধিন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	250	3	130	120	110	100	95	90	85			
8	কর্মসংস্থান (নিয়মিত ও এসইআইপি) তদারকি করা	কর্মসংস্থান কৃত জনবল	%	50	0	50	45	40	35	30	20	10			
9	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	240	60	112	105	100	95	90	85	80			


28/07/21

10	কমসংখ্যান (মেগা) তদারকি করা	কমসংখ্যান কৃত জনবল	%	50	0	50	45	40	35	30	20	10		
11	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের ব্যয়ব গ্রহিষ্ণ প্রদান তদারকি করা	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	100	0	70	65	60	55	50	45	40		
12	দায়িক কাজে উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত পরিকল্পনা	সংখ্যা	1	0	2	1	-	-	-	-	-		
13	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও বিদেশে প্রশিক্ষণ)	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	13	8	15	11	9	8	7	6	5		
14	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ তদারকি করা	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	4	3	4	3	2	1	-	-	-		
15	এপিএ টিমের মাসিক সভা আয়োজন তদারকি করা	মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	12	12	10	9	8	7	6	5	4		
16	শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা তদারকি করা	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	4	4	3	2	1	-	-	-	-		
17	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা /অংশীজনদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	4	4	3	2	1	-	-	-	-		
18	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	4	4	3	2	1	-	-	-	-		
19	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ তদারকি করা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	4	4	4	3	2	1	-	-	-		

28/07/21

20	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ তদারকি করা	নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	1	1	2	1	-	-	-	-	-		
21	সেবা সহজিকরণ তদারকি করা	একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	1	1	1	-	-	-	-	-	-		
22	প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	হাজিরা শীট	জনঘন্টা	50	59	50	45	40	35	30	25	20		
23	১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	হাজিরা শীট	জনঘন্টা	5										
24	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	100	87	80	70	60	50	40	30	20		
25	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন তদারকি করা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	50	37.5	40	35	30	25	20	15	10		
26	হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ তদারকি করা	হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১৫-১২-২০	১৬-০১-২০২১	১৫-১২-২১	১৫-০১-২২	১৫-২-২২	-	-	-	-		
27	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত নথি	%	100	100	90	80	70	60	50	45	40		
28	প্রশিক্ষণ ক্লাস গহন	হাজিরা খাতা	%	95	100	95	90	80	70	60	50	40		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ 28/07/21

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

তদারকি কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
সান্তাহার রোড, নিশিন্দারা, বগুড়া-৫৮০০।
www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২০২২

নাম: মো: জিয়াউল হক

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্র: নং	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-০৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	শিল্প প্রকৌশল বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১৬০	৩০২	১৭০	১৬৫	১৬০	১৫৫	১৫০	১৪৫	-	-	-
০২	মেশিন শপ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১৬৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	-	-	-
০৩	উৎপাদন নিয়ন্ত্রণ বিভাগ এবং হিসাব বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ সংগ্রহ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	১৬০	২৩৪	১৭০	১৬৫	১৬০	১৫৫	১৫০	১৪৫	-	-	-

১৯৪

০৪	প্রশিক্ষণ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধীন প্রসিক্ত জনবল	সংখ্যা	২৩০	২২৬	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২৩০	২২০	-	
০৫	প্রশিক্ষণ বিভাগ এবং জব প্রেসমেন্ট অফিসারকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের কর্মসংস্থান করা (নিয়মিত ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৭০	৬১	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	-	
০৬	প্রশিক্ষণ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (এসইপিএ)	এসইপিএ-এর অধীন প্রসিক্ত জনবল	সংখ্যা	২৪০	৪১	২৪০	২২০	১৯৫	১৭০	১৪৫	১৪০	-	করোনা মহামারীর কারণে ২০২০-২১ অর্থবছরে দীর্ঘদিন সেপা প্রশিক্ষণ বন্ধ ছিল বিধায় অর্জন সম্ভাব্যজনক নয়।
০৭	প্রশিক্ষণ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের কর্মসংস্থান করা (এসইপিএ)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫৫	০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	-	করোনা মহামারীর কারণে ২০২০-২১ অর্থবছরে দীর্ঘদিন সেপা প্রশিক্ষণ বন্ধ ছিল বিধায় অর্জন সম্ভাব্য হয় নাই।
০৮	প্রশিক্ষণ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রসিক্ত শিক্ষার্থীগণ	সংখ্যা	২০০	১৮০	২০০	১৮৭	১৬০	১৪০	১২০	১০০	-	
০৯	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও বিদেশ প্রশিক্ষণ)	প্রসিক্ত মানব সম্পদ	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	
১০	প্রশিক্ষণার্থীদের ক্রাস গ্রহণ	ক্রাস গ্রহণকৃত রেজিস্টার	%	১০০	১০০	১০০	৯৯	০৭	০৬	৫০	৫০	-	

প্রঃ

১১	“বিটাক বগুড়া কেন্দ্রের নারী হোস্টেল স্থাপন”- শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজের তদারকিকরণ	বাস্তবায়িত প্রকল্প	%	-	-	-	০৮	৩৩	০৬	১২	৪২	১২	-	-
১২	বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম	রোপিত বৃক্ষ	সংখ্যা	-	-	-	০১	৫	১	১	১	১	-	-
১৩	এপিএ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এপিএ টিমের মাসিক সভা করা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	-	-	-	২১	১১	০১	৫	১	৬	-	-
১৪	শুধ্চার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশিজনদের সাথে মতবিনিময়	অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভা	সংখ্যা	-	-	-	৪	৩	২	৫	-	-	-	-
১৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাপ্রার্থিতা/অংশিজনদের অবহিতকরণ	আয়োজিত অবহিতকরণ সভা	সংখ্যা	-	-	-	১	৬	৪	২	-	-	-	-
১৬	প্রকৌশলীদের সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের মাধ্যমে বিটাক বগুড়া কর্তৃক প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও বাস্তবায়ন	উদ্ভাবিত এবং বাস্তবায়িত প্রতিবেদন	সময় (মাস)	১	০	৬	৬	৬	১	৫	১১	-	-	-
১৭	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ (০১ টি)	চালুকৃত ডিজিটাল সেবা	সময় (মাস)	-	-	৬	৬	৬	১	৫	১১	-	-	-
১৮	বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রম পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রম সম্পাদিত	%	-	-	০০১	০০১	০২	০১	০৬	০৬	০১	-	-
১৯	প্রশিক্ষন কার্যক্রম পরিদর্শন	সম্পাদিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	১২	১২	১১	০১	৫	১	৬	-	-
২০	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত প্রতিবেদন	%	-	-	-	০২	০১	১৬	১৬	১৬	১৬	-	-

১৮

২১	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদকরণ	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	-	২৫/১০/২১	৩০/১২/২১	১৫/১০/২২	১৫/০৫/২২	-	-	-	-
২২	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-
২৩	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	তারিখ	-	২৭/০৯/২১	২৫/১২/২১	২৫/১০/২২	২৩/১০/২২	-	-	-	-
২৪	ই-নথির ব্যবহার	ফাইলে ই-নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	-	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	-	-
২৫	প্রশিক্ষণ বিভাগকে সার্বিক সহযোগিতার মাধ্যমে চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	-	৩	২	১	-	-	-	-	-

২২/০৭/২১

মো: জিয়াউল হক
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, বগুড়া

মোঃ আবু সাঈদ খান
পরিচালক, প্রশিক্ষণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)
সান্তাহার রোড, নিশিন্দারা, বগুড়া-৫৮০০১
www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২০২২

নাম: মীর মো: আনিসুজ্জামান

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী, আইইডি ও পিসিডি

ক্র: নং	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে বা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
				৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	২০	২৮	২৫	২২	২০	১৮	১৬	১৪	-		
০২	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	১৬০	৩২০	১৮০	১৭৫	১৭০	১৬৫	১৬০	১৫৫	-		
০৩	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	১৬০	৩০২	১৭০	১৬৫	১৬০	১৫৫	১৫০	১৪৫	-		
০৪	প্রয়োজনীয় মালামালের চাহিদা/নোট প্রদান	চাহিদা পত্র	দিন	০২	০৩	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	-		
০৫	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	-		
০৬	প্রিভেনটিভ মেইনটেন্যান্স	মেইনটেন্যান্স রেজিস্ট্রার	মাস	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৭	প্রযুক্তি উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	টি	-	-	০১	-	-	-	-	-	-		

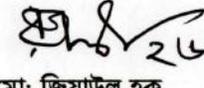
ANI

০৮	মেশিনিং টাইমের উপর প্রশিক্ষন প্রদান	উপস্থিতি রেজিস্ট্রার	টি	-	-	০৪	০৩	০২	০১	-	-	-		
০৯	লেভেল-৪ (ট্রেনার পাট)	সনদ	মাস	-	-	০৮	০৯	১০	১১	১২	-	-		
১০	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় সভা	কার্যবিবরণী	মাস	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
১১	উৎপাদন প্রতিবেদন তৈরী	প্রতিবেদন	দিন	-	-	মাসের ১ম দিন	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	-		
১২	হিট-ট্রিটমেন্ট শপে কার্বুরাইজিং সুবিধা স্থাপন	স্থাপিত কার্বুরাইজার	মাস	-	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০		
১৩	প্রশিক্ষনার্থীদের ক্লাস গ্রহন	উপস্থিতি রেজিস্ট্রার	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	-		

- বিল সংগ্রহ, নমুনা সংগ্রহ, অংশীজনের সাথে সভা আয়োজন।


26/09/2020

মীর মো: আনিসুজ্জামান
সহকারী প্রকৌশলী (আইইডি, পিসিডি)
বিটাক, বগুড়া


26/09/20

মো: জিয়াউল হক
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, বগুড়া

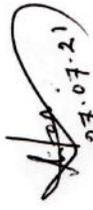
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্ম-পরিকল্পনা (আইএপি) ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আবু রায়হান লিটন

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী, যান্ত্রিক

ক্রঃ নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	কংসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	৭	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	কার্যদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০			
০২	লেভেল -১ সার্টিফিকেট অর্জন।	কৃতকার্যতার সনদ	মাস	০৪	০	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	-			
০৩	সিনএনসি মিলিং এর ট্রেনিং মডিউল তৈরি এবং নির্বাচিত টেকনিশিয়ানদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রস্তুতকৃত মডিউল ও উপস্থিতি রেজিস্টার	মাস	-	-	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১			
০৪	সিনএনসি লেদ এর ট্রেনিং মডিউল তৈরি এবং নির্বাচিত টেকনিশিয়ানদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রস্তুতকৃত মডিউল ও উপস্থিতি রেজিস্টার	মাস	-	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০			

০৫	মেশিনসপে মেশিনসমূহের Preventive Maintenance করন।	রক্ষণাবেক্ষন রেজিষ্টার	তারিখ	-	-	০৫- ০৮- ২২	০৫- ০৯- ২৯	০৫- ১০- ২৯	০৫- ১১- ২৯	০৫- ১২- ২৯	০৫- ০১- ২২	০৫-০২- ২২
০৬	কাষ্ট আয়রন মেশিন ভাইস তৈরিকরন।	প্রস্তুতকৃত মেশিন ভাইস	মাস	-	-	২.৫	০৩	৩.৫	০৪	৪.৫	০৫	৫.৫
০৭	মেশিনসপ তথ্য সেল গঠন।	গ্রাহক সেবা সহজীকরন	মাস	-	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০
০৮	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহন।	উপস্থিতি রেজিষ্টার	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০


27.07.21

(মো: আবু রায়হান মিতেন)
সহকারী প্রকৌশলী
বিটাক, বগুড়া।


29/07/21

(মো: জিয়াউল হক)
অতিরিক্ত পরিচালক
বিটাক, বগুড়া।

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

www.bitac.gov.bd

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

নাম: এম. মোর্শেদ আলম

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ 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 (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	২০০	১৮৯.০৩	১৭০	১৫০	১৩০	১২০	১১০	১০০	৯০		
২	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৮৫	১১৪.৬৯	৯০.০০	৮৫.০০	৮৪	৮৩	৮২	৮১	৮০		
৩	কার্যাদেশ (জব)-এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	১৪০	২২৯.৮৫	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১০০	৯০		
৪	অত্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনার অনুমোদন দান	অনুমোদিত নথি	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
৫	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	নিয়মিত ও এসইআইপি এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২৮০	১৯৪	২৮৫	২৩৫	১৮০	১৩০	১০০	৯০	৮০		
৬	কর্মসংস্থান (নিয়মিত ও এসইআইপি)	কর্মসংস্থানকৃত জনবল	%	৫০	৯২.৬৮	৬০	৫০	৪০	৩০	২৫	২০	১৫		
৭	কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান (এসইপিএ)	এসইপিএ -এর অধীন প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৬০	০	১১২	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৬০	৫৫		

Handwritten signature

৮	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান তদারকি করা	প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ	সংখ্যা	৫০০	০	১৫০	১২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
৯	উৎপাদন সংক্রান্ত সমন্বয় মিটিং	সম্পন্ন মিটিং	সংখ্যা	১২	৯	১২	১০	০৮	৭	৬	৫	৪		
১০	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন	উদ্ভাবিত পরিকল্পনা	সংখ্যা	১	০	১	-	-	-	-	-	-		
১১	নিজস্ব জনবলের সক্ষমতা বৃদ্ধি (অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও বিদেশ প্রশিক্ষণ)	প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	১৫	৩	১০	৮	৭	৫	৪	৩	২		
১২	কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (ইন হাউজ) প্রদান	কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১৩	ই ফাইলিং	ডাক / নথিনিষ্পত্তি	দিন	০	০	০	১	২	৩	৪	৫	৬		
১৪	প্রশিক্ষার্থীদের ক্লাস গ্রহণ	বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
১৫	ইনোভেটিভ কাজ	ইনোভেশন	ছবি/ডকুমেন্ট	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
১৬	প্রযুক্তি উদ্ভাবন তদারকি করা	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	১	১	২	১	-	-	-	-	-		
১৭	"বিটাক চট্টগ্রাম, খুলনা ও বগুড়া কেন্দ্রের নারী হোস্টেল স্থাপন" (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের খুলনা অংশের কাজ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	%	৮	১০	২০	১৭	১৫	১২	১০	৮	৫		
১৮	কর্মকর্তাদের আইএপি প্রণয়ন তদারকি করা	প্রণীত আইএপি	তারিখ	২০-০৭-২০২০	১৫-০৭-২০২০	২৯-০৭-২১	০৫-০৮-২১	১০-০৮-২১	১৫-০৮-২১	২০-০৮-২১	২৫-০৮-২১	৩০-০৮-২১		
১৯	বৃক্ষ রোপণ	রোপণকৃত বৃক্ষ	সংখ্যা	-	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
২০	নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-		
২১	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১০০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২২	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	২	২	১	-	-	-	-	-		

dtashed

	(stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা													
২৩	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি তদারকিকরণ	ছবি/ডকুমেন্ট	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	
২৪	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং	প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২৫	উৎপাদন কার্যক্রম মনিটরিং	প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২৬	এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থাকরণ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৩	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২৭	এপিএ টিমের মাসিক সভা আয়োজন মনিটরিং	মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১২	১২	১২	১০	৮	৭	৬	৫	৪		
২৮	শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা তদারকি করা	মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা /অংশীজনদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
৩০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
৩১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ তদারকি করা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
৩২	ডিজিটাল সেবা চালুকরণ তদারকি করা	নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	

dashack

৩৩	সেবা সহজিকরণ তদারকি করা	একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-		
৩৪	১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	হাজিরা শীট	জনঘণ্টা	৫	২	৩	২	১	-	-	-	-		
৩৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১০০	৮২	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০		
৩৬	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন তদারকি করা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	৫০	৩৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০		
৩৭	হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ তদারকি করা	হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১৫-১২-২০	০৮-১২-২০২০	১৫-১২-২১	১৫-০১-২২	১৫-২-২২	০১-০২-২২	-	-	-		
৩৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজের অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদিত নথি	%	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪৫	৪০		

অনির্ধারিত/অপরিমাপযোগ্য কাজ যদি থাকে

Harshad
29/07/2021
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর

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

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (আইএপি)-২০২১-২২

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মাসুদ রানা

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: টুল ইন্সটিটিউট

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন (২০২১- ২২)	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	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।	মেইনটে নেসকৃত মেশিন	সংখ্যা (টাইমস)	-	-	২	১	-	-	-	-	-		

৫	ই ফাইলিং	নথি নিষ্পত্তি	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	০	০		
৬	কম্পিউটার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস) খসড়া তৈরিকরণ (২টি)	তৈরীকৃত কম্পিউ টার স্ট্যান্ডার্ড (সিএস)	তারিখ	-	-	৩০-১১- ২১	১০-১২- ২১	২০-১২- ২১	৩০-১২- ২১	১০-০১- ২২	২০-০১- ২২	৩০- ০১-২২		
৭	কমন ফ্যাসিলিটিতে মেশিনিং সুবিধা প্রদান	প্রদানকৃত সুবিধা	সংখ্যা	-	-	১৫০	১৩০	১০০	৮০	৬০	৪০	২০		

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), ঢাকা।

www.bitac.gov.bd

নং- ৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩

তারিখঃ ২৯-০৭-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ তপন কুমার মৈত্র

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগঃ যান্ত্রিক

ক্রঃ নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্য মাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১।	কার্যাদেশ(জব) সংশ্লিষ্ট সেকশন বিতরণ।	বিতরণ কৃত জব	শতকরা হার (%)	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		
২।	কার্যাদেশ(জব) অনুযায়ী কাচামাল গ্রহণ করা।	গ্রহণ কৃত জব	শতকরা হার (%)	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		
৩।	কার্যাদেশ(জব) অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে জব উৎপাদন।	উৎপাদিত জব	তারিখ	৩০	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +৫ দিন	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +১০দিন	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +১৫দিন	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +২০দিন	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +২৫দিন	শিডিউলে বর্ণিত তারিখ +৩০দিন		
৪।	জব মনিটরিং করা।	মনিটরিং কৃত জব	জব সংখ্যা	২০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		
৫।	উৎপাদন জনিত যেকোনো সমস্যা সমাধান করা।	সমস্যার সংখ্যা	শতকরা হার (%)	১৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		
৬।	জব সংক্রান্ত অসম্পূর্ণতা থাকলে পিসিডি/আইডি/স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ করা।	যোগাযোগের সংখ্যা	শতকরা হার (%)	১৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		

