



বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা),

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর
মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

୧ ଜୁলাଇ, ୨୦୨୦ - ୩୦ ଜୁନ, ୨୦୨୧

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা.....	
.....২	
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি.....	৪
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব.....	৫-৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....	৭-১০
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ.....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ.....	১৩-১৬
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৭

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর সমূহে প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে -

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা), বাংলাদেশ ধান গবেষণা
ইনস্টিটিউট

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর মধ্যে ২০২০
সালের জুন মাসের
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

ব্রি প্রশাসন বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of BRRI Administration Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ধান বাংলাদেশের উন্নয়নের মূল ভিত্তি। টেকসই খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য উন্নত ধানের জাত ও উৎপাদন প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে এ ভিত্তিকে শক্তিশালী করা বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের (ব্রি) অন্যতম লক্ষ্য। এ লক্ষ্যে প্রশাসন বিভাগ বিগত তিন বছরে সরাসরি জনবল নিয়োগ ১৩৮জন, পদোন্নতি ৬৯জন, বার্ষিক বর্ধিত বেতন ১৪৭৬ জন, অর্জিত ছুটি ৩৩২, পিআরএল ৭১, বিভাগীয় মামলা ৮টি, পুলিশ ভেরিফিকেশন ১৩৮টি, ইনহাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান ৩৬৯৮জন, কাজে যোগদান ৬৯২টি ও অবমুক্তি ৪৬৬টি, গ্রুপ ইনসুরেন্স ১৮৯৪টি তন্মধ্যে সুবিধাভোগকারী ৩জন, ডেসপাচ ১৪৯৮৮টি, রিসিভড ২৮৪৪২টি, বাসা বরাদ্দ ১৪০জন, নিরাপত্তা রক্ষার্থে গেট পাস ইস্যু ৩৬৮৭টি, ডরমিটরী ব্যবস্থাপনায় ৪৪৬৫জন প্রশিক্ষণার্থী, ৪৮৯৮ বিভিন্ন ধরনের অতিথি, ৩২৪৮৬৪জনকে দুপুরের খাবার সরবরাহসহ প্রশাসনিক বিভিন্ন কর্ম সম্পাদন করা হয়।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বর্ধিত জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মেটাতে ব্রি'র টেকসই গবেষণা কার্যক্রম ও আধুনিক প্রযুক্তি উদ্ভাবন কার্যক্রমকে গতিশীল করতে প্রশাসনিক ব্যবস্থাকে আরও গতিশীল ও সময়োপযোগী করার মাধ্যমে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি সমৃদ্ধ প্রশাসন গড়ে তোলা একান্ত অপরিহার্য।

❖ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ব্রি'র সার্বিক গবেষণা কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাকে স্মার্ট ও ডিজিটলাইজড করার মাধ্যমে আধুনিকায়নের লক্ষ্যে প্রশাসনকে ভবিষ্যৎ (স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি) পরিকল্পনায় অমত্মভুক্ত করা হয়েছে।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- * বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদের ৬০% পদে সরাসরি নিয়োগ (ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ;
- * বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদের ৬০% পদে পদোন্নতি ;
- * ৪৪৬টি বার্ষিক বর্ধিত বেতন মঞ্জুর;
- * ১২০ জনকে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর;
- * কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ জোরদারকরণ;
- * সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন;
- * ডরমিটরি সেবার মান উন্নয়ন;
- * বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় ও ধর্মীয় দিবস পালন/উদযাপন;
- * অকেজো মালামাল কনডেম ও নিলাম প্রদান;
- * জনবল কাঠামো পুনঃবিন্যাস করা;
- * ই-টেন্ডার কার্যক্রম জোরদারকরণ;
- * ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদারকরণ;

সেকশন ১

ব্রি প্রশাসন বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি
(Functions)

১.১ রূপকল্প

দক্ষ এবং গতিশীল প্রশাসনিক কার্যক্রমের মাধ্যমে গবেষণা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনে কাজ করা।

১.২ অভিলক্ষ্য

দক্ষ প্রশাসন ব্যবস্থার মাধ্যমে ধান গবেষণা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনে টেকসই খাদ্য নিরাপত্তা অর্জনে সহায়তা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১.৩.১ ব্রি প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন
২. কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং গবেষণা কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে সামগ্রিক সহায়তা প্রদান।

১.৩.২ ব্রি প্রশাসন বিভাগের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি

১. নিয়োগ ও পদোন্নতি
১০. তথ্য অধিকার আইনের আওতায়

- তথ্য সরবরাহ
২. বার্ষিক বর্ধিত বেতন
 ৩. ছুটি
 ৪. বিভাগীয় মামলা
 ৫. পুলিশ ভেরিফিকেশন
 ৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন
 ৭. ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ
 ৮. অবসর উত্তর সুবিধাদি প্রদান
 ৯. যোগদান ও অব্যাহতি
 ১১. গ্রুপ ইনসুরেন্স
 ১২. বাসা বরাদ্দ
 ১৩. যানবাহন ব্যবস্থাপনা
 ১৪. ডরমিটরি ও হোস্টেল ব্যবস্থাপনা
 ১৫. কৃষি মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ
 ১৬. বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরি ও প্রদান
 ১৭. এসিআর/এইআর সংরক্ষণ
 ১৮. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও ব্রি ক্যাম্পাসের সার্বিক পরিবেশ উন্নয়ন

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
কর্ম ব্যবস্থাপনা য় পেশাদারী ত্বের উন্নয়ন	১.১.১ ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরাসরি নিয়োগ	%	৮০	-	৮০	৮০	৮০	কৃষি মন্ত্রণালয়, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, আইবিএ ও ব্রি	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ও ব্রির ওয়েবসাইটে প্রকাশিত প্রতিবেদন
	১.১.২ পদোন্নতি	%	৯০		৯০	৯০	৯০	বিএআরসি ও ব্রি	ঐ
	১.১.৩ প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	৪১	২৪	২৮	৩০	৩০	নাটা, আরপিএটিসি, বার্ড, বিএআরসি ও ব্রি	ঐ
কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং গবেষণা কার্যক্রম কে গতিশীল	২.১.১ অর্জিত ছুটি	সংখ্যা	১৩৩	৮৮	৯৫	১০০	১০০	ব্রি	ঐ
	২.১.২ অন্যান্য ছুটি	সংখ্যা	১২৩	১৭২	১০০	১২০	১২০	ব্রি	ঐ
	২.২.১ ভবিষ্য তহবিল	সংখ্যা	২৫	১০	৮	১৪	১০	ব্রি	ঐ
	২.২.২ গ্র্যাচুইটি	সংখ্যা	২৫	১২	১৪	১২	১০	ব্রি	ঐ
	২.২.৩ ছুটি নগদায়ন	সংখ্যা	১৪	১৬	৮	১৪	১০	ব্রি	ঐ
	২.৩.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	১৬৬ ৫	১২৭ ৬	১৩০০	১৭০০	২২০০	ব্রি	ঐ

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্হাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮- ১৯	২০১৯- ২০		২০২১- ২২	২০২২- ২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
রাখতে সামগ্রিক সহায়তা প্রদান।	২.৪.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোয়ার্টার এলটমেন্ট	সংখ্যা	৭০	৯৭	৫৬	৪০	৪০	ত্রি	ত্রি
	২.৫.১ বোর্ড সভা	সংখ্যা	২	৩	৩	২	২	অর্থ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, বিএআরসি, বিনা ও ত্রি	ত্রি
	২.৫.২ ডিপিএস সভা	সংখ্যা	১০	৪	৩	৩	৪	কৃষি মন্ত্রণালয়, বিএআরসি ও ত্রি	ত্রি
	২.৫.৩ সমন্বয় সভা	সংখ্যা	১২	৯	১২	১২	১২	ত্রি	ত্রি
	২.৫.৪ টিইসি	সংখ্যা	১১২	৬৫	২০	২০	২২	ত্রি	ত্রি
	২.৫.৫ টিওসি	সংখ্যা	১৪	৬৫	১০	১০	১২	ত্রি	ত্রি
	২.৫.৬ নিলাম	সংখ্যা	৩	৪	৪	৪	৪	ত্রি	ত্রি
	২.৬.১ জাতীয় শোক দিবস	সংখ্যা	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি
	২.৬.২ ত্রির প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী	সংখ্যা	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি
	২.৬.৩ মহান বিজয় দিবস	সংখ্যা	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি
২.৬.৪ আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	সংখ্যা	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি	

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্হাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)	
			২০১৮- ১৯	২০১৯- ২০		২০২১- ২২	২০২২- ২৩			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
	২.৬.৫ জাতীয় শিশু দিবস	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি
	২.৬.৬ স্বাধীনতা দিবস	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	ত্রি	ত্রি
	২.৭ যানবাহন প্রদান	নিয়মিত	৩২৫০	২৩৯ ৫	৩০০০	৩০০০	৩২০০		ত্রি	ত্রি
	২.৮.১ আবাসন	চাহিদা অনুযায়ী	৭৭২৪	২১৪ ০	৪০০০	৪০০০	৪২০০		ত্রি	ত্রি
	২.৮.২ খাবার পরিবেশন	চাহিদা অনুযায়ী	১৮৫০ ৩	১৩৪ ৫২	১৬৫০০	১৭০০০	১৮০০০		ত্রি	ত্রি
	২.৯.১ মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	৯	১২	১২	১২		ত্রি	ত্রি
	২.৯.২ মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	৯	১২	১২	১২		ত্রি	ত্রি
	২.৯.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	৯	১২	১২	১২		ত্রি	ত্রি
	২.৯.৪ মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	৯	১২	১২	১২		ত্রি	ত্রি
	২.৯.৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৩	৪	৪	৪		ত্রি	ত্রি

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলিত মানে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
১। কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন	১৫	১.১ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	১.১.১ ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরাসরি নিয়োগ	গড়	%	৫	৮০	-	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৮০	৮০
			১.১.২ পদোন্নতি	গড়	%	৫	৯০		৯০	৮০	৭২	৬৪	৫৪	৯০	৯০
			১.১.৩ প্রশিক্ষিত জনবল	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪১	২৪	২৮	২৬	২৪	২২	২০	৩০	৩০
২। কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৬০	২.১ ছুটি	২.১.১ অর্জিত ছুটি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৩৩	৮৮	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
			২.১.২ অন্যান্য ছুটি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২৩	১৭২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১২০	১২০
		২.২ অবসর উত্তর	২.২.১ ভবিষ্য তহবিল	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৫	১০	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১০
			২.২.২ গ্র্যাচুইটি	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৫	১২	১৪	১২	১০	৮	৬	১২	১০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলিত মানে র নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
এবং গবেষণা কার্যক্রম কে গতিশীল রাখতে সামগ্রিক সহায়তা প্রদান।		সুবিধাদি প্রদান	২.২.৩ ছুটি নগদায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৪	১৬	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১০
		২.৩ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	২.৩. কর্মকর্তা/কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৬৬৫	১২৭৬	১৩০০	৯৫০	৮৫০	৭৫০	৬৫০	১৭০০	২২০০
		২.৪ কোয়ার্টার এলটমেন্ট	২.৪. কর্মকর্তা/কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭০	৯৭	৫৬	৫০	৪৪	৪০	৩৬	৪০	৪০
		২.৫ সভা আয়োজন	২.৫.১ বোর্ড সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	৩	৩	২	১	-	-	২	২
			২.৫.২ ডিপিপি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০	৪	৩	২	১	-	-	৩	৪
			২.৫.৩ সমন্বয় সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	৯	১২	১০	৮	৭	৬	১২	১২
			২.৫.৪ টিইসি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১১২	৬৫	২০	১৬	১২	১০	৮	২০	২২
	২.৫.৫ টিওসি		সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৪	৬৫	১০	৮	৬	৪	২	১০	১২	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলিত মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
				ষ্টি	খ্যা										
		২.৫.৬ নিলাম		সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৪	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		২.৬ বিভিন্ন দিবস	২.৬.১ জাতীয় শোক দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
		পালন/উদযাপন	২.৬.২ ব্রিহ প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			২.৬.৩ মহান বিজয় দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			২.৬.৪ আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			২.৬.৫ জাতীয় শিশু দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
			২.৬.৬ স্বাধীনতা দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	-	-	-	-	১	১
		২.৭	২.৭ যানবাহন প্রদান	সমষ্টি	নিয়মিত	২	৩২৫০	২৩৯৫	৩০০০	২৫০০	২২০০	২১০০	২০০০	৩০০০	৩২০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলিত মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		যানবাহন ব্যবস্থাপনা													
		২.৮ ডরমিটরি ব্যবস্থাপনা	২.৮.১ আবাসন	সমষ্টি	চাহিদা অনুযায়ী	১	৭৭২৪	২১৪০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	২৮০০	২৫০০	৪০০০	৪২০০
			২.৮.২ খাবার পরিবেশন	সমষ্টি	চাহিদা অনুযায়ী	১	১৮৫০৩	১৩৪৫২	১৬৫০০	১৫০০০	১৪৫০০	১৪০০০	১৩০০০	১৭০০০	১৮০০০
		২.৯ বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ	২.৯.১ মাসিক প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	৯	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
			২.৯.২ মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	৯	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
			২.৯.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	৯	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১ -২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২ -২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলিত মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রশাসন বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
			প্রতিবেদন												
			২.৯.৪ মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	৯	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
			২.৯.৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৩	৪	৩	২	১	-	৪	৪

* সাময়িক

ত্রি প্রশাসন বিভাগের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২০-২১
(মোট মান-২৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদনসূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-

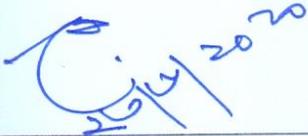
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২		-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩			
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		[২.২] উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্বপ্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] নূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-		
[৩] আর্থিক ও সম্পদ	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
	[৩.৪] হালনাগাদকৃতস্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরিত	তারি খ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১- ২১	১৫-২- ২১	-	-

আমি, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্টি থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা), বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা) বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট	তারিখ
	
মহাপরিচালক বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট	তারিখ

সংযোজনী-১
শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	বোর্ড সভা	ব্রি বোর্ড অব ম্যানেজমেন্ট সভা
২	ডিপিসি	ব্রির ডিপার্টমেন্টাল প্রমোশন কমিটি
৩	টিওসি	টেন্ডার ওপেনিং কমিটি
৪	টিইসি	টেন্ডার ইভালুয়েশন কমিটি
৫	এসিআর	এ্যানুয়াল কনফিডেন্সিয়াল রিপোর্ট
৬	এইআর	এ্যানুয়াল ইভালুয়েশন রিপোর্ট

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	১.১ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	১.১.১ ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরাসরি নিয়োগ	ত্রির সার্বিক গবেষণা কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে ত্রি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী কৃষি মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিভিন্ন ক্যাটাগরির শূন্য পদে সরাসরি নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র, ডিপিசி ও বোর্ড সভার কার্যবিবরণী, ত্রির বার্ষিক প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ত্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩১.০৩.৬ ০৭.১৯ ও ১২.২২.০০০০.০৩১.২২.০ ০১.১৯
		১.১.২ পদোন্নতি	সার্বিক গবেষণা কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে ত্রি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্যাটাগরির শূন্য পদে পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	ডিপিசி ও বোর্ড সভার কার্যবিবরণী, ত্রির বার্ষিক প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ত্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩১.২২. ০০১.১৯
		১.১.৩ প্রশিক্ষিত জনবল	মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য জনবল প্রেরণ করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	বার্ষিক প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ত্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.২০. ০০১.১৯

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
২	২.১ ছুটি	২.১.১ অর্জিত ছুটি	কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণের মাধ্যমে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের আদেশপত্র জারি করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	অফিস আদেশ এবং প্রকাশিত বিভিন্ন প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.০৫. ০১৫.১৭
		২.১.২ অন্যান্য ছুটি	কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণের মাধ্যমে অন্যান্য ছুটি মঞ্জুরের আদেশপত্র জারি করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	অফিস আদেশ এবং প্রকাশিত বিভিন্ন প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.০৫. ০০১.১৭, ১২.২২.০০০০.০৩২.১৮. ০০১.১৯
৩	২.২ অবসর উত্তর সুবিধাদি প্রদান	২.২.১ ভবিষ্য তহবিল	চাকুরি হতে অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিধি-বিধান অনুসরণের মাধ্যমে ভবিষ্য তহবিল প্রদানের আদেশপত্র জারি করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ এবং হিসাব বিভাগ ও অডিট সেল	অফিস আদেশ, ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.০৩. ০০৩.১৯
		২.২.২ গ্র্যাচুইটি	চাকুরি হতে অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিধি-বিধান	প্রশাসন বিভাগ এবং হিসাব	অফিস আদেশ, ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন,	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
			অনুসরণের মাধ্যমে গ্র্যাচুইটির প্রদানের আদেশপত্র জারি করা হয়।	বিভাগ ও অডিট সেল	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	১২.২২.০০০০.০৩২.০৭. ০০১.১৭
		২.২.৩ ছুটি নগদায়ন	চাকুরি হতে অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিধি-বিধান অনুসরণের মাধ্যমে ছুটি নগদায়নের আদেশপত্র জারি করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ এবং হিসাব বিভাগ ও অডিট সেল	অফিস আদেশ, ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১২. ০০৪.১৭
৪	২.৩ ইন- হাউজ প্রশিক্ষণ	২.৩. কর্মকর্তা/কর্ম চারী	সরকারি নির্দেশনার প্রেক্ষিতে গৃহীত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ব্রির কর্মকর্তাগণকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রকাশিত অন্যান্য প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.২০. ০০২.১৭
৫	২.৪ কোয়ার্টার এলটমেন্ট	২.৪. কর্মকর্তা/কর্ম চারী	কর্মরত কর্মকর্তাগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে কোয়ার্টার খালি থাকা সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক এলটমেন্ট প্রদান করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	বাসা বরাদ্দ সভার কার্যবিবরণী ও অফিস আদেশ	নথি ১২.২২.০০০০.০৩৫.২১. ০০১.১৯
৬	২.৫ সভা	২.৫.১ বোর্ড সভা	ব্রির সার্বিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি	প্রশাসন বিভাগ	বোর্ড সভার কার্যবিবরণী, ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	আয়োজন		প্রদানের লক্ষ্যে বোর্ড সভার আয়োজন করা হয়।		অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	১২.২২.০০০০.০৩১.২২. ০০১.১৯
		২.৫.২ ডিপিসি সভা	সার্বিক কার্যক্রম গতিশীল রাখতে শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতির প্রদানের লক্ষ্যে ডিপিসি সভার আয়োজন করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	ডিপিসি সভার কার্যবিবরণী, ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩১.২২. ০০১.১৯
		২.৫.৩ সমন্বয় সভা	গবেষণা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের মাধ্যমে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে বিভাগ/আঞ্চলিক কার্যালয়/শাখা প্রধানগণের সমন্বয়ে মাসিক সমন্বয় সভার আয়োজন করা হয়।	প্রশাসন বিভাগ	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.৩৩০০.০০০.০৩ .৫৫৪.১৬
		২.৫.৪ টিইসি	ক্রয় ও সংগ্রহ কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও দক্ষতার সাথে সম্পাদনের স্বার্থে টিইসি সভা আয়োজন করা হয়।	সংগ্রহ শাখা	ক্রয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণী ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩৪.০৬. ০০৩.১৯, ১২.২২.০০০০.০৩৪.০৬. ০০৪.১৯
		২.৫.৫ টিওসি	ক্রয় ও সংগ্রহ কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও দক্ষতার সাথে সম্পাদনের স্বার্থে	সংগ্রহ শাখা	ক্রয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণী ও অন্যান্য প্রকাশিত	নথি ১২.২২.০০০০.০৩৪.১১.

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
			টিওসি সভা আয়োজন করা হয়।		প্রতিবেদন	০০২.১৯, ১২.২২.০০০০.০৩৪.২৩. ০০৩.১৯
		২.৫.৬ নিলাম	পুরাতন ও অকেজো মালামাল বিক্রয়ের লক্ষ্যে নিলাম এর ব্যবস্থা করা হয়।	জেনারেল স্টোর শাখা	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩৫.০৫ .০০১.১৯
৭	২.৬ বিভিন্ন দিবস পালন/ উদযাপন	২.৬.১ জাতীয় শোক দিবস	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযোগ্য মর্যাদায় ব্রি কর্তৃক জাতীয় শোক দিবস পালন করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
		২.৬.২ ব্রিঃ প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী	প্রতিবছর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের উপস্থিতিতে ব্রিঃ প্রতিষ্ঠা বার্ষিকী উদযাপন করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
		২.৬.৩ মহান বিজয় দিবস	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযোগ্য মর্যাদায় ব্রি কর্তৃক মহান বিজয় দিবস উদযাপন করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
		২.৬.৪	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযোগ্য	প্রশাসন বিভাগ	ব্রিঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ও	ব্রিঃ ওয়েবসাইট এবং

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
		আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	মর্যাদায় ব্রি কর্তৃক আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস পালন করা হয়ে থাকে।		অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
		২.৬.৫ জাতীয় শিশু দিবস	প্রতিবছর যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় শিশু দিবস পালন করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
		২.৬.৬ স্বাধীনতা দিবস	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযোগ্য মর্যাদায় ব্রি কর্তৃক স্বাধীনতা দিবস উদযাপন করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ব্রির ওয়েবসাইট এবং নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০৪.১৮
৮	২.৭ যানবাহন ব্যবস্থাপনা	যানবাহন প্রদান	ব্রিতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে রিকুইজিশনের ভিত্তিতে সরকারি ও ব্যক্তিগত বিভিন্ন প্রয়োজনে যানবাহন প্রদান করা হয়।	যানবাহন শাখা	অনুমোদিত গাড়ীর রিকুইজিশন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	যানবাহন শাখায় রক্ষিত মাসওয়ারি বান্ডিল
৯	২.৮ ডরমিটরি ব্যবস্থাপনা	২.৮.১ আবাসন	ব্রিতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে আসা কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের আবাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ডরমিটরি শাখা	ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	ডরমিটরি শাখায় রক্ষিত রেজিষ্টার
		২.৮.২ খাবার	ব্রিতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে আসা	ডরমিটরি শাখা	ব্রির বার্ষিক প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত	ডরমিটরি শাখায় রক্ষিত রেজিষ্টার

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
		পরিবেশন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের খাবার এবং ব্রিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।		প্রতিবেদন	
১০	২.৯ বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ	২.৯.১ মাসিক প্রতিবেদন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রির মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৩. ০০২.১৭
		২.৯.২ মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রির মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.১৮. ০০২.১৭
		২.৯.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রতিবেদন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রির অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩২.০৭. ০০১.১৭
		২.৯.৪ মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রির মামলা সংক্রামত্ম মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩৫.০৮ .০০১.১৯,

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
						১২.২২.০০০০.০৩৫.১৫. ০০২.১৯
		২.৯.৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	প্রশাসন বিভাগ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন	নথি ১২.২২.০০০০.০৩৫.০৯. ০০১.১৯, ১২.২২.০০০০.০৩২.১৪. ০০১.১৭

সংযোজনী ৩
কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল	মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও সভা আয়োজন	ডিপিসি ও বোর্ড সভা	আয়োজিত সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান	নিয়োগ ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে নেতিবাচক প্রভাব পড়বে
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সভা আয়োজন	বোর্ড সভা	আয়োজিত সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান	নিয়োগ ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে নেতিবাচক প্রভাব পড়বে
এসিআই লিঃ	সভা আয়োজন	বোর্ড সভা	আয়োজিত সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান	নিয়োগ ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে নেতিবাচক প্রভাব পড়বে
হিসাব বিভাগ	অবসর উত্তর সুবিধাদি প্রদান	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন প্রদানের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূলবেতন নির্ধারণসহ প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য দেনা-পাওনার হিসাব প্রদান।	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন প্রদান	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়নে স্থবিরতা সৃষ্টি হবে
অডিট সেল	অবসর উত্তর সুবিধাদি প্রদান	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন প্রদানের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর মূলবেতন নির্ধারণসহ প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য দেনা-পাওনার হিসাব যাচাইকরণ	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়ন প্রদান	গ্র্যাচুইটি ও ছুটি নগদায়নে স্থবিরতা সৃষ্টি হবে
ওয়ার্কশপ মেশিনারি এন্ড মেইনটেন্যান্স	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	যানবাহন প্রদান	যানবাহন সমূহ সচল রাখা	যানবাহন মেরামত ও	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিভিন্ন

বিভাগ				রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে সচল রাখা	সরকারি সভা/সেমিনারে অংশগ্রহণ, গবেষণা উপকরণ আনা-নেওয়াসহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাজ সময়মত করা কষ্টসাধ্য হবে।
-------	--	--	--	---------------------------------------	--