

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নামঃ জি,এম,রস্মানী তালুকদার

পদবীঃ নিয়ন্ত্রক(ভাঃ)

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	বিসিকের হিসাব ও অর্থ বিভাগের যাবতীয় নথি, হাউজ বিল্ডিং, মটরকার, মোটরসাইকেল ও ইবি স্বাগণের নথি ও বিল ভাউচার পরীক্ষাকরণ ও বিল শাখার বিল প্রদানে আর্থিক অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৬০০	৬০০	৩৫০	৬০০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	-	-	-	২৩-১২-২০২০ ইং তারিখে হিসাব ও অর্থ বিভাগে যোগদান করেন।
০২	হিসাব ও অর্থ বিভাগের বাজেট প্রস্তুত করণের পরামর্শ ও যাবতীয় কাজের অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৫০০	৫০০	২৮০	৫০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	-	-	-	-
০৩	সিপিএফ শাখার ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য হিসাবে কাজ সম্পন্ন এবং সিপিএফ এর যাবতীয় নথি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	প্রতিবেদন প্রেরনযোগ্য	৪০০	৪০০	২৫০	৪০০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	-	-	-	-
০৪	স্বণ প্রশাসন শাখার যাবতীয় কাজ, প্রকল্পের তদারকী ও নথি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	১৫০	১৫০	১০০	১৫০	১১০	৯০	৭০	৫০	-	-	-	-
০৫	প্রকল্পের হিসাব তদারকীকরণ ও যাবতীয় হিসাব দেখাশুনা ও নথি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ ও নেটওয়ার্ক হিসাবের প্রস্তুতকৃত এ্যাডভাইস ও জার্নাল ভাউচার অনুমোদন করণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৩০০	৩০০	১৫০	৩০০	২৬০	২৪০	২২০	২১০	-	-	-	-
০৬	বিল ও চূড়ান্ত শাখার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যাবলী তদারকীকরণ ও নথি নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৫০০	৫০০	২৫০	৫০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	-	-	-	-
০৭	ঠিকাদার/ সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরীক্ষাকরণ, সকল ধরনের পেটি বিল, ভাউচার পরীক্ষা করণের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৪৫০	৪৫০	২২৫	৪৫০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	-	-	-	-
০৮	আঞ্চলিক অফিস শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, শিল্প নগরী ও নেটওয়ার্কে কর্মরত কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি পরিশোধের ব্যবস্থা করণ।	নথি প্রেরনযোগ্য	৩০০	৩০০	১৫০	৩০০	২৬০	২৪০	২২০	২১০	-	-	-	-
০৯	বিসিক প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর এর অর্থ প্রদানের নিমিত্তে প্রস্তুতকৃত রিটার্ন পরীক্ষান্তে আয়কর সনদ প্রদান	নথি প্রেরনযোগ্য	৪০০	৪০০	২০০	৪০০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	-	-	-	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

ভৈরবের পিডি হিসাবে অতিঃ দায়িত্ব পালন করাসহ সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/নির্ধারিত কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

পদবীঃ মোঃ মারুফ হাসান

পদবীঃ উপ-নিয়ন্ত্রক-বিল (ভাঃ)

কর্মপাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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)	
			লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
বিলের হিসাব ও অর্থ বিভাগের যাবতীয় নথি অনুমোদনের জন্য প্রেরণযোগ্য।	নথি প্রেরণযোগ্য	৬০০	৬০০		৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	-	-	১৪	জিপি ০২-০৬-২০২১খ্রি. তারিখ হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ঢাকায় যোগদান করেন।
বিলের হিসাব তদারকীকরণ ও যাবতীয় হিসাব দেখাশুনা ও নথি অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০		৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	-	-		
ও চূড়ান্ত শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কার্যাবলী তদারকীকরণ ও নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৫০০	৫০০		৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	-	-		
দার/ সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরীক্ষাকরণ, সকল ধরনের বিল, ভাউচার পরীক্ষা করণের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৪৫০	৪৫০		৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	-	-		
মার্চ হিসাবের প্রস্তুতকৃত গ্র্যাডভাইস ও জার্নাল ভাউচার অনুমোদন করণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৪৫০	৪৫০		৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	-	-		
লিক অফিস শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, শিল্প নগরী ও নেটওয়ার্কে কর্মরত রীদের বেতন ভাতাদি পরিণোদনের প্রক্রিয়াকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০		৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	-	-		
প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর এর অর্থ প্রদানের ও প্রস্তুতকৃত রিটার্ন পরীক্ষা করে আয়কর সনদ প্রদান।	নথি প্রেরণযোগ্য	৪০০	৪০০		৪০০	৩৬০	৩২০	২৮০	২৫০	-	-		
বিস্তিং, মটরকার, মোটরসাইকেল ও ইবি ঋণের নথি ও বিল ভাউচার করণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	১৫০	১৫০		১৫০	১২০	৯০	৬০	৩০	-	-		
ম্যাক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষাকরণের জন্য সার্বিক সহযোগিতা করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	-	-		-	-	-	-	-	-	-		

রিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

স্বাক্ষর ও তারিখ
২২.০৬.২১

১০/০৬/২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামঃ ফরিদা আকতার

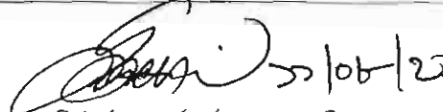
পদবীঃ সহকারি নিয়ন্ত্রক

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	প্রধান কার্যালয়ের বিল শাখা কর্তৃক পরিশোধকৃত যাবতীয় চেকে স্বাক্ষর প্রদান।	নথি প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	২৮০	২৫০	২৩০	২০০				
০২	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক শাখা অফিসসমূহে স্থানান্তরকৃত অর্থের যাবতীয় চিঠিতে স্বাক্ষর প্রদান।	নথি প্রেরণযোগ্য	৪০০	৪০০	৪০০	৪০০	৩৬০	৩২০	২৮০	২৫০				
০৩	প্রধান কার্যালয়ের চূড়ান্ত হিসাব বিষয়ক সকল কাজের তত্ত্বাবধান করা।	-	-	-	১০০%	১০০%								
০৪	জেনারেল এবং সাবসিডিয়ারী লেজার পোস্টিং এর কাজে তদারকি করা।	-	-	-	১০০%	১০০%								
০৫	প্রধান কার্যালয়ের একভিআর করণ, নবায়ন ও নগদায়নের জন্য ব্যাংকে প্রেরিতব্য যাবতীয় চিঠিতে স্বাক্ষর প্রদান।	নথি প্রেরণযোগ্য	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০				
০৬	প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের নিমিত্তে ব্যাংকে প্রেরিতব্য সকল চিঠিতে স্বাক্ষর প্রদান।	নথি প্রেরণযোগ্য	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১২০	৯০	৬০	৩০				
০৭	চূড়ান্ত হিসাব শাখার ব্যয় সংক্রান্ত বিভিন্ন নথিতে হিসাব উপস্থাপন করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				
০৮	বাজেট শাখার চাহিদা মোতাবেক প্রতি তিন মাস অন্তর ব্যয় হিসাব প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৫০	৫০	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০				

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

২০২১/২০২২
১১/০৮/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১১/০৮/২০২২
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামঃ মোঃ সিফাত উল্লাহ

পদবীঃ সহকারী নিয়ন্ত্রক

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	প্রধান কার্যালয়ের জেনারেল লেজার ব্যালেন্সিং এবং মাসিক, বাৎসরিক ও ক্রমপুঞ্জিত রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	২৭-৬-২০২১ ইং তারিখে হিসাব ও অর্থ বিভাগে যোগদান করেন।
০২	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের রেওয়ামিল হতে সম্পত্তি ও দায়ের সিডিউল তৈরি এবং পোস্টিং।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৩	প্রধান কার্যালয়ের ব্যালেন্স শিট প্রস্তুত এবং বিসিক এর সকল কার্যালয়ের ব্যালেন্স শিট একত্রীকরণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৪	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য প্রধান কার্যালয়ের নোটওয়ার্ক হিসাবের ব্যাংক বই ও ক্যাশ বই চেকিং এবং ব্যালেন্সিং।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৫	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য সমন্বিত ব্যালেন্স শিট প্রস্তুতকরণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৬	ব্যালেন্স শিট প্রস্তুতকরণ ও সকল ইউনিটের ব্যালেন্স শিট সমন্বয় সাধন করে সিএ ফর্ম কর্তৃক হিসাব নিরীক্ষা এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরির কাজে সহায়তা।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৮	অনুরান বাজেটের মাসিক এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এমআইএস বিভাগ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	২৪টি	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

১১/০৫/২০২১

১১/০৫/২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মোশারফ হোসেন

পদবীঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বিল)

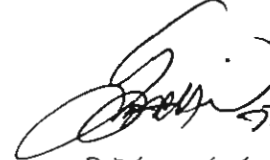
ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	বিসিকের প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-বিল অন্তর্ভুক্তি দল গ্রহণপূর্বক পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করা	নথি প্রেরণযোগ্য	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১২০	৯০	৬০	৩০	-	-		
১৫	০	গয়/নবায়ন/নগদায়ন সংক্রান্ত কাজ।	২০০	২০০	২০০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	-	-		
২০	০	বিসিক এর মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে অর্থ প্রেরণ করা।	৬০	৬০	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	-	-		
৬০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন ও গ্রাচুইটি সংক্রান্ত সকল নথি পরীক্ষাকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	৩৫০	৩৫০	৩৫০	৩৫০	৩০০	২৫০	২২০	২০০	-	-		
৩৫	০	সকল প্রকার অগ্রীম, পেটি বিলসহ ঠিকাদারি বিল পরীক্ষাকরণ।	৫০০	৫০০	৫০০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	-	-		
৫০	০	বাজারদর যাচাই ও মালামাল সঠিকতা যাচাই কমিটির সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালন।	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।


১১/০৬/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মোঃ মোশারফ হোসেন
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বিসিক


১১/০৬/২০
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নামঃ কামাল উদ্দিন আহমেদ

পদবীঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	বিসিকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সি পি এফ এর পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত নথির হিসাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	২০০	২০০	২০০	২০০	১৮০	১৫০	১২০	১১০	-	-		
০২	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রাফুইটির পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত নথির হিসাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	২০০	২০০	২০০	২০০	১৮০	১৫০	১২০	১১০	-	-		
০৩	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছুটি নগদায়ন নথির হিসাব পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	২০০	২০০	২০০	২০০	১৮০	১৫০	১২০	১১০	-	-		
০৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীর দেনা পাওনা প্রদানের পূর্বে ক্লিয়ারেন্স প্রদানের নথি পরীক্ষা ও প্রক্রিয়াকরণ করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	২০০	১৬০	১৪০	১২০	-	-		
০৫	হিসাব ও অর্থ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যাবলী তদারকী করণ করা।	-	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	২০০	১৬০	১৪০	১২০	-	-		
০৬	হাউজ বিল্ডিং, মোটর কার, মোটর সাইকেল ও ইবি ফান্ড ঋণের নথি ও বিল ডাউচার পরীক্ষাকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১০০	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
১০/০৬/২০২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
১০/০৬/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

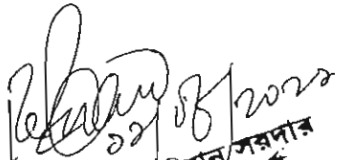
কর্মকর্তার নামঃ মোঃ রেজওয়ান সরদার

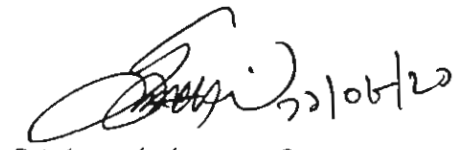
পদবীঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	বিসিকের উন্নয়ন হিসাব সমূহের ভাউচার খতিয়ান ভুক্ত করণ, রেওয়ামিল প্রত্যুত করণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	১ বছর	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	-
০২	সকল শিসকে সমূহ হতে প্রাপ্ত রেওয়ামিল একত্রীকরণ। আয় ও ব্যয় নিরূপণ সহ ব্যালেন্স সীট তৈরী করণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	১ বছর	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	-
০৩	সকল শিসকে সমূহ ও শিল্প নগরী (২০টি-পুরাতন)সমূহের টাকা স্থানান্তরের সিডিউল প্রত্যুত করণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	১ বছর	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	-
০৪	প্রধান কার্যালয়ের আওতায় অবসর প্রাপ্তদের আর্থিক সুবিধা, উৎস ভাতা, চিকিৎসা ভাতা ও বাংলা নববর্ষ ভাতার বিল, ভাইচার প্রত্যুত করে অবসর পরবর্তী আর্থিক সুযোগ সুবিধা প্রদান।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২২০	-	-	-	-
০৭	মৌচাষ উন্নয়ন প্রকল্পের রেওয়ামিল একত্রীকরণ। আয় ও ব্যয় নিরূপণসহ ব্যালেন্স সীট তৈরী করণ।	২০১৪-১৫ অর্থবছর	১ বছর	২০১৪-১৫ অর্থবছর	সমাপ্ত	২০১৫-১৬ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ রেজওয়ান সরদার
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন


তারিখঃ ১১/০৮/২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

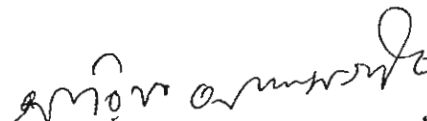
কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আরিফ আলমগীর

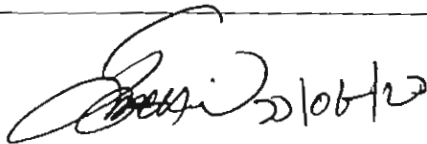
পদবীঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	প্রধান কার্যালয়ের বাণিজ্যিক হিসাবের জেনারেল লেজার পোস্টিং এবং মাসিক, বাৎসরিক ও ক্রমপুঞ্জিত রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ।	২০১৫-১৬ অর্থবছর	১ বছর	২০১৫-১৬ অর্থবছর	চলমান	২০১৬-১৭ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	০৩-০২-২০২১ ইং তারিখে হিসাব ও অর্থ বিভাগে যোগদান করেন।
০২	প্রধান কার্যালয়ের বাণিজ্যিক হিসাবের, ব্যাংক ও ক্যাশ বই এর ব্যালেন্সিং প্রস্তুত পূর্বক রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ	২০১৫-১৬ অর্থবছর	১ বছর	২০১৫-১৬ অর্থবছর	চলমান	২০১৬-১৭ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৩	আন্তঃশাখা লেনদেন (IBT) এর সিডিউল প্রস্তুত করণ	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০	২০০	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২২০	২১০	২০০		
০৪	প্রিজম প্রকল্পের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাবে অতি: দায়িত্ব পালন করা।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

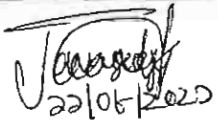
কর্মকর্তার নামঃ ইয়াছির জাওয়াদ

পদবীঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

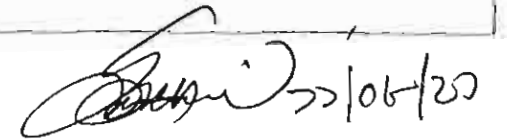
ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	বিসিকের উন্নয়ন হিসাব সমূহের ভাউচার খতিয়ান তৃপ্ত করণ, রেওয়ামিল প্রস্তুত করণ।	২০১৫-১৬ অর্থবছর	১ বছর	২০১৫-১৬ অর্থবছর	চলমান	২০১৬-১৭ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	৬-১২-২০২০ ইং তারিখে হিসাব ও অর্থ বিভাগে যোগদান করেন।
০২	সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জন্য প্রধান কার্যালয়ের নেটওয়ার্ক হিসাবের ব্যাংক বই ও ক্যাশ বই চেকিং এবং ব্যালেন্সিং।	২০১৫-১৬ অর্থবছর	১ বছর	২০১৫-১৬ অর্থবছর	চলমান	২০১৬-১৭ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৩	শিল্প মগরী (২০ টি পুরাতন) এর পৃথক পৃথক রেওয়ামিল, আয়-ব্যয় হিসাব প্রস্তুতপূর্বক ব্যালেন্সশিট তৈরীর যাবতীয় ধাপ সম্পন্ন করে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা।	২০১৫-১৬ অর্থবছর	১ বছর	২০১৫-১৬ অর্থবছর	চলমান	২০১৬-১৭ অর্থবছর	-	-	-	-	-	-	-	
০৪	ব্যাংক রিকন্সিলিয়েশন এর কাজ করা।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২২০	২১০	২০০		
০৫	মাসিক সিটিজেন চার্টার রিপোর্ট প্রস্তুত করা।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি	৪ টি		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।


২২/০৮/২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
ইয়াছির জাওয়াদ
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
হিসাব ও অর্থ বিভাগ


২২/০৮/২০২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

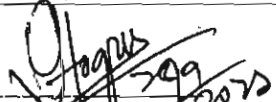
কর্মকর্তার নামঃ ওবায়দুল হক

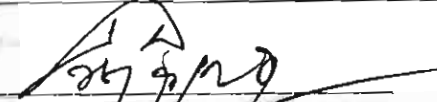
পদবীঃ প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (ভাঃ)

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমা ত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৩	
১.	বাণিজ্যিক অডিট আগতি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর ও শিল্পমন্ত্রণালয় এর সমন্বয়ে ত্রিপক্ষীয় ও দ্বিপক্ষীয় সভার ব্যবস্থাকরন;	আপত্তি পর্যালোচনা	সংখ্যায়	১২	১০	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬			
২.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	"	১২০	৯৭	১২০	১১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি মগদায়ন এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২৪০	১৯৪	২৪০	২২০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০			
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২৪০	১৯৪	২৪০	২২০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০			
৫.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২৪০	১৯৪	২৪০	২২০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০			
৬.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১২০	৯৭	১২০	১১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			
৭.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতনভাতা ও বাড়িভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১২০	৯৭	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৮.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনগ্রেড/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতনসীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১২০	৯৭	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের বিভিন্ন পাওনা দাবীর বিষয়ে বিধি বিধানের আলোকে মতামত প্রদান পূর্বক নথি কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২৮	২২	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদিথাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপ-কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্বপালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থ আতসাত/বিধি-বহির্ভূত ঘটনার তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নামঃ মোঃ কামরুজ্জামান

পদবীঃ সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা


ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	সংখ্যায়	২০	১৭	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬			
২.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮			
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮			
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮			
৫.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৬.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতা ও বাড়ি ভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	৩৪	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২			
৭.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনগ্রেড/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	৩৪	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্বপালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থ আত্মসাত/বিধিবিহীন ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


২০.০৭.২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সীম, পদবী ও স্বাক্ষর
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (ডাঃ)
নিরীক্ষা বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নামঃ মোঃ সাবধান আলী

পদবীঃ সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা(ডারপ্রাণ্ড)

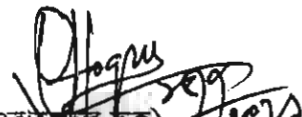
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	সংখ্যাম	-	-	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬		
২.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮		
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮		
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	৬০	৪৮		
৫.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৬.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতা ও বাড়ি ভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২		
৭.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনগ্রেড/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		-	-	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্বপালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থ আত্মসাৎ/বিধিবিহীন ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


15.07.2021

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


(ওবাসত্বে স্বাক্ষর)
তদারককারী/উপসহকারী কর্মকর্তা/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা বিভাগ বিসিক দাঙ্গা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নামঃ শরীফ উদ্দিন

পদবীঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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.	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর ও শিল্পমন্ত্রণালয় এর সমন্বয়ে ত্রিপক্ষীয় ও দ্বিপক্ষীয় সভার ব্যবস্থাকরন;	আপত্তি পর্যালোচনা	সংখ্যায়	-	-	১২								
২.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য		২০	১৭	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬		
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৫.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্ধের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৬.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৭.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতা ও বাড়ি ভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬		
৮.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনগ্রেড/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্বপালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থ আত্মসাত/বিধিবিহীন ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
২০/০৭/২০২১

(ওবারেনসুল ফুক)
২০/০৭/২০২১
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (স্বাক্ষর)
তদারককারী/নিরীক্ষা কর্মকর্তা (স্বাক্ষর) পদবী ও স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

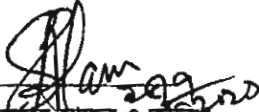
কর্মকর্তার নামঃ শফিউল আলম

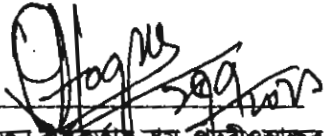
পদবীঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা(ডাঃ)

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পুনরুৎ অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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.	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর ও শিল্পমন্ত্রণালয় এর সমন্বয়ে ত্রিশাঙ্গীয় ও দ্বিশাঙ্গীয় সভার ব্যবস্থাকরন;	আপত্তি পর্যালোচনা	সংখ্যায়	-	-	২৫									
২.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সনুহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য		২০	১৭	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬			
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৫.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৬.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৭.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ডাভা ও বাড়ি ডাভা ডাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			
৮.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনশ্রেণি/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থআতসাত/বিধিবহির্ভূত ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
(উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর)
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (ডাঃ)
নিরীক্ষা বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নামঃ রাজেশ্বর চন্দ্র শীল

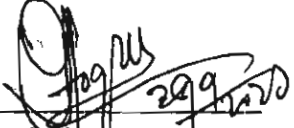
পদবীঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা(ডাঃ)

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পুনরুৎপাদন অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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.	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর ও শিল্পমন্ত্রণালয় এর সমন্বয়ে ত্রিপর্যায় ও বিশপর্যায় সত্বর ব্যবস্থাকরন;	আপত্তি পর্যালোচনা	সংখ্যায়	-	-	-									
২.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য		২০	১৭	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬			
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৫.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৬.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৭.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতা ও বাড়ি ভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			
৮.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনগ্রেড/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্থআড়সাত/বিধিবহির্ভূত ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (ডাঃ)
নিরীক্ষা বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন
নিরীক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নামঃ শাহীন আহমেদ

পদবীঃ নিরীক্ষা কর্মকর্তা(ডাঃ)

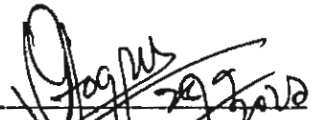
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ(রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অর্থবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১.	বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর ও শিল্পমন্ত্রণালয় এর সমন্বয়ে ত্রিশকীয় ও বিশকীয় সভার ব্যবস্থাকরন;	আপত্তি পর্যালোচনা	সংখ্যায়	-	-	-									
২.	বিসিক প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় এবং জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের (জেলা ও শিল্পনগরী) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য		২০	১৭	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬			
৩.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী ছুটি নগদায়ন এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৪.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সিপিএফ ৮০% ও চূড়ান্ত হিসাব এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৫.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী গ্র্যাচুইটি এর অর্থের প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারির ব্যক্তিগত নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৬.	বিভিন্ন ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের কাজ সমাপ্তি সাপেক্ষে চূড়ান্ত বিল নিরীক্ষণ করে নথি হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৬০	৫১	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪			
৭.	বিসিকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতা ও বাড়ি ভাড়া ভাতার প্রাপ্যতা ও হিসাব নিরীক্ষণ করে হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			
৮.	বিসিকে কর্মরত সিলেকশনশ্রেণি/টাইমস্কেল/বেতনসমতা/পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ করে বেতন সীট অনুমোদনের জন্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য		৪০	১৫	১৫	১৪	১২	১১	৯	০৮	৬			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদিথাকে)

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন, বিভিন্ন ক্ষেত্রে অর্ধআড়সাত/বিশিবহির্ভূত ঘটনার তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় পরিদর্শন।


15/07/2021

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উপস্থাপক/স্বাক্ষর, পদবী ও স্বাক্ষর

প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা (ডাঃ)
নিরীক্ষা বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

বাজেট শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

পদবীঃ সহকারী নিয়ন্ত্রক (ভাঃ)

মোঃ নিজাম উদ্দিন

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন

কর্মকৃতি নির্দেশক

একক

২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন

২০২১-২০২২ লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)

ক্রমিক অংক

২	৩	৪	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								১৪	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
বিসিকের অধীনস্থ কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত বাজেট চূড়ান্ত পরীক্ষা করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫৫
বাজেট অতিরিক্ত ব্যয়ের অনুমোদনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	আপত্তি নিষ্পত্তি	"	১০	০	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
জিওবি অর্থ ছাড়ের জন্য নথি উপস্থাপন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
বার্ষিক অনুন্নয়ন বাজেট প্রস্তুত করতঃ পর্ষদ সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
ম্যানেজমেন্ট রিপোর্ট তৈরি করে শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১২	০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রস্তুত করতঃ অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
ডিএসএল পরিশোধের জন্য নথি উপস্থাপন ও প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
স্যাভর বাজেট তৈরি করে অনুমোদনের জন্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
মূলধনী খাতের ব্যয়ের নিমিত্তে কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১০০	৯৫	১০০	৯৮	৯৬	৯৪	৯০	৮৮	৮২			
বিভিন্ন কার্যালয় থেকে আগত বাজেট সম্পর্কিত চিঠি নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ	নথি প্রেরণযোগ্য	"	২৫০	২৩০	২৫০	২৪৫	২৪০	২৩৫	২৩০	২২৫	২২			০

যাপনযোগ্য কাজ (যদি থাকে) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কমিটি ও উপকমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন। তাছাড়া শিল্প মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন মিটিং-এ অংশ গ্রহণ ও সমন্বয় সাধন।

১৩ তারিখ
১৩/০৮/২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন(বিসিক)
বাজেট শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

পদবীঃ বাজেট অফিসার

কর্তার নামঃ মো: সাইফুল ইসলাম

ক্রঃ সং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	বিসিকের অধীনস্থ কার্যালয়সমূহ থেকে প্রাপ্ত বাজেট চূড়ান্ত পরীক্ষা করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা।	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যায়	১৫৫	১৫৫	১৫৫	১৫০	১৪৫	১৪০	১৩৫	১৩০	১২৫
২	বাজেট অতিরিক্ত ব্যয়ের অনুমোদনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	আপত্তি নিষ্পত্তি	"	৯	০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩
৩	জিওবি অর্থ ছাড়ের জন্য নথি উপস্থাপন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৪	ম্যানেজমেন্ট রিপোর্ট তৈরি করে শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১২	০	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬
৫	মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রস্তুত করতঃ অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৮	৭	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
৬	ডিএসএল পরিশোধের জন্য নথি উপস্থাপন ও প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৩	৩	২	২	১	১
৭	স্যাভর বাজেট তৈরি করে অনুমোদনের জন্য শিল্প মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৮	বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৯	মূলধনী খাতের ব্যয়ের নিমিত্তে কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০
১০	বিভিন্ন কার্যালয় থেকে আগত বাজেট সম্পর্কিত চিঠি নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১৮০	১৭০	১৮০	১৮০	১৭০	১৬০	১৫০	১৪০	১৩০

বিবরণিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্তৃপক্ষের বিশেষ নির্দেশনায় বিভিন্ন কমিটিতে দায়িত্ব পেয়ে প্রতিবেদন প্রদান।

১৫/১১/২০২১

স্বাক্ষরিত -
১৬/১১/২০২১
উপস্থাপন
(বাজেট)

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

নকশা কেন্দ্র

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বাজেট শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

পদবীঃ সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

।।।।।
নামঃ মেহেদী হাসান রেজা

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ব্লটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন

কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বেতন ভাতার পে-শীট তৈরি ও নথিতে উপস্থাপন।	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বেতন ভাতার পে-শীট তৈরি ও নথিতে উপস্থাপন।	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যায়	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
বাজেট অতিরিক্ত ব্যয়ের অনুমোদনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং হিসাব ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	আপত্তি নিষ্পত্তি	"	৯	০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
জওবি অর্থ ছাড়ের জন্য নথি উপস্থাপন ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৩	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪		
মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রভুত করতঃ অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮		
উএসএল পরিশোধের জন্য নথি উপস্থাপন ও প্রেরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪		
লুধনী খাতের ব্যয়ের নিমিত্তে কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	৯৫	৯০	৯৫	৯২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
বিভিন্ন কার্যালয় থেকে আগত বাজেট সম্পর্কিত চিঠি নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ।	নথি প্রেরণযোগ্য	"	১০০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		

পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে) এছাড়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন।

১৬.০৭.২০২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)

বাজেট শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ

কার্যালয়ের নামঃ বাজেট শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ

ক্র.নং	কর্মকর্তাগণের গ্রেড	কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী	ত্রৈমাসিক কাজের অগ্রগতির হার				ক্রমপুঞ্জিত অর্জন	মন্তব্য
				১ম (জুলাই'২০-সেপ্টেম্বর'২০)	২য় (অক্টোবর'২০-ডিসেম্বর'২০)	৩য় (জানুয়ারী'২১-মার্চ'২১)	৪র্থ (এপ্রিল'২১-জুন'২১)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
০১	৯ম গ্রেড	মোঃ নিজাম উদ্দিন	সহকারী নিয়ন্ত্রক(ডা:)	২৫%	২৫%	১৫%	২০%	৮৫%	
০২	৯ম গ্রেড	মোঃ সাইফুল ইসলাম	বাজেট অফিসার	২৫%	২৫%	১০%	১৫%	৭৫%	

১৬.০৭.২০২১
তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
মোঃ নিজাম উদ্দিন
সহকারী নিয়ন্ত্রক (বাজেট)
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
নকশা কেন্দ্র
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্তার নাম: জেসমিন নাহার

পদবী: প্রধান

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	সময়
			লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
মেলা আয়োজন	আয়োজন	সংখ্যা	০৬	০২ (করোনা পরিস্থিতির কারণে আয়োজন করা সম্ভব হয়নি)	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১	০০	-		
প্রশিক্ষণ ১৩ টি ট্রেডে (বাৎসরিক) অভ্যন্তরিন ৭৮ টি বহিরাঙ্গন ১২টি	প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৯০	৩৫ (প্রশিক্ষণ স্থগিত ছিল মহামারির জন্য)	৯০	৮১	৭২	৬০	৫৫	৪৫	৩৫	-		
নকশা বিতরণ (১৪২০টি) তদারকীকরণ	বিতরণকৃত নকশা (উদ্যোক্তাদেরকে)	সংখ্যা (কপি)	১৪২০	১৫৪৮	১৪২০	১২৭০	১১৩০	৯৯০	৮৫০	৭০০	৫৬০	-		
নকশা উদ্ভাবন তদারকীকরণ	উদ্ভাবন	সংখ্যা	৪২০	৪৮৮	৪২০	৩৭০	৩৩০	২৯০	২৫০	২১০	১৬৫	-		

নির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে): সময় সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ দায়িত্ব সম্পাদন করা, বিভিন্ন দপ্তর সংস্থার সাথে নকশা কেন্দ্রের উন্নয়ন বিষয়ে যোগাযোগ স্থাপন, মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরাসরি প্রদত্ত বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় সাধন।

২৮.০৭.২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
নকশা কেন্দ্র

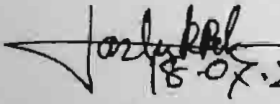
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: এ. কে. এম. ফজলুর রহমান

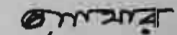
পদবী: উর্ধ্বতন নকশাবিদ

ক্র.নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ক্লস্টার বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	নকশা প্রণয়ন	উদ্ভাবন	সংখ্যা	৪৮	৪৮	৪	৪৪	৪০	৩৬	২৮	২৪	২০	-	
২	প্রশিক্ষণ তদারকি	প্রশিক্ষণ পরিচালনা	সংখ্যা	১৮	৯ (প্রশিক্ষণ স্থগিত ছিল মহামারির জন্য)	১	১৫	১২	০৯	০৬	০৪	০২	-	
৩	নকশা বিতরণ (উদ্যোক্তাদেরকে)	বিতরণ	সংখ্যা (কপি)	১২০	৫৮৪	১২	১১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে): নকশা কেন্দ্র আয়োজিত মেলায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ঘায়তু পালন, বিসিকের বিভিন্ন প্রকল্প, বিভাগ, শাখার বিভিন্ন প্রকাশনায় সহায়তা করা, সময় সময়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্দেশিত কার্য সম্পাদন (বিভিন্ন ধরনের নকশা প্রণয়ন)।


১৪.০৭.২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



১৮.০৭.২০২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

জেসমিন নাহার
প্রধান নকশাবিদ
নকশা কেন্দ্র, বিসিক, ঢাকা।

মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২০-২০২২ এর ছক

২০২১-২০২২ পর্যন্ত বিবেচ্য

কর্মকর্তার নাম : শাহীনা ইসলাম পদবী : সহকারী প্রধান নকশাবিদ (ডঃ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদন যোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন।	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও তারিখ		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত/প্রাপ্ত নাথাকার
				লক্ষ্যমাত্রা	তারিখ	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	নকশা প্রণয়ন	উন্নয়ন	সংস্থা	১৬	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩		
২	প্রশিক্ষণ আয়োজিকরণ	প্রশিক্ষণ পরিচালনা	সংস্থা	২২	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯		

অনির্ধারিত / পরিচালন অযোগ্য যেসকল কাজে কর্মকর্তার নির্দেশন মতো কর্মসম্পাদন একক (কর্ম আয়োজিক মেন্ডে) পূরণ হইবে। বিধি এম বিধি প্রকাশনার নকশা প্রণয়ন, মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত কার্য, বিচারালয়ে প্রশিক্ষণ পরিচালনা, বিচার মেলায় অংশ গ্রহণকালে বিধিভেদে পূরণ সাহায্য প্রদান।

Shahina Islam
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর
 শাহীনা ইসলাম
 সহকারী প্রধান নকশাবিদ
 নকশা কেন্দ্র, বিসিক
 ঢাকা।

Shahina Islam
 ২৬-০৭-২০২২
 সহকারী / উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর ও তারিখ
 জেসমিন নাহার
 প্রধান নকশাবিদ
 নকশা কেন্দ্র, বিসিক, ঢাকা।

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২

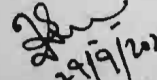
কর্মকর্তার নামঃ জনাব মির্জা রায়

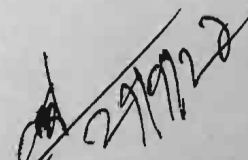
পদবী: ব্যবস্থাপক, কর্মব্যবস্থাপনা শাখা, প্রশাসন বিভাগ

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (%)	বৎসর শেষে প্রদত্ত পর্যালোচনা সম্মত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	কর্মব্যবস্থাপনা শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক তত্ত্বাবধানে উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব কে সহায়তা প্রদান	কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক তত্ত্বাবধায়ন	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
২	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সত্বর জবাব প্রদানের জন্য নথি উপস্থাপনের তত্ত্বাবধায়ন	নথি উপস্থাপনে তত্ত্বাবধায়ন	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী, পদোন্নতি, ডিপিসি ও প্রশাসনের সকল কর্মকাণ্ডের নথি উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব এর নিকট উপস্থাপন	নথি উপস্থাপিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গ্র্যাচুইটি, সিপি ফান্ড চূড়ান্ত, মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গোষ্ঠীবীমা পরিশোধ, অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পরিশোধকৃত টাকার সনদপত্র প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৫	প্রবিধানমালা, সংসদীয় কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন	প্রবিধানমালা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৬	অর্গানোগ্রাম পুনর্গঠন বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৭	পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত প্রস্তাব প্রেরণের কার্যাবলি তত্ত্বাবধান	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

এছাড়া কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন।


২৭/৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


০২/৭/২০২১
ওদারকারী/উৎসর্ক কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ জনাব শামীম আক্তার মাসুম

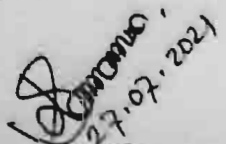
পদবী: উপব্যবস্থাপক, কর্মব্যবস্থাপনা শাখা, প্রশাসন বিভাগ

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (%)	কংসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	কর্মব্যবস্থাপনা শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক তত্ত্বাবধানে দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন	কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বিক তত্ত্বাবধায়ন	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
২	মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সত্বর জবাব প্রদানের জন্য নথি উপস্থাপনের তত্ত্বাবধায়ন	নথি উপস্থাপনের তত্ত্বাবধায়ন	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী, পদোন্নতি, ডিপিপি ও প্রশাসনের সকল কর্মকান্ডের নথি সহকারী মহাব্যবস্থাপকের নিকট উপস্থাপন	নথি উপস্থাপিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৪	বিসিকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আচরণ ও শৃংখলা সংক্রান্ত কার্যক্রম ও বিভাগীয় মামলা বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৫	প্রবিধানমালা, সংসদীয় কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন	প্রবিধানমালা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৬	অর্গানোগ্রাম পুনর্গঠন বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	
৭	পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত প্রস্তাব প্রেরণের কার্যাবলি তত্ত্বাবধান	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	

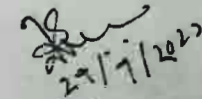
অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

এছাড়া কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


27.07.2021

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


27/7/2021

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan)

কর্মকর্তার নামঃ জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন

পদবী: কর্মীব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (%)	বাস্তব শেবে অর্জন পর্যালোচনা সময় পর্যায় প্রদর্শন/প্রাপ্ত নম্বর (২০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন	কার্যক্রম সম্পাদিত	তারিখ			৩০/১১/২০ ২১	৩১/১২/২০ ২১	৩১/০৩/২০ ২২	৩০/০৬/২০ ২২				
২	মন্ত্রণালয়ে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা			৬০	৫৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	
৩	সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন/হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন/হালনাগাদকৃ ত	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪৫	
৪	বিসিকের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের কার্যক্রম গ্রহণ	পদ স্থানান্তরিত	সংখ্যা			৩০	২৫	২০		১৫	১০	৫	
৫	মন্ত্রণালয়ে পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা			৩৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৫	
৬	পিআরএল এর তালিকা প্রস্তুতকরণ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল এর নথি উপস্থাপন	নথি উপস্থাপিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
৭	শিল্প মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রকার পত্রের জবাবসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন ও প্রেরণ	নথি উপস্থাপিত ও পত্র প্রেরিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
৮	মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত যাবতীয় কর্মকান্ড সম্পাদন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	

কর্মীব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালনের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসাবে সহকারী অনুবন্ধ সদস্য, বিপণন ব্যবস্থাপনা বিভাগ, স্কিটি, হিসাবে দায়িত্ব পালন।
এছাড়া কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২৭/৭/২০২২
উদারককারী/উর্গতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্ম পরিকল্পনা (Individual Action Plan)

কর্মকর্তার নামঃ জনাব মো: খলিলুর রহমান

পদবীঃ কর্মীব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা

ক্রম নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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	মন্ত্রণালয়ে পদ সূচনের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সূচনের প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা			৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫		
২	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত যাকতীয় কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন	কার্যক্রম সম্পাদিত	তারিখ			০০/১১/২০ ২১	০১/১২/২১	০১/০৩/২০ ২২	০০/০৬/২০ ২১					
৩	উর্দভন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রতিবেদন তৈরি এবং বিতরণ	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
৪	সিটিজেন চার্টার ও শূন্যচার সংক্রান্ত প্রতিবেদন তৈরি ও প্রেরণ (ত্রৈমাসিক)	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা			৪	৩	২						
৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রতিবেদন তৈরি এবং বিতরণ	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
৬	মন্ত্রণালয়ে পদ সংরক্ষনের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা			২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৫		
৭	নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্য ব্যবস্থাপনা	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
৮	অনারকারী/উর্দভন কর্মকর্তার সনদা জায়েগ পাশন	জায়েগ পাশিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০		
৯	মাসিক পদবর্ত সনদ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	সংখ্যা			১১	১০	৮	৬	৫	৪	৩		

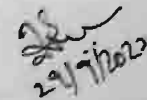
**** অতিরিক্ত/পরিমার্ণ জায়েগ কাজ (যদি থাকে)

**** মাসিক বিধির চিত্রী প্রকৃত ও বিতরণ এবং সকল কর্মপ্রক্রিয়া ডিজিটালাইজডকরণ প্রচেষ্টা।



২৭.০৭.২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ খলিলুর রহমান
কর্মীব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা
ক্রমসংক্রান্ত বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।



অনারকারী/উর্দভন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan)

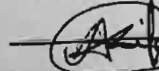
কর্মকর্তার নামঃ জনাব আরিফ হোসেন

পদবী: কর্মীব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা

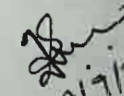
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন (%)	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন	কার্যক্রম সম্পাদিত	তারিখ			৩০/১১/২০ ২১	৩১/১২/২০ ২১	৩১/০৩/২০ ২২	৩০/০৬/২ ০২২				
২	মন্ত্রণালয়ে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরিত	সংখ্যা			৬০	৫৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	
৩	সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন/হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠিত/হালনাগাদকৃ ত	%			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪৫	
৪	মন্ত্রণালয়ে পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরিত	পদ সংখ্যা			৩০	২৫	২০	১৮	১৫	১০	৫	
৫	পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব প্রেরণ	পদ সংখ্যা			২০	১৮	১৫	১২	১০	৮	৫	
৬	পিআরএল এর তালিকা প্রস্তুতকরণ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল এর নথি উপস্থাপন	নথি উপস্থাপিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
৭	শিল্প মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সকল প্রকার পত্রের জবাবসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন ও প্রেরণ	নথি উপস্থাপিত ও পত্র প্রেরিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
৮	বিসিকের জনবল তথ্য হালনাগাদকরণ ও হালনাগাতকৃত তথ্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ দপ্তরে প্রেরণ	জনবল তথ্য হালনাগাদকরণ	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
৯	এপিএ প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	
১০	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত যাবতীয় কর্মকাল সম্পাদন	কার্যক্রম সম্পাদিত	%			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	

এছাড়া কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

 ২৭/০৭/২০২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


২৭/৭/২০২১

শুংখলা শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বিনিক ঢাকায় কর্মরত কর্মকর্তাদের IAP (Individual Action Plan)

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নামঃ নোঃ প্রাক্তিবুল হান্নান

পদবীঃ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ক্রঃ সং	কর্মসম্পাদন যোগ্যকার (রুলীন বা বিশেষ বার্ষিক) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	সকামসং (বিকল্প সকামসং)								প্রকৃত কর্তন	বৎসর শেষে আ- পর্যবেক্ষণের সময় পর্যায় প্রদ প্রায় বছর (১০-৪)
				১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
১	বিনিকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, পনোমসি, হ্রস্ব পানম, হাটিক বিক্রি, স্বপ্ন, মোটরসাইকেল চাল, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, বহিঃ সংযোগে ভুক্তি, অবসরপ্রাপ্ত ও চাকুরী হতে পদত্যাগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আর্থনীয় গণনাতির সময় বিভাগীয় মহানসহকারে কর্তৃপক্ষ করায় ননি উপস্থাপন।	মহানসহ প্রদান ও উপস্থাপন	দিন (কর্মদিবস)	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭			
২	বিনিকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আচরণ ও কৃৎসা সংক্রান্ত বিষয়ে বিভাগীয় কার্যক্রম ও বিভাগীয় মানস্যা বিষয়ক কার্যক্রম প্রেরণ ও সিদ্ধান্তের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।	কার্যক্রম প্রদান ও উপস্থাপন	দিন (কর্মদিবস)	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২			
৩	অতিরিক্ত প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত আবেদনসমূহের অবহিতকরণ করা হয়েছিল।	সহ ব্যয়সহ	সংখ্যা	০২	০২								
৪	বিভাগীয় মানস্যা সম্পর্কিত মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পিঙ্গ মহানসহ প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাকরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩			
৫	বিভাগীয় মানস্যা সম্পর্কিত মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এম আই এস বিভাগে প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাকরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩			
৬	অতিরিক্ত প্রতিকার ব্যবস্থার (GRS) মাসিক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মহানসহ প্রেরণ সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন।	প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			
৭	বিনিকের APA সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট আবেদন অবশেষে মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এম আই এস বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ।	প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			


Signature

নোঃ প্রাক্তিবুল হান্নান
সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, শুংখলা শাখা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল খালেক পদবি : প্রধান প্রকৌশলী

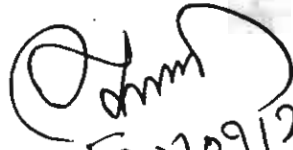
ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০	২০০	১৮০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	০৮		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		



 ২০. ০৭. ২০২১
 প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল খালেক
 প্রধান প্রকৌশলী
 বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : মোঃ তারিকুল আলম পদবি : উপ-প্রধান প্রকৌশলী

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কুটির বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫			০৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০	২০০	১৮০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	০৮		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১	-	-		

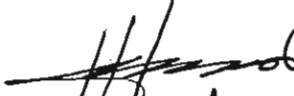

 20/09/2022
 (মোঃ তারিকুল আলম)
 উপ-প্রধান প্রকৌশলী
 পুরকৌশল বিভাগ
 বিসিক, ঢাকা।


 20.09.2022
 প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল খালেক
 প্রধান প্রকৌশলী
 বিসিক, ঢাকা।

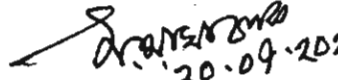
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : মোঃ নিজাম উদ্দিন পদবি : নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কিটন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫		
০৩।	মাসিক সময় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নায়ী উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		


20/07/2021

মোঃ নিজাম উদ্দিন
নির্বাহী প্রকৌশলী
পুরকৌশল বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।



20.07.2021

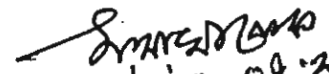
প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল খালেক
প্রধান প্রকৌশলী
বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : সৈয়দ আহামদ পদবি : নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নায়ী উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		

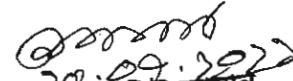

২০/০৭/২০২১
সৈয়দ আহামদ
নির্বাহী প্রকৌশলী
পুরকৌশল বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

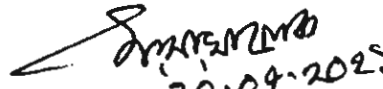

২০-০৭-২০২১
সকৌ: মো: আব্দুল খালেক
প্রধান প্রকৌশলী
বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : এম. এম. বদিউজ্জামান পদবি : সহকারী প্রকৌশলী

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কুটির বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫			০৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		


 20.04.2022
 এম. এম. বদিউজ্জামান
 সহকারী প্রকৌশলী
 সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ডিভিশন
 বিসিক, ঢাকা।


 20.04.2022
 প্রকৌঃ মোঃ আব্দুল খালেক
 প্রধান প্রকৌশলী
 বিসিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : তারেক খান পদবি : কারিগরী কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		

তারেক খান
কারিগরী কর্মকর্তা (সিভিল)
পুরকৌশল বিভাগ
বিলিক, ঢাকা

আব্দুল খালেক
২০.০৭.২০২১
খান প্রকৌশলী
বিলিক, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম : মোহাম্মদ আতিকুর রহমান পদবি : কারিগরী কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কুটির বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫			০৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১।	পূর্ত কাজের টেন্ডার আহ্বান	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮		
০২।	পূর্ত কাজের টেন্ডার মূল্যায়ন ও চুক্তি স্বাক্ষর	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৬২	৬২	৬২	৬২	৬০	৫৭	৫২	৪৮	৪৫		
০৩।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
০৪।	পূর্ত কাজের তদারকিকরণ	তদারকিকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০৫।	ঠিকাদারের নতুন লাইসেন্স প্রদান	প্রদানকৃত	সংখ্যায়	১২৬	১২৬	১২৬	১২৬	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫		
০৬।	ঠিকাদারের লাইসেন্স নবায়ন	নবায়নকৃত	সংখ্যায়	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৩০৩	৪০০	৩৮০	৩৬০	৩০০	১৫০		
০৭।	পূর্ত কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত	প্রস্তুতকৃত	সংখ্যায়	৪০	৪০	৪০	৪০	২০	১৮	১৬	১৪	১২		
০৮।	বিভিন্ন উন্নয়ন মূল কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০৯।	পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়নমূলক কাজের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ ও এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যায়	১২	১২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬		
১০।	নতুন প্রকল্প স্থাপনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাব তৈরির জন্য পূর্ত কাজের প্রাক্কলন তৈরি ও পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ	প্রাক্কলন তৈরি ও প্রেরিত	সংখ্যায়	-	০৬	-	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
১১।	উন্নয়নমূলক কাজ মনিটরিং করে চূড়ান্ত বিল নিষ্পত্তিকরণ	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১২।	লে-আউট অনুমোদন (৭ম তলা-১০ম তলা)	সম্পন্নকৃত	সংখ্যায়	০৩	০৩	০৩	০৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১		

Rhanir
26/09/2022
মোহাম্মদ আতিকুর রহমান
কারিগরী কর্মকর্তা
সুপারভাইজার বিভাগ
বিসিক, ঢাকা

স্বাক্ষর
26/09/2022
প্রকৌ: মো: আব্দুল খালেক
প্রধান প্রকৌশলী
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
সম্প্রসারণ শাখা

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
কর্মকর্তার নাম: সরোয়ার হোসেন, পদবী: উপমহান্যবস্থাপক (জা:)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)										প্রকৃত অর্জন	কর্মসম্পাদন শেষে অবশিষ্ট পর্যবেক্ষণ সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০- ৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
১	২	৩	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	১৮	১৫
০১.	[১.৪] প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত প্রজেক্ট প্রফাইল	সংখ্যা	৪	৪	৪ টি	৩	২	১								
০২.	[১.১১] শিল্প ইউনিট নিবন্ধন	[১.১১.১] নিবন্ধিত শিল্প ইউনিট	সংখ্যা	৪৯৭	৪৯৭	১০০০০ টি	৮০০০	৬০০০	৪০০০	২০০০	১০০০	৪০০০	২০০০	১০০০	২০০০		
০৩.	[২.৪] লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও অয়োডিনযুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.১] প্রশিক্ষিত লবণ মিলে কর্মরত জনবল	সংখ্যা	-	-	৪০০ জন	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৫০	২০	২০		
০৪.	[৫.১] লবণ উৎপাদনে সহায়তা	[৫.১.১] উৎপাদিত লবণের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	১৫.৫০	১৬.৫১	১৫.৭৫ লক্ষ মে. টন	১৩.০০	১১.০০	৯.০০	৭.০০	৫.০০	৩.০০	১.০০	১.০০	১.০০		
০৫.	দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে লবণ চাষীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	লক্ষ মে. টন	৫৬০	২২০০	৯০০ জন	৮০০	৭০০	৬০০	৫০০	৪০০	৩০০	২০০	১০০	১০০		
০৬.	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ প্রদান	কোটি টাকা	২৩০	২২১.৩১	৩০০ কোটি	২৭৫	২৫০	২২৫	২০০	১৭৫	১৫০	১২৫	১০০	১০০		
০৭.	ই নথি নিষ্পত্তিকরণ ও পত্র জারি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	১০%	১০%		
০৮.	হার্ড ফাইলে বিভিন্ন নথি নিষ্পত্তিকরণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	৮০%	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	১২%	১০%	৮%	৬%	৪%	২%		

০৯.	বিসিক জেলা কার্যালয়সমূহের নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৬৪ টি	৬০	৫৫	৫০	৪৫	
১০.	শিল্প ইউনিট পরিদর্শন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১২০ টি	১১১	১০০	৯০	০৮	
১১.	বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও স্মরণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	৭৫	১৬	১৪	১২	
১২.	বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৩০ টি	২৬	২২	১৮	১৪	
১৩.	উদ্যোক্তাদের পরামর্শ প্রদান	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১০০ টি	৯০	৮৭	৭৬	৬০	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪.	উচ্চতন কর্মকর্তাদের নির্দেশিত কর্ম সম্পাদন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	১৮	১৬	১৪	১২	
-----	--	----------------------	--------	---	---	-------	----	----	----	----	--

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করণরেখন (বিসিক)
সম্প্রসারণ শাখা

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: কাউশার-ই-জামাত, পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬			৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১.	[১.৪] প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত প্রজেক্ট প্রফাইল	সংখ্যা	৩	৩	৩ টি	২	২	১					
০২.	[১.১১] শিল্প ইউনিট নিবন্ধন	[১.১১.১] নিবন্ধিত শিল্প ইউনিট	সংখ্যা	১	১	১ টি	১	১	১	১	১	১	১	১
০৩.	[২.৪] লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও অয়োডিনযুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.১] প্রশিক্ষিত লবণ মিলে কর্মরত জনবল	সংখ্যা	-	-	২০০ জন	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১০০	৯০	৮০
০৪.	[৫.১] লবণ উৎপাদনে সহায়তা	[৫.১.১] উৎপাদিত লবণের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	৩.৮৮	৪.১২৭৫	১৫.৭৫ লক্ষ মে. টন	১৩.০০	১১.০০	৯.০০	৭.০০	৬.০০	৫.০০	৪.০০	৩.০০
০৫.	দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে লবণ চাষীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	লক্ষ মে. টন	১৪০	৫৫০	-	-	-	-	-	-	-	-	-
০৬.	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ প্রদান	কোটি টাকা	২৩০	২২১.৩১	১০০ কোটি	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০
০৭.	ই নথি নিশ্চিতকরণ ও পত্র জারি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%
০৮.	হার্ড ফাইলে বিভিন্ন নথি নিশ্চিতকরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	৮০%	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	১২%	১০%	৯%	৮%	৭%

০৯.	বিসিক জেলা কার্যালয়সমূহের নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৬৪ টি	৬০	৫৫	৫০	৪৫
১০.	শিল্প ইউনিট পরিদর্শন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১২০ টি	১১১	১০৫	৯৯	০৭
১১.	বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	৭৭	১৬	১৪	১২
১২.	বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৩০ টি	২৬	২২	৭	৪৯
১৩.	উদ্যোক্তাদের পরামর্শ প্রদান।	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১০০ টি	৯০	০৭	০৬	৬০

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪.	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশিত কর্ম সম্পাদন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	৭৯	৬৯	৪৯	১২
-----	--	----------------------	--------	---	---	-------	----	----	----	----

G. G. G.
১৭.০৪.২০১৫

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
সম্প্রসারণ শাখা

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: এস এম রেজওয়ানুল ইসলাম, পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ যেটিনি বা বিশেষ দায়িত্ব গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০১.	[১.৪] প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত প্রজেক্ট প্রফাইল	সংখ্যা	৩	৩	৩ টি	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০২.	[১.১১] শিল্প ইউনিট নিবন্ধন	[১.১১.১] নিবন্ধিত শিল্প ইউনিট	সংখ্যা	১২৪	১২৪	২৫০০ টি	২৩০০	২১০০	১৯০০	১৭০০					
০৩.	[২.৪] লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও অয়োডিনযুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.১] প্রশিক্ষিত লবণ মিলে কর্মরত জনবল	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
০৪.	[৫.১] লবণ উৎপাদনে সহায়তা	[৫.১.১] উৎপাদিত লবণের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	১.৮৮	৪.১২৭৫	১৫.৭৫ লক্ষ মে. টন	১৩.০০	১১.০০	৯.০০	৭.০০					
০৫.	দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে লবণ চাষীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	লক্ষ মে. টন	১৪০	৫৫০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০					
০৬.	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ প্রদান	কোটি টাকা	২৩০	২২১.৩১	১০০ কোটি	৯০	৮০	৭০	৬০					
০৭.	ই-নথি নিষ্পত্তিকরণ ও পত্র জারি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%					
০৮.	হার্ড ফাইলে বিভিন্ন নথি নিষ্পত্তিকরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	৮০%	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	১২%					

০৯.	বিসিক জেলা কাঞ্চালয়সমূহের নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৬৪ টি	৬০	৫৫	৫০	৪৫
১০.	শিল্প ইউনিট পরিদর্শন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১২০ টি	১১০	১০০	৯৫	০৭
১১.	বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	১৭	১৬	১৪	১২
১২.	বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৩০ টি	২৬	২২	১৭	১৪
১৩.	উদ্যোক্তাদের পরামর্শ প্রদান।	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১০০ টি	৯০	৮৭	৭০	৬০

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪.	উদ্ধতন কর্মকর্তাদের নির্দেশিত কর্ম সম্পাদন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	১৮	১৬	১৪	১২
-----	--	----------------------	--------	---	---	-------	----	----	----	----

১৪.৩
১৪.৩
১৪.৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উদ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
সম্প্রসারণ শাখা

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মো: মোস্তফা বিহান, পদবী: লাইসেন্সিং অফিসার

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১.	[১.৪] প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রকৃতি প্রজেক্ট প্রফাইল	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
০২.	[১.১১] শিল্প ইউনিট নিবন্ধন	[১.১১.১] নিবন্ধিত শিল্প ইউনিট	সংখ্যা	১২৪	১২৪	২৫০০	২৩০০	২১০০	১৯০০	১৭০০	১৬০০	১৫০০	১৪০০	১৩০০
০৩.	[২.৪] লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও আয়োডিনযুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.১] প্রশিক্ষিত লবণ মিলে কর্মরত জনবল	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
০৪.	[৫.১] লবণ উৎপাদনে সহায়তা	[৫.১.১] উৎপাদিত লবণের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	৩.৮৮	৪.১২৭৫	১৫.৭৫	১৩.০০	১১.০০	৯.০০	৭.০০	৬.০০	৫.০০	৪.০০	৩.০০
০৫.	দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে লবণ চাষীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	লক্ষ মে. টন	১৪০	৫৫০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	৫০
০৬.	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ প্রদান	কোটি টাকা	২৩০	২২১.৩১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০
০৭.	ই নথি নিশ্চিতকরণ ও পত্র জারি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%
০৮.	হার্ড ফাইলে বিভিন্ন নথি নিশ্চিতকরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	৮০%	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	১২%	১০%	৯%	৮%	৭%

০৯.	বিসিক জেলা কার্যালয়সমূহের নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৬৪ টি	৬০	৫৫	৫০	৪৫
১০.	শিল্প ইউনিট পরিদর্শন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১২০ টি	১৫১	১০১	৯৯	০৭
১১.	বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	৭১	৬১	৪১	১২
১২.	বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	৩০ টি	২৬	২২	৭১	৪৪
১৩.	উদ্যোক্তাদের পরামর্শ প্রদান।	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	১০০ টি	৯০	০৭	০৬	৬০

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪.	উর্কতন কর্মকর্তাদের নির্দেশিত কর্ম সম্পাদন	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	সংখ্যা	-	-	২০ টি	৭১	৬৬	৪৪	১২
-----	--	----------------------	--------	---	---	-------	----	----	----	----

স্বাক্ষর
২১/০৮/২০২০

তদারককারী/উর্কতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
সম্প্রসারণ শাখা

কর্মকর্তার নাম: ফারজানা ফেরদৌসি, পদবী: লাইসেন্সিং অফিসার

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ 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	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০১.	[১.৪] প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন	[১.৪.১] প্রণীত প্রজেক্ট প্রফাইল	সংখ্যা	১	১	১ টি	-	-	-	-	-	-	-	-	
০২.	[১.১১] শিল্প ইউনিট নিবন্ধন	[১.১১.১] নিবন্ধিত শিল্প ইউনিট	সংখ্যা	১২৪	১২৪	২৫০০ টি	২৩০০	২২০০	১৯০০	১৯০০	১৯০০	১৯০০	১৯০০	১৯০০	
০৩.	[২.৪] লবণ প্রক্রিয়াজাতকরণ ও আয়োডিনযুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.৪.১] প্রশিক্ষিত লবণ মিলে কর্মরত জনবল	সংখ্যা	-	-	২০০	১৭৫	১৫০	১২৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
০৪.	[৫.১] লবণ উৎপাদনে সহায়তা	[৫.১.১] উৎপাদিত লবণের পরিমাণ	লক্ষ মে. টন	৩.৮৮	৪.১২৭৫	১৫.৭৫ লক্ষ মে. টন	১৩.০০	১১.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	৯.০০	
০৫.	দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে লবণ চাষীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	লক্ষ মে. টন	১৪০	৫৫০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
০৬.	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ	শিল্প আইআরসি'র সুপারিশ প্রদান	কোটি টাকা	২৩০	২২১.৩১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
০৭.	ই নথি নিশ্চিতকরণ ও পত্র জারি	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	২০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	
০৮.	হার্ড ফাইলে বিভিন্ন নথি নিশ্চিতকরণ,	সম্পাদনকৃত কার্যক্রম	শতকরা হার	-	৮০%	২০%	১৮%	১৬%	১৪%	১৪%	১৪%	১৪%	১২%	১২%	

০৯.	বিসিক জেলা কার্যালয়সমূহের নিবন্ধন কার্যক্রম উদারকি,	সংখ্যা	-	-	৬০	৫৫	৫০	৪৫
১০.	শিল্প ইউনিট পরিদর্শন	সংখ্যা	-	-	১১০	১০০	৯০	৮০
১১.	বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ,	সংখ্যা	-	-	৭৫	১৬	১৪	১২
১২.	বিভিন্ন সভায় অংশগ্রহণ	সংখ্যা	-	-	২৬	২২	১৮	১৪
১৩.	উদ্যোক্তাদের পরামর্শ প্রদান।	সংখ্যা	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০

অনির্ধারিত/পরিসাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪.	উদ্ধৃতন কর্মকর্তাদের নির্দেশিত কর্ম সম্পাদন	সংখ্যা	-	-	২০ টি	১৬	১৪	১২
-----	---	--------	---	---	-------	----	----	----



৩১/০৮/২০২৩

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উদ্ধৃতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: এস.এম. বালেক-উল বাসার পদবীঃ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

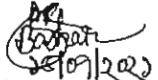
ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (২০২১-২০২২) (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রাপ্ত (১০- ১৫)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৫
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিসিকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৯০	৬২.২৫	৯০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩	বিসিক এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম	%	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৪	বিসিক এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৫	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা এবং কর্মশালার আয়োজন	সংখ্যা		৫	২	৫	৪	৩	২	১	১	১		
৬	APA বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	APA বাস্তবায়িত	%	-	-	১০০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৭	উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়ন	তারিখ	২০-০৭- ২০২০	২৫-০৬- ২০২১	২০- ০৮- ২০২১	২৫-০৯- ২০২১	২৫- ১০- ২০২০	১০- ১২- ২০২১	২৮- ০২- ২০২২	১৭- ০৪- ২০২২	২৫- ০৬- ২০২২		
৮	বিসিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস	সেবার পরিমাণ	%	-	-	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

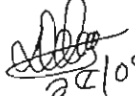
কর্মকর্তার নাম: এস.এম. খালেদ-উল বাসার পদবীঃ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

৯	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিসিকের কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্যদি জানানো	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইটে নিয়মিত হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১০	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১১	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১২	ইনোভেশন ও আইসিটি অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান	প্রকাশিত	রিপোর্ট সংখ্যা	৮	৮	৮	৬	৪	২	১	১	১		
১৩	ইউটিউব চ্যানেল মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৪	মন্ত্রনালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান		%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৫	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	কার্যদি সম্পন্ন	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


 ১৫/০৭/২০২১
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


 ১৫/০৭/২০২১

প্রকৌঃ মোঃ দেলোয়ার হোসেন
 আইসিটি সেল প্রধান
 বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ আবুল হাসান পদবীঃ সমন্বয় কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (২০২১-২০২২) (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অর্জন পর্যালোচনা শতাংশ পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিসিকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৯০	৬২.২৫	৯০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩	বিসিক এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম	%	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৪	বিসিক এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৫	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা এবং কর্মশালার আয়োজন	সংখ্যা		৫	২	৫	৪	৩	২	১	১	১		
৬	APA বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	APA বাস্তবায়িত	%	-	-	১০০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৭	উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়ন	তারিখ	২০-০৭- ২০২০	২৫-০৬- ২০২১	২০- ০৮- ২০২১	২৫-০৯- ২০২১	২৫- ১০- ২০২০	১০- ১২- ২০২১	২৮- ০২- ২০২২	১৭- ০৪- ২০২২	২৫- ০৬- ২০২২		
৮	বিসিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস	সেবার পরিমাণ	%	-	-	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ আবুল হাসান পদবীঃ সমন্বয় কর্মকর্তা

৯	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিসিকের কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্যদি জানানো	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইটে নিয়মিত হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১০	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষণাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষণাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১১	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১২	ইনোভেশন ও আইসিটি অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান	প্রকাশিত	রিপোর্ট সংখ্যা	৮	৮	৮	৬	৪	২	১	১	১		
১৩	ইউটিউব চ্যানেল মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৪	মন্ত্রনালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান		%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৫	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

Md. M. Hossain
২৫/৭/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Md. M. Hossain
২৫/৭/২০২২
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

প্রকৌঃ মোঃ দেলোয়ার হোসেন
আইসিটি সেল প্রধান
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: সুপায়ণ সরকার পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (২০২১-২০২২) (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিসিকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৯০	৬২.২৫	৯০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩	বিসিক এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম	%	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৪	বিসিক এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৫	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা এবং কর্মশালার আয়োজন	সংখ্যা		৫	২	৫	৪	৩	২	১	১	১		
৬	APA বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	APA বাস্তবায়িত	%	-	-	১০০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৭	উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়ন	তারিখ	২০-০৭- ২০২০	২৫-০৬- ২০২১	২০- ০৮- ২০২১	২৫-০৯- ২০২১	২৫- ১০- ২০২০	১০- ১২- ২০২১	২৮- ০২- ২০২২	১৭- ০৪- ২০২২	২৫- ০৬- ২০২২		
৮	বিসিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস	সেবার পরিমাণ	%	-	-	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		



বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: বৃপায়ণ সরকার পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী

৯	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিসিকের কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্যদি জানানো	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইটে নিয়মিত হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১০	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১১	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১২	ইনোভেশন ও আইসিটি অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান	প্রকাশিত	রিপোর্ট সংখ্যা	৮	৮	৮	৬	৪	২	১	১	১		
১৩	ইউটিউব চ্যানেল মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৪	মন্ত্রনালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান		%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৫	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

প্রকৌঃ মোঃ দেবোয়ার হোসেন
 আইসিটি সেল প্রধান
 বিসিক, ঢাকা

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: প্রকৌঃ মোঃ দেলোয়ার হোসেন

পদবীঃ আইসিটি সেল প্রধান

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা (২০২১-২০২২) (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিসিকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৯০	৬২.২৫	৯০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩	বিসিক এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম	%	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৪	বিসিক এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ	সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৫	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা এবং কর্মশালার আয়োজন	সংখ্যা		৫	২	৫	৪	৩	২	১	১	১		
৬	APA বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	APA বাস্তবায়িত	%	-	-	১০০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৭	উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রণয়ন, অনুমোদন, বাস্তবায়ন	তারিখ	২০-০৭- ২০২০	২৫-০৬- ২০২১	২০- ০৮- ২০২১	২৫-০৯- ২০২১	২৫- ১০- ২০২০	১০- ১২- ২০২১	২৮- ০২- ২০২২	১৭- ০৪- ২০২২	২৫- ০৬- ২০২২		
৮	বিসিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস	সেবার পরিমাণ	%	-	-	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		



বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২
আইসিটি সেল

কর্মকর্তার নাম: প্রকৌঃ মোঃ দেলোয়ার হোসেন

পদবীঃ আইসিটি সেল প্রধান

৯	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিসিকের কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্যদি জানানো	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইটে নিয়মিত হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১০	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	কম্পিউটার ল্যাবের রক্ষনাবেক্ষণ ও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	%	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১১	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	আয়োজন ও সহযোগীতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১২	ইনোভেশন ও আইসিটি অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান	প্রকাশিত	রিপোর্ট সংখ্যা	৮	৮	৮	৬	৪	২	১	১	১		
১৩	ইউটিউব চ্যানেল মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৪	মন্ত্রনালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান		%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১৫	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	১০০	১০০	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২০/০৭/২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

প্রকৌঃ মোঃ দেলোয়ার হোসেন
আইসিটি সেল প্রধান
বিসিক, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: অখিল রঞ্জন তরফদার


পদবী : মহাব্যবস্থাপক

..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলা আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৪	২১	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০						
২।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
৩।	আয়োজিত মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলনের ডাটাবেজ তৈরি	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৪।	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৬	৪১০	৩৬৯	৩২৮	২৮৭	২৪৬	২০৫	১৬৪						
৫।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৬।	পণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৭।	কারুপল্লীর তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৮।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৯।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
১০।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রন বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
১১।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১২।	বিসিকের ওয়ান স্টপ সার্ভিস বাস্তবায়নে পরিচালনা টিমের টিম লিডার হিসেবে দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১৩।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৪।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৫।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৬।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৭।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৮।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
১৯।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
২০।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
২১।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২২।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৩।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২৪।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৫।	বিপণন বিভাগের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৬।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মিজানুর রহমান


পদবী : উপব্যবস্থাপক


..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলা আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৪	২১	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০						
২।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
৩।	আয়োজিত মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলনের ডাটাবেজ তৈরি	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৪।	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৬	৪১০	৩৬৯	৩২৮	২৮৭	২৪৬	২০৫	১৬৪						
৫।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৬।	পণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৭।	কার্যপঞ্জীর তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৮।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৯।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
১০।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রন বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
১১।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১২।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৩।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৪।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৫।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৬।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৭।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
১৮।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
১৯।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
২০।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২১।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২২।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২৩।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৪।	বিপণন বিভাগের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৫।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: আলী আজগর নাসির


পদবী : উপব্যবস্থাপক

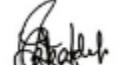
..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলা আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৪	২১	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০						
২।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
৩।	আয়োজিত মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলনের ডাটাবেজ তৈরি	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৪।	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৬	৪১০	৩৬৯	৩২৮	২৮৭	২৪৬	২০৫	১৬৪						
৫।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৬।	পণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৭।	কারুপল্লীর তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৮।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৯।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
১০।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রন বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
১১।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১২।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৩।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৪।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৫।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৬।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৭।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
১৮।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
১৯।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১							
২০।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২১।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২২।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
২৩।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৪।	বিপণন বিভাগের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
২৫।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ জাফর উদ্দিন


পদবী : মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা


..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
২।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৩।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
৪।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৫।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৬।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৭।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	শুধ্চার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১২।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৫।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১৬।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৭।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৮।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আবদুস সালাম

পদবী : বিপণন কর্মকর্তা

..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
২।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৩।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
৪।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রন বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৫।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৬।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৭।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	শুধ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১২।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৫।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১৬।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৭।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৮।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)



২৮/০৭/২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



২৮/০৭/২০২১ খ্রি.

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মাহীর শাহরিয়ার

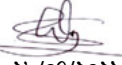
পদবী : বিপণন বিশ্লেষক


..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলা আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৪	২১	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০						
২।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
৩।	আয়োজিত মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ক্রেতা বিক্রেতা সম্মিলনের ডাটাবেজ তৈরি	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৪।	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৬	৪১০	৩৬৯	৩২৮	২৮৭	২৪৬	২০৫	১৬৪						
৫।	পণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৬।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৭।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১২।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৫।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৬।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৭।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৮।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৯।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: রনজিত কুমার সরকার

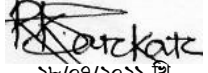
পদবী : বিপণন বিশ্লেষক


..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ফ্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
২।	আয়োজিত মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ফ্রেতা বিক্রেতা সম্মিলনের ডাটাবেজ তৈরি	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৩।	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৬	৪১০	৩৬৯	৩২৮	২৮৭	২৪৬	২০৫	১৬৪						
৪।	পণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৫।	কারুপল্লীর তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৬।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৭।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১২।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৫।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৬।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
	প্রতিবেদন প্রেরণ																		
১৭।	অনিশ্চিত বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৮।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৯।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মাহমুদা পারভীন

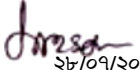
পদবী : বিপণন বিশ্লেষক

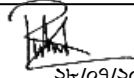
..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	গণ্য ডাইরেক্টরি তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
২।	কারুপল্লীর তথ্য সংকলন ও প্রকাশ	প্রকাশযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-						
৩।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৪।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৫।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৬।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৭।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১১।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১২।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৪।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১৫।	অনিষ্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৬।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
	প্রেরণ																		
১৭।	বিপণন বিভাগের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৮।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: সাইদুর রহমান

পদবী : এনালিস্ট

..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	মেলা/ প্রদর্শনী/ উদ্যোক্তা হাট/ ফ্রেতা বিক্রেতা সম্মিলন/ অনলাইন মেলায় অংশগ্রহণে উদ্যোক্তাদের সহায়তা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৩৬	৭৪	১৩১	১১৫	১০৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫						
২।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৩।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৪।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
৫।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রন বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৬।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৭।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১২।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৫।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৬।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
	প্রতিবেদন প্রেরণ																		
১৭।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩							
১৮।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৯।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

Saidur

২৮/০৭/২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Signature

২৮/০৭/২০২১ খ্রি.

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিপণন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: ফেরদৌসি সুলতানা


পদবী : মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা


..

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর 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	১৪	১৪	১৪	১৪	১৫
১।	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ ওয়েবিনার আয়োজন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
২।	বিসিক অনলাইন মার্কেট চালুকরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	৮০	২০	১৫	১২	১০	৮	৬	৪						
৩।	জি আই পণ্য নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	২	-	১	-	-	-	-						
৪।	পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ বিষয়ক ম্যানুয়াল তৈরি	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	-	১	-	-	-	-						
৫।	এসএমই পলিসি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
৬।	এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৭।	এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৮।	এমআইএস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
৯।	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১০।	সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১১।	শুধাচার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১২।	আইএপি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৩।	সিটিজেন চার্টারের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	-	৩	-	২	-	১						
১৪।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						
১৫।	মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে চাহিত মতামত/ প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০						
১৬।	অনির্পন্ন বিষয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	-	৯	-	৬	-	৩						

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	প্রকৃত অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ)	প্রকৃত অর্জন (এপ্রিল-জুন)	ক্রমপুঞ্জিত	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪							
১৭।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিপণন বিভাগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
১৮।	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন দায়িত্ব পালন	প্রেরণযোগ্য	শতাংশ	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০							
গড় ফলাফল (%) =																			

অনির্ধারিত/ পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১ খ্রি.
তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: জনাব গুলশান আরা বেগম পদবী : উপ-মহাব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	বছর (অথবা পর্যায়) সময় (প্রদত্ত) নম্বর (২০-
				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 সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				২৫/	
২।	শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির बैठকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				২৫/	
৩।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক বিভিন্ন জনসভায় প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরিকরণে তদারকিকরণ এবং মন্ত্রণালয়ের মাসিক সভায় অংশগ্রহণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮				০৬/০৩	
৪।	মাসিক ও ত্রৈমাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বই প্রকাশ তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১৬	১৬	১৬	১৫	১৪	১৩	১২				৬/১৫/	
৫।	এপিএ ও এম আই এস এর লক্ষ্যমাত্রা প্রতিবেদন তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	০২	০১	-	-	-				১/৫/০৩	
৬।	IAP এর লক্ষ্যমাত্রা প্রতিবেদন তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				২৫/	
৭।	এপিএ (ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বাৎসরিক) প্রতিবেদন প্রস্তুত করণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৭	৭	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩					
৮।	বাজেটের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	০৪	০৩	০২	০১	-					
৯।	বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিবেদন প্রস্তুত করণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	০১	-	-	-	-					

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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 (জানুয়ারি-মার্চ)	মুদ্রিত অথবা পর্যাপ্ত প্রমাণ প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১০।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন তদারকিকরণ এবং মন্ত্রণালয়ের মাসিক সভায় অংশগ্রহণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮					
১১।	অর্থনৈতিক সমীক্ষার হালনাগাদ প্রতিবেদন তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	২	০২	০১	-	-	-					
১২।	সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ তৈরিকরণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	০১	-	-	-	-					
১৩।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করলে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮					
১৪।	বিসিকেয় বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	০১	-	-	-	-					
১৫।	এপিএ টিম কমিটির সভার ব্যবস্থাকরণ এবং সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮					
১৬।	অনির্দিষ্ট বিষয়াদি সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮					
১৭।	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত সমূহের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮					

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শাহরিয়ার পারভীন

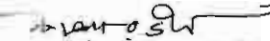
পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক


ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	বছর 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।	ঢাকা বিভাগের এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত	এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	৩(২৫%)		
২।	এমআইএস বই এর বিভিন্ন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের মতব্ব্যের জবাব প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন নিয়ে বই প্রকাশ	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-			
৩।	সেবার বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন (চাহিদা মাফিক) ত্রৈমাসিক	প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-			
৪।	ইন্ডাস্ট্রি প্রতিবেদন (চাহিদা মাফিক) ত্রৈমাসিক	প্রতিবেদন	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	২(২৫%)		
৫।	মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বই প্রকাশ	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	৩(২৫%)		
৬।	ত্রৈমাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বই প্রকাশ	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-			

Shahriyar Parvin

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	পর্যালোচনা সমাপ্তি তারিখ/প্রাপ্ত নম্বর (১০-১)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৭।	এমআইএস লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন (উঃ ও সঃ কর্মকাণ্ড)	নথি প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	১০০%	
৮।	এপিএ লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন (অর্থবছরের)	প্রেরণযোগ্য	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-		
৯।	বিসিকের উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	১০০%	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২০২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

জলশান আরা বেগম
উপমহাব্যবস্থাপক
এম আই এস বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: নাছিনা আকতার

পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিচ্ছিন্ন লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর 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।	নারী সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-
২।	সংস্থা প্রধানদের সাথে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মূখ্য সচিব মহোদয়ের বৈঠকের অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	৩(২৩%)	-
৩।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক বিভিন্ন জনসভায় প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৩৬	৩৬	৩৬	২৪	১২	-	-	-	-	৯(২৫%)	-
৪।	বিসিকের মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রনয়ণ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	০(২৩%)	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

স্বাক্ষর

26.09.2022

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

স্বাক্ষর
26/09/22

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ওলশান আরা বেগম
উপমহাব্যবস্থাপক
এম আই এস বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: ফেরদৌস আরা বেগম

পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	বছর 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।	বিসিক সম্পর্কিত মাসিক কার্যাবলি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-		
২।	বাজেটের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	১(৫০%)	
৩।	বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিবেদন (হালনাগাদ তথ্য)	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৪	৪	১	-	-	-	-	-	-	১(২৫%)	
৪।	অর্থনৈতিক সমীক্ষার হালনাগাদ প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২	১	২	১	-	-	-	-	-	১(৫০%)	
৫।	শিল্প মন্ত্রণালয় সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	৩(২৫%)	
৬।	সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	১(১০০%)	
৭।	বিসিকের মানিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্ৰস্তুতকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮			৭(২৫%)	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

[Signature]
২৫/০৭/২২

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

[Signature]
২৫/০৭/২২

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ওলশান আরা বেগম

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

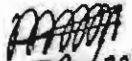
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

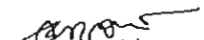
কর্মকর্তার নাম: মোহা: আরিফ উদ্দিন

পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	বছর 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 সংসদের প্রমোভের প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			২৫%		
২।	শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			২৫%		
৩।	বিসিকের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০১	০১	০১	-	-	-	-			-		
৪।	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত প্রতিবেদন তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			২৫%		
৫।	এপিএ (ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বাৎসরিক) প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৭	০৭	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩			২		
৬।	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত সমূহের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণে তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮			২		
৭।	মন্ত্রণালয়ের বিসিক অনুবিভাগের সত্বর সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তদারকিকরণ	উপস্থাপনযোগ্য	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			২৫%		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৫/০৭/২০২২


২৫/০৭/২০২২

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

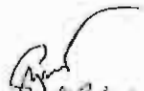
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নাম: জনাব এআরএম মোশফেক হোসেন

পদবী: মূল্যায়ন কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য 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	বছর 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।	বিসিকের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১	১	১	-	-	-	-	-	-	১০০		
২।	সিটিজেন চার্টার ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	২৫%		
৩।	নির্বাচনী ইশতেহার প্রতিবেদন	তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও উপস্থাপন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	২৫%		
৪।	মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহ করা	প্রেরণযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	২৫%		
৫।	এমআইএস বিভাগের অভ্যন্তরীণ সভা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রণয়ন, উপস্থাপন ও বিতরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-	৪(২৫%)		
৬।	সংস্থাপন প্রতিবেদন তৈরি করে প্রেরণ	বিতরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৬/৭/২২


২৬/৭/২২

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ


ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

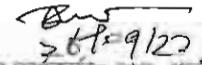
কর্মকর্তার নাম: নাম: জনাব জিনাতারা জাহান দিলরুবা

পদবী : গবেষণা কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন 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	বছর 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।	খুলনা বিভাগের এমআইএস সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			
২।	বিসিকের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী তৈরি করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			
৩।	বিসিকের মাসিক কার্যাবলী প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			
৪।	বিসিকের মাসিক কার্যাবলী প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			
৫।	খুলনা ও চট্টগ্রাম বিভাগের শিল্পনগরীসমূহের এমআইএস সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	-	-			

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২৮/০৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৮/০৭/২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গুলশান আরা বেগম

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৬.	বিভিন্ন বিভাগ/শাখা হতে এপিএ এর মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করা ও মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

Handwritten signature
২৫/০৭/২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Handwritten signature
২৫/০৭/২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

গুলশান আরা বেগম
উপসহায়ক
এম আই এস বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: নাম: জনাব রৌশন আরা

পদবী :মূল্যায়ন কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর 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।	রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের শিল্পনগরীর এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৩ (২৫%)	
২।	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৩ (২৫%)	
৩।	ঢাকা বিভাগের শিল্পনগরীসমূহের ডাটা প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৩ (২৫%)	
৪।	আপ্যায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	নাথি উপস্থাপনযোগ্য	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	২৫%	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

স্বাক্ষর
২৭.০৭.২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

স্বাক্ষর
২৬/০৭/২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

রৌশন আরা বেগম
উপসহায়ক
এম আই এস বিভাগ

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

এমআইএস বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: নাম: জনাব ইয়াসমিন সামাদ

পদবী : মূল্যায়ন কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিন 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	বছর 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।	রাজশাহী, চট্টগ্রাম ও খুলনা বিভাগের শিল্পনগরীসমূহের ভাটা প্রস্তুত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮					
২।	বিভিন্ন ঋণ কর্মসূচির রিপোর্ট সংগ্রহ ও প্রদান করা	রিপোর্ট সংগ্রহ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮				৭২৫/১	
৩।	খুলনা বিভাগের এমআইএস সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮					

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

Yasmin
২৬/০৭/২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Yasmin
২৬/০৭/২০
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ওলশান আরা বেগম
উপমহাব্যবস্থাপক
এম আই এস বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

মনিটরিং সেনা, উন্নয়ন বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ এমদাদুল হক

পদবী: উপমহাব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)										প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২।	ই-নাথি বাস্তবায়ন	ই-নাথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮০	৪৮	৮০	৭০	৬০	৫৪	৪৮	-	-	-	-	
২।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত জেলা কার্যালয় কর্তৃক মাঝারি, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	
৩।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত জেলা কার্যালয় কর্তৃক বিসিকের নিজস্ব তহবিল (বিনিভ) এর প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	
৪।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত শিল্পনগরীতে বরাদ্দকৃত প্রদত্ত যামলা সংক্রান্ত প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	
৫।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীর আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অগ্রগতির প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	
৬।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীসমূহের বিদ্যমান জনবলের সংস্থাপন সংক্রান্ত প্রাপ্ত প্রতিবেদন জনবলের সুথম বর্তনের নিমিত্ত পরিচালক শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও বিসিক কর্তৃপক্ষের গোচারিত্বকরণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	
৭।	বিসিকের মনিটরিং সেনার সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও সচিব বিসিক বারবার প্রেরণ।	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-	

(স্বাক্ষর)

১।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীসমূহের শিল্প মন্ত্রণালয়ের এবং বিসিকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিলেখন এবং প্রাপ্ত প্রতিলেখনে উল্লেখিত নির্দেশনাবলী পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে এর বাস্তবায়ন প্রতিলেখন গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিলেখন	সংখ্যা	১২	১২	৮	৭	৬	-	৭								
২।	বিসিক শিল্পনগরীর প্রট বাতিল ও পরবর্তী করণীয় ব্যবস্থার হালনাগাদ তথ্যের সমন্বিত প্রতিলেখন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রেরিত প্রতিলেখন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭								

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

০২/৬/২০১০

(মোঃ এমশাদুল হক)
উপ-সহকারী পরিচালক
শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ
বিসিক, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ মোঃ চন্দ্র কামরুজ্জামান
পরিচালক
শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ
বিসিক, ঢাকা।

০২/৬/১০

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

মনিটরিং সেন, উন্নয়ন বিভাগ

যুক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শিল্পী বেগম

পদবী : সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন										প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
				২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২	১
১			৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	১৪	১৫
১।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত জেলা কার্যালয় কর্তৃক মাঝারি, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের প্রাপ্ত নিবন্ধন প্রতিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১১	১০	৮	১০	১১	৭	-	-		
২।	ই-নথি বাস্তবায়ন	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৬	১৬	২০	১৮	১৪	১৪	১২	১০	১০	১০	-	-		
৩।	বিসিকের রাজশাহী ও বরিশাল-খুলনা অঞ্চলে অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পপত্রীর আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অগ্রগতির প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	৭	-	-				
৪।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত জেলা কার্যালয় কর্তৃক বিসিকের নিজস্ব তহবিল (বিনিভ) এর প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	৭	-	-				

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

[Signature]
২১/৬/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

(শিল্পী বেগম)
সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
যুক্তিকেন্দ্রিক সেন, উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

[Signature]
২১/৬/২০২১
উদ্যোগকারী/উর্কতন কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর
(সেন) উন্নয়ন বিভাগ
যুক্তিকেন্দ্রিক সেন, উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

মানিটরিং সেল, উন্নয়ন বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ গোলাম রব্বানী

পদবী: মানিটরিং কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			১৬
১	ই-নথি বাস্তবায়ন	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত শিল্পদগরীতে বরাদ্দকৃত গ্রাউন্ড মাফালা সংক্রান্ত প্রাপ্তিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১৬	১৬	২০	১৮	১৪	১২	১০	-	-	১৪	১৫
৩	বিসিক শিল্পদগরীর প্রটো ব্যক্তি ও পরবর্তী করণীয় ব্যবস্থার হালনাগাদ তথ্যের সমন্বিত প্রাপ্তিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রাপ্তিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-		
৪	বিসিকের চট্টগ্রাম ও বরিশাল খুলনা অঞ্চলে অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পদগরীসমূহের বিদ্যমান জনবলের সংস্থাপন সংক্রান্ত প্রাপ্তিবেদনের আলোকে জনবলের সময় বন্টনের নিমিত্ত পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও বিসিক কর্তৃপক্ষের গোচরিত্বভুক্তকরণ।	প্রাপ্ত প্রাপ্তিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১১/০৫/২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ গোলাম রব্বানী
মানিটরিং কর্মকর্তা
আইসিটি সেল, উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

১১/০৫/২০২১

আইসিটি সেল, উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

মনিটরিং সেনা, উন্নয়ন বিভাগ

যান্ত্রিকের কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

পদবী : মনিটরিং কর্মকর্তা(ভাঃ)

কর্মকর্তার নাম: এস, এম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								শ্রুত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	ই-নথি বাস্তবায়ন	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২।	বিসিকের টাকা-ময়দানসিংহ ও টাউনশাম-সিজেট অঞ্চলে অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীর আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অগ্রগতির প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও দিক নির্দেশনা গ্রহণ।	ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৬	০৮	২০	১৮	১৪	১২	১০	-	-	-	-
৩।	বিসিকের ৬৪ জেলায় অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীসমূহের শিল্প সত্ত্বগালয়ের এবং বিসিকের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং প্রাপ্ত প্রতিবেদনে উল্লেখিত নির্দেশনাবলী পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন গ্রহণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	-	-	-	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

(Signature)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

: এস, এম, ফরিদ উদ্দিন আহমেদ

মনিটরিং কর্মকর্তা

উন্নয়ন বিভাগ

বিসিক লক্ষা

(Signature)

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম

এস.এম. ফরিদ উদ্দিন আহমেদ

মনিটরিং সেনা, উন্নয়ন বিভাগ

বিসিক, লক্ষা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

মানিটরিং সেল, উন্নয়ন বিভাগ

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শাহিনা খাতুন

পদবী : মানিটরিং কর্মকর্তা(তাঃ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনায়োগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নিদেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন										মুদ্রিত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমিক সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)			
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২৪	১৫	
১।	বিসিকের টাকা ও রাজশাহী অঞ্চলে অবস্থিত বিসিক জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীসমূহের বিদ্যমান জনবলের সংস্থাপন সংক্রান্ত প্রকল্প প্রকল্পের আওতায় জনবলের সুযম বন্টনের নিমিত্ত পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) নিকট উপস্থাপন ও বিসিক কর্তৃপক্ষের গোচরিতকরণ।	প্রাপ্ত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২৪	১৫
২।	ই-নাথি বাস্তবায়ন	ই-নাথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৬	০৮	২০	১৮	১৮	১৮	১২	-	-	-	-	-	-	-	-
৩।	বিসিক মানিটরিং সেলের সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও সচিব বিসিক বরাবর প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	৭	৭	৭	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

৩১/৫/২০২২

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

শাহিনা খাতুন
বিসিক, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

৩১/৫/২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম : নেপাল চন্দ্র কর্মকার

পদবী : পরিচালক (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)


শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

ক্রমিক নং	কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (ফটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়োচনার 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
০১)	দেশের ৬৪ জেলায় অবস্থিত শিল্পনগরীর শিল্প প্লটের হস্তান্তর সহ সকল অনুমোদনের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা।	অনুমোদিত প্লট	সংখ্যা			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
০২)	জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরী পরিদর্শন করে উক্ত জেলা কার্যালয় ও শিল্পনগরীর বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের জন্য কর্মকর্তাদেরকে দিক নির্দেশনা দেয়া এবং চেয়ারম্যান মহোদয়কে অবহিত করা।	পরিদর্শিত শিল্প নগরী	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
০৩)	বিসিকের পরিচালক পর্বদ সভায় অংশ গ্রহণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
০৪)	বিসিকের মাসিক সমন্বয় সভায় অংশ গ্রহণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
০৫)	বিসিকের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ বিভাগের অধীনে সম্প্রসারণ শাখা, শিল্পনগরী সমন্বয় শাখা, উন্নয়ন শাখা ও মনিটরিং শাখা পরিদর্শন করা	পরিদর্শিত শাখা	সংখ্যা			৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
০৬)	শিল্প প্লটের মালিকানা হস্তান্তর অনুমোদন	মালিকানা হস্তান্তরিত শিল্প প্লট	হার			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%		

১৫

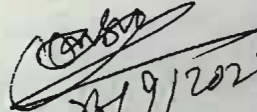
০৭)	আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শিত আঞ্চলিক কার্যালয়	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	-	-		
০৮)	জেলা কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শিত শিল্প সহায়ক কেন্দ্র ;	সংখ্যা	১৫	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
০৯)	লবণ মিল পরিদর্শন	পরিদর্শিত লবণ মিল	সংখ্যা	১০	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২		
১০)	উন্নত পদ্ধতিতে লবণ চাষের প্রশিক্ষণ সহায়তা করণ	প্রশিক্ষিত লবণ চাষী	সংখ্যা	১০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে) : —


১৬/৭/২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

নেপাল চন্দ্র কর্মকার
পরিচালক
(শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)
বিসিক, ঢাকা।


১৬/৭/২০২১

তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম ও পদবি

মোঃ মোশ্তাক হাসান, এনডিসি
চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ হুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন

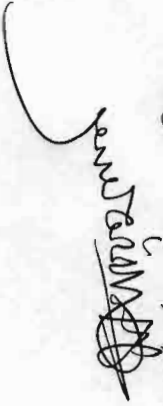
ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	এ ক ক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৪	মধ্য মেয়াদী পরিকল্পনা/ প্রতিবেদন পুনঃযাচাইকরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১	১	চাঃ সা পে ক্ষে								
৫	আর্থিক কার্যাবলি পরিচালনা, পর্যবেক্ষণ ও মনিটরিং (বিশেষ ঋণ, নোরাড, আইডিএ, ইউএসএইড, ডানিডা, ইউএনসিডিএফ ঋণ ইত্যাদি)	কার্যাদি সম্পাদিত		চাঃ সাপে ক্ষে	১০০ %	চাঃ সা পে ক্ষে								
৬	সকল বৈদেশিক ঋণ প্রস্তাব প্রণয়ন (জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক)	প্রস্তাব প্রণীত	টি	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে	১০০ %	প্রা প্তি সা পে ক্ষে								
৭	এডিপি ও আরএডিপি প্রস্তাব নিরীক্ষণ ও সংশোধন	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	২	২	২								
৮	সম্ভাব্যতা যাচাই কমিটির সদস্য হিসেবে প্রস্তাবিত প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	মূল্যায়ন প্রতিবেদন	টি	২০	১০০ %	১০	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬

৯	সম্ভাব্যতা যাচাই এর জন্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ ও দাখিলকৃত প্রতিবেদন মূল্যায়ন	মূল্যায়ন প্রতিবেদন	টি	১২	১২+	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬			
১০.	ডিপিপি প্রণয়নে নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশিত	টি	১২	১২+	১২	১০	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩			
১১	পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রণয়নে দিক নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশিত	টি	১৮	১০০ %	১৮	০৫	০৪	০৩	০২		০১			
ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ব্লুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	এ ক ক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১২	করপোর্শনের অন্যান্য বিভাগসমূহের সাথে সমন্বয় সাধন ও যোগাযোগ রক্ষা করা			১০০ %											
১৩	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সভা, সেমিনার ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ	টি	৮	১০০ %	৮									
১৪	পুনর্বিন্যাসকৃত ডিপিপি প্রণয়নে দিক নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশিত	টি												

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

০১। 'বিসিক শিল্পপার্ক, সিরাজগঞ্জ' প্রকল্পের উপপ্রকল্প পরিচালকের (ডিপিডি) দায়িত্ব পালন।

০২। কর্তৃপক্ষ প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	এ ক ক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১০	ডিপিপি ও আরএডিপি প্রস্তাব প্রণয়ন ও পূর্ণগঠনে এর নিমিত্ত বিভিন্ন তথ্য সংযোজনের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় চিঠিপত্র	সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় পত্র প্রেরণ	৮	সংখ্যা	৬	প্রয়োজন অনুযায়ী	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১১	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশিত ডিপিপির প্রস্তাব এর অগ্রগতি সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ	মাসিক তথ্য/তাৎক্ষণিক	৮	প্রয়োজন অনুসারে	১২+	প্রয়োজন অনুসারে									
১২	পরিকল্পনা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণয়নকৃত ডিপিপি যাচাই, পরীক্ষাতে পরামর্শ ও দিক-নির্দেশনা প্রদান।	-	৮	প্রয়োজন অনুসারে		প্রয়োজন অনুসারে									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিসিক প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে কাজে নিয়োজিত।

২। কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য দায়িত্ব পালন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

৪.	ডিপিপি ও আরডিপিপি প্রস্তাব প্রণয়ন ও পূর্ণগঠন এর নিমিত্ত বিভিন্ন তথ্য সংযোজনের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় চিঠিপত্র প্রেরণ	প্রেরিত	টি	-	১২ (১০০%)	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে							
৫.	সম্ভাব্যতা যাচাই কমিটির সদস্য হিসেবে প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণীত	টি	-	১	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে							
৬.	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফিজিবিলাটি স্টাডি সম্পাদনের আরএফপি প্রস্তুত ও নিয়োগের প্রক্রিয়াকরণ/ প্রক্রিয়াকরণে সহযোগিতা	পূর্ণাঙ্গ ফিজিবিলাটি স্টাডি রিপোর্ট প্রেরিত	টি	-	দায়িত্বপ্রাপ্ত হইনি	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে							
৭.	কর্তৃপক্ষের নির্দেশে প্রকল্প পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়ন	পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণীত	টি	-	দায়িত্বপ্রাপ্ত হইনি	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে							
৮.	বৈদেশিক সহায়তা-চুক্তি-পারম্পারিক সম্পর্ক বিষয়ক পত্র, প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদানের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন	নথি উপস্থাপিত	টি	-	৫ (১০০%)	প্রাপ্তি সাপে ক্ষে							
৯.	বিভিন্ন চিঠিপত্র, নীতিমালা, সরকারি আদেশ, নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	নথিতে উপস্থাপিত	টি	-	২০+ (১০০%)	চাহিদা অনুসা রে							

১০.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত/ নির্দেশিত ডিপিপি'র প্রস্তাব এর অগ্রগতি সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ	অগ্রগতি অবহিতকরণকৃত	টি	-	(%০০০) ৭														
-----	---	------------------------	----	---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কর্তৃপক্ষকর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন

Maidul

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নামপদবী ও স্বাক্ষর

১০.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত/ নির্দেশিত ডিপিপি'র প্রস্তাব এর অগ্রগতি সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ	অগ্রগতি অবহিতকরনকৃত	টি	-	(১০০%)															
-----	---	------------------------	----	---	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কর্তৃপক্ষকর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন

ASAP

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ক্ষতন কর্মকর্তার নামপদবী ও স্বাক্ষর,

মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের ব্যক্তি কেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২ এর ছক

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আমিনুল ইসলাম পদবী: পরিকল্পনা কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	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	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১	'নরসিংদী বিসিক শিল্পনগরী সম্প্রসারণ' শীর্ষক প্রকল্পের পূর্ণকালীন প্রকল্প পরিচালকের দায়িত্ব পালন।	প্রকল্প পরিচালনা	৪	৫	-	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১৫	
২	ডিপিপি ও আরএডিপি প্রস্তাব প্রণয়ন	ডিপিপি প্রেরণ	টি	৭	৫	২	১								
৩	ডিপিপি ও আরএডিপি প্রস্তাব প্রণয়ন ও পূর্ণগঠনে এর নিমিত্ত বিভিন্ন তথ্য সংযোজনের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় চিঠিপত্র প্রেরণ	আরএডিপি প্রেরণ	টি	১৬	১৮	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
৪	সম্ভাব্যতা যাচাই কমিটির সদস্য হিসেবে প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় পত্র প্রেরণ	সংখ্যা	৪	৪	২	১								

৫	বৈদেশিক সহায়তা-চুক্তি- পারস্পারিক সম্পর্ক বিষয়ক পত্র, প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান	পরিদর্শন	সংখ্যা	প্রয়োজন অনুসারে																
৬	বিভিন্ন চিঠিপত্র, নীতিমালা, সরকারিআদেশ, নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংখ্যা	প্রয়োজন অনুসারে																
৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত/ নির্দেশিত ডিপিপি প্রস্তাব এর অগ্রগতি সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সংখ্যা	প্রয়োজন অনুসারে																
	কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য দায়িত্ব পালন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	সংখ্যা	প্রয়োজন অনুসারে																

Abdullah

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
 পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগ
 ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ রফিকুল ইসলাম

পদবী: পরিকল্পনা কর্মকর্তা

ক্র. নং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্তপ্রাপ্ত / (৪-১০) 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.	আরডিপিপি প্রণয়ন (কর্তৃপক্ষের নির্দেশে)	আরডিপিপি প্রণীত	টি	৩	১	৩	২	১	৩	২	১	৩	২	১
২.	পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রণয়ন (কর্তৃপক্ষের নির্দেশে)	পুনর্গঠিত আরডিপিপি প্রণীত	টি	৩	১	২	১	৩	২	১	৩	২	১	৩

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৩.	অন্তঃখাত সমন্বয়ের আরডিপিপি প্রণয়ন (কর্তৃপক্ষের নির্দেশে)	অন্তঃখাত সমন্বয়ের প্রণীত	টি	২	১ (দায়িত্ব প্রাপ্ত) (১০০%)	২	১					
৪.	কর্তৃপক্ষের নির্দেশে প্রকল্প পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়ন	পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণীত	টি	-	দায়িত্বপ্রাপ্ত ষ্ট হইনি	প্রাপ্তি সাপেক্ষে						
৫	বিভিন্ন চিঠিপত্র, সরকারি আদেশ, নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	নথিতে উপস্থাপিত	টি	-	১০+ (১০০%)	চাহিদা. অনুসারে						

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কর্তৃপক্ষকর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন


- ২/১/১২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম স্বাক্ষর ও তারিখ

বাংলাদেশক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (IAP) ২০২০-২০২১

কর্মকর্তারনাম: মোঃ বাবুল হোসেন চৌধুরী

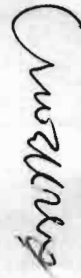
পদবী: ব্যবস্থাপক (ভাঃ) পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগ

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ন্যূন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারণ করুন	কর্মকর্তার নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							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	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক Location Map প্রস্তুতকরণ।	Location Map উপস্থাপন	টি	০৮	০৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
২	কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক Lay-Out নক্সা প্রস্তুতকরণ।	Lay-Out নক্সা উপস্থাপন	টি	০৮	০৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১		
৩	ডিপিপি প্রস্তুতকরণের জন্য Location Map, Lay-Out নক্সা অনুযায়ী রাস্তা, ড্রেন, কালভার্ট, প্রশাসনিক ভবন, পাম্প ড্রাইভার কোয়ার্টার, পুকুর পাড়ে প্যালাসাইডিং ইত্যাদি কাজের Cross Section নক্সা তৈরী করে Engineering Estimate প্রস্তুতকরণ।	Engineering Estimate এবং Drawing প্রস্তুতকরণ।	টি	০৬	০৬	৬	৫	৪	৩	২	১			

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৪	সম্ভাব্যতা যাচাই কমিটির সদস্য হিসেবে প্রস্তাবিত প্রকল্প স্থান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	সভা আয়োজিত	টি	০৩	০৩	৫	৮	০	১	১	১	১
৫	প্রাক্কলন এর সাথে সংযোজনের জন্য পবিবো এবং বিউবো হতে প্রাক্কলন সংগ্রহের জন্য যোগাযোগ করা।	প্রাক্কলন ডিপিপি-তে সংযুক্ত	টি	০৮	০৮	চাহিদা সাপেক্ষে	৩		১			
৬	বিভিন্ন চিঠিপত্র, নীতিমালা, সরকারি আদেশ, নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	নথিতে উপস্থাপিত	টি	০৫	০৫	প্রাপ্তি সাপেক্ষে						
৭	সাব-স্টেশন নির্মাণ এর জন্য শিল্পনগরীর বৈদ্যুতিক কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ	প্রাক্কলন প্রস্তুত	টি	০২	০২	২						

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগের যাবতীয় কাজে মহাব্যবস্থাপক এবং উপ-মহাব্যস্থাপক মহোদয়কে সহায়তা প্রদান।
২। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
পরিকল্পনা ও গবেষণা বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শাকিলা হোসেন

পদবী : উপব্যবস্থাপক

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যেটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১।	বিসিক ও মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভা এবং বিসিকের সমন্বয় সভায় পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
২।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনার পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
৩।	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
৪।	বিভিন্ন চিঠি পত্র, নীতিমালা, সরকারি আদেশ, বিজ্ঞপ্তি নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	নথিতে উপস্থাপিত	টি	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১০০%	প্রাপ্তি সাপেক্ষে								
৫।	এডিপি প্রস্তাব প্রণয়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১	১	১								
৬।	আরএডিপি প্রস্তাব প্রণয়ন	প্রতিবেদন প্রেরিত	টি	১	১	১								
৭।	পরিকল্পনা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার	সভা	টি	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		

৮।	বিভিন্ন চিঠি, নীতিমালা, সরকারি আদেশ, বিজ্ঞপ্তি নথিতে উপস্থাপন ও উত্তর প্রদান	নথিতে উপস্থাপিত	টি	প্রাপ্তি সাপেক্ষে	১০০%	প্রাপ্তি সাপেক্ষে				
----	--	-----------------	----	-------------------	------	-------------------	--	--	--	--

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য কার্যাদি সম্পাদন



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, পদবীঃ উপমহাব্যবস্থাপক (ভাঃ), প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				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	বিসিক কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত ১৩ টি প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা, ক্রয়পরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	২৬	২৩	২০	১৮	১৫	১৩	১০	-	
২	চলমান প্রকল্পসমূহের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৬	২৩	২০	১৮	১৫	১৩	১০	-	
৩	চলমান প্রকল্পসমূহের পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	-	
৪	প্রকল্পের এপিএ বিষয়ক সভায় যোগদান এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন তদারকপূর্বক অগ্রগতির প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৪	২২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	-	
৫	চলমান প্রকল্পসমূহের আইএমইডি -০৫ প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
৬	চলমান প্রকল্পসমূহের সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	

(Signature)

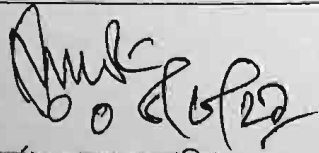
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
চলমান প্রকল্পসমূহের ক্রয় পরিকল্পনার বিপরীতে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	-	
৮ চলমান প্রকল্পসমূহের এডিপি/আরএডিপি পর্যালোচনা সভার আয়োজন; সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ ও সভায় যোগদান।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	
৯ চলমান প্রকল্পসমূহের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (পিআইসি) সভার আয়োজন; সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং সভায় যোগদান।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	১৬	-	
১০ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং সভায় যোগদান।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৪	২২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	-	
১২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং সভায় যোগদান।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-	-	
১৩ উন্নয়ন বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৪ চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৫ চলমান প্রকল্পসমূহের এমআইএস প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৬ এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের ত্রৈমাসিক আইএমইডি-(২,৩) প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	-	

M

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১৭	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৮	মাসিক সমন্বয় সভায় যোগদান এবং প্রকল্প বিভাগ সংশ্লিষ্ট গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৯	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তাগণের ত্রৈমাসিক IAP প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২০	প্রকল্প বিভাগের অনিষ্পন্ন নথির প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
২১	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার জন্য বিভিন্ন সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পসমূহের এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ অনুসারে শতভাগ ব্যয় নিশ্চিতকরণের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রদান নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪	-	
২২	সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প সমাপ্ত প্রতিবেদন (পিসিআর) প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রেরণের নিমিত্তে নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
২৩	দহগ্রাম আশুরপোতা অঞ্চলে কুটির শিল্পের উন্নয়ন প্রকল্প, আধা নিবিড় প্রক্রিয়ায় চিংড়ি চাষ প্রকল্প, পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চলের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প ও সারথী পাইলট প্রকল্পের ঋণ কর্মসূচিসমূহের তথ্যাদির প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	-	

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। চলমান প্রকল্পসমূহের সার্বিক অগ্রগতির বিষয়ে সার্বক্ষণিক মনিটরিং করা এবং সমস্যা চিহ্নিত করে সমাধানের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- ২। পরিকল্পনা কমিশন আইএমইডি শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রকল্প বিভাগের সাথে সম্পৃক্ত বিভাগ/শাখা সমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষাকরণ।
- ৩। কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক দাখিলকরণ।
- ৪। বিভিন্ন সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আয়োজিত সভা সেমিনারে যোগদান অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পাদন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

(মোঃ মিজানুর রহমান পাটোয়ারী)

উপ-সহায়ক (ভাঃ)

উপ-সহায়ক (ভাঃ)

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

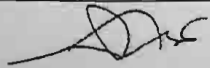
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছক:

কর্মকর্তার নাম: জনাব সাইফুল আলম, পদবী: ব্যবস্থাপক (ভাঃ), প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।


ক্র:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃ ত অর্জ ন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচ নার সময় সম্পূর্ণ প্রাপ্ত নহলে (১০০%)
				লক্ষ্যমা ত্রা	অর্জ ন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	- ২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	বিসিক শিল্প শিল্পপার্ক, টাঙ্গাইল, ভৈরব, মুদ্রণ, বৈদ্যুতিক পণ্য বরিশাল ও প্রিজম প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব এবং কর্মপরিকল্পনা, ক্রমপরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	১২	১০	৮	৬	৪	২	-		
২	উল্লিখিত প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪	২	-		
৩	APA বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও বাস্তবায়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪	২	-		

	প্রলিখিত প্রকল্পগুলোর পদ সৃজন ও সরঞ্জামের প্রস্থাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উপস্থাপনের মাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-		
৫	এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের ত্রৈমাসিক আইএমইডি-২-৩ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			৫০ ৪	৪৫ ৩	৪০ ২	৩৫ ২	৩০ ২	২৫ ১	২০ ১		
৬	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক উপস্থাপন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪	২	-		
৭	মাসিক সমন্বয় সভায় প্রকল্প বিভাগ সংশ্লিষ্ট গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এমআইএস বিভাগে প্রেরণের উদ্দেশ্যে নথিতে উপস্থাপন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।					১২	১০	৮	৬	৪	২	-		
৮	চলমান প্রকল্পের আইএমইডি-৫ প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উপস্থাপন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।					১২	১০	৮	৬	৪	২	-		

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কোটি বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)	প্রকৃ ত অর্জ ন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচ নার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
------	--	----------------------	-----	---	--	-------------------------	--



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৯	চলমান প্রকল্পের সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে উপস্থাপনের মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪	২			
১০	চলমান প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনার বিপরীতে অগ্রগতি প্রতিবেদন, প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			১১	১০	৯	৮	৬	৪	২		
১২	বিসিকের অভ্যন্তরীণ এডিপি পর্যালোচনা সভার কার্যপত্র প্রস্তুত ও কার্যবিবরণী প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে উপস্থাপন ও প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযো গ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১			
অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)														
১। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ														


 ০৫/০৫/২০২০
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর (সহকারী সচিব)
 সহকারী সচিব (জি এফ)
 অফিস বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম
 পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব দিলরুবা সরকার, পদবীঃ ব্যবস্থাপক (ভাঃ), প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				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	বিসিক শিল্প নগরী, রাউজান, রাজশাহী বিসিক শিল্প নগরী-২, নরসিংদী বিসিক শিল্প নগরী সম্প্রসারণ, বিসিক শিল্পপার্ক, সিরাজগঞ্জ; বিসিক প্লাস্টিক শিল্প নগরী; বিসিক কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিয়াল পার্ক, মুন্সিগঞ্জ এবং বিসিকের ৮টি শিল্প নগরী মেরামত ও পুনঃনির্মাণ কর্মপরিকল্পনা, ক্রয়পরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	১৪	১২	১০	৮	৬	৪	১		
২	প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১৪	১২	১০	৮	৬	৪	১		
৩	প্রকল্পের পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-		
৪	প্রকল্পের পিআইসি সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	১৪		
৫	চলমান প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৩৬	৩২	২৭	২৩	১৮	১৬	১১		
৬	চলমান প্রকল্পের এমআইএস প্রতিবেদন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১০	৮	৬	৪	২	১		

১৫

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৭	প্রকল্পের পিআইসি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রেরণের নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪		
৮	উন্নয়ন বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও প্রকল্প বিভাগের অনিষ্পন্ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৪	২২	১৯	১৭	১৪	১২	১০		
৯	সভা সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও একনেক সভার জন্য আইএমইডিতে তথ্য প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৪	২২	১৯	১৭	১৪	১২	১০		
১০.	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তাগণের IAP প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-		
১১.	দহগ্রাম আশুরপোতা অঞ্চলে কুটির শিল্পের উন্নয়ন প্রকল্প, আধা নিবিড় প্রক্রিয়ায় চিংড়ি চাষ প্রকল্প, পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চলের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প ও সারথী পাইলট প্রকল্পের ঋণ কর্মসূচিসমূহের তথ্যাদির প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
১২.	সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৫	৪	৩	২	১	-	-		
১৩.	বিভিন্ন দপ্তর হতে আগত পত্রের প্রয়োজন মোতাবেক এন্ডোর্সমেন্ট প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।													

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
১৫/০৫/২০
সহকারী পরিচালক
প্রকল্প বিভাগ
বিদিক, ঢাকা।

তদারককারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
১৫/০৫/২০
(মোঃ মিজানুর রহমান, এম.পি.এস.)
উপ-পরিচালক (অঃ)
প্রকল্প বিভাগ, বিদিক, ঢাকা।

কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব তানমিরা খন্দকার, পদবীঃ উপব্যবস্থাপক

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				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	বিসিক কর্তৃক বাস্তবায়নধীন এডিপিভুক্ত ১৩ টি প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা, ক্রমপরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	২৬	২৩	২০	১৮	১৫	১৩	১০	-	
২	চলমান প্রকল্পসমূহের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৬	২৩	২০	১৮	১৫	১৩	১০		
৩	চলমান প্রকল্পসমূহের পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	-	
৪	প্রকল্পের এপিএ বিষয়ক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অগ্রায়নের উদ্দেশ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
৫	এপিএ বিষয়ক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অগ্রায়নের উদ্দেশ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
৬	চলমান প্রকল্পসমূহের আইএমইডি-০৫ প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
৭	চলমান প্রকল্পসমূহের সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৮	চলমান প্রকল্পসমূহের ক্রয় পরিকল্পনার বিপরীতে অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	-	
৯	চলমান প্রকল্পসমূহের এডিপি/আরএডিপি পর্যালোচনা সভার আয়োজন; সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	
১০	চলমান প্রকল্পসমূহের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (পিআইসি) সভার আয়োজন; সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	১৬	-	
১১	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২৪	২২	১৯	১৭	১৪	১২	১০	-	
১২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অগ্রায়নের উদ্দেশ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-	-	
১৩	উন্নয়ন বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৪	সভা সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৫	ইজিপিতে টেন্ডার সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৬	চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৭	চলমান প্রকল্পসমূহের এমআইএস প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৮	একনেক সভার জন্য আইএমইডিতে প্রেরণের নিমিত্তে তথ্যাবলী সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
১৯	এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের ত্রৈমাসিক আইএমইডি-(২,৩) প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-	-	

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২০	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
২১	মাসিক সমন্বয় সভায় প্রকল্প বিভাগ সংশ্লিষ্ট গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
২২	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তাগণের ত্রৈমাসিক IAP প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-	-	
২৩	প্রকল্প বিভাগের অনিষ্পন্ন নথির প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
২৪	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার জন্য বিভিন্ন সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং প্রকল্পসমূহের এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ অনুসারে শতভাগ ব্যয় নিশ্চিতকরণের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রদান নিশ্চিতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৩০	২৪	-	
২৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত এডিপি/আরএডিপি পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিবেদন প্রণয়নে তত্ত্বাবধান করা এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।					১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	
২৬	সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প সমাপ্ত প্রতিবেদন (পিসিআর) প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রেরণের নিমিত্তে নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে বিসিক কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিয়াল পার্ক, মুন্সিগঞ্জ প্রকল্পের সার্বিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিচালককে সহযোগিতাকরণ।
- চলমান প্রকল্পসমূহের সার্বিক অগ্রগতির বিষয়ে সার্বক্ষণিক মনিটরিং করা এবং সমস্যা চিহ্নিত করে সমাধানের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।
- পরিকল্পনা কমিশন, আইএমইডি, শিল্প মন্ত্রণালয় ও প্রকল্প বিভাগের সাথে সম্পৃক্ত বিভাগ/শাখা সমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষাকরণ।
- সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন।

০৫-০৮-২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
(মোঃ মিজানুর রহমান পাটোয়ারী)
উপ-সহকারী (কঃ)
স্বকল্প বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

বিসিকের কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিকেন্দ্রিক
কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২০-২০২১ এর ছকঃ


কর্মকর্তার নামঃ জনাব কানিজ ফারজানা, পদবীঃ উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				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	বিসিক শিল্প নগরী, রাউজান, রাজশাহী বিসিক শিল্প নগরী-২ ও নরসিংদী বিসিক শিল্প নগরী সম্প্রসারণ (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা, ক্রয়পরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।			১০০	১০০	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-
২	প্রকল্পের পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					২	১	-	-	-	-	-	-	-
৩	প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-
৪	প্রকল্পের জমি অধিগ্রহণ, জনবল নিয়োগ, দরপত্র আহবান ও ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়াদি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					৩	২	১	-	-	-	-	-	-
৫	প্রকল্পের পিআইসি সভা আয়োজন ও কার্যবিবরণী প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					২০	১৯	১৭	১৪	১২	১০	৭	-	-
৬	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					২৪	২২	১৯	১৭	১৪	১২	১০	-	-
৭	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					৪	৩	২	১	-	-	-	-	-
৮	উন্নয়ন বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	-
৯	সভা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	-

	ইজিপিটে টেন্ডার সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।					১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫
১১	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।												
অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)													


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

কানিজ কামরুজ্জামান
উর্ধ্বতন সন্থক কর্মকর্তা
শ্রদ্ধ বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব সুইটি রানী মুন্সী, পদবীঃ উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পুরত্ব অনুসারে ত্রুটি নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নথর (১০০%)	
				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	বিসিক শিল্প পার্ক, টাঙ্গাইল, বিসিক শিল্প নগরী, ডেরন ও বিসিক মুদ্রণ শিল্পনগরী শীর্ষক প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা, ক্রয়পরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-
২	প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-
৩	প্রকল্পের পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২	১	-	-	-	-	-	-	-
৪	প্রকল্পের এপিএ বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	-
৫	প্রকল্পের এপিএ বিষয়ক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	-
৬	চলমান প্রকল্পসমূহের আইএমইডি -০৫ প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	-
৭	চলমান প্রকল্পসমূহের সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫	-	-
৮	চলমান প্রকল্পসমূহের ক্রয় পরিকল্পনার বিপরীতে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	-	-
৯	বিসিকের অভ্যন্তরীণ এডিপি পর্যালোচনা সভার কার্যপত্র প্রস্তুত ও কার্যবিবরণী প্রণয়নপূর্বক শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ

০৫.০৫.২২
কর্মকর্তার নামঃ সুইটি রানী মুন্সী

০৫.০৫.২২
কর্মকর্তার নামঃ সুইটি রানী মুন্সী
উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব শুভেচ্ছা দে, পদবীঃ উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	কর্মের শেষে জন্ম বা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				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	বিসিক শিল্পপার্ক, সিরাজগঞ্জ; বিসিক প্লাস্টিক শিল্প নগরী; বিসিক কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিয়াল পার্ক, মুন্সিগঞ্জ এবং বিসিকের ৮টি শিল্প নগরী মেরামত ও পুনঃনির্মাণ কর্মপরিকল্পনা, ক্রয়পরিকল্পনা ও বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৫০	৫০	৮	৭	৫	৫	৪	২	১		
২	প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৮	৭	৫	৫	৪	২	১		
৩	প্রকল্পের পদ সৃজন ও সংরক্ষনের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-		
৪	প্রকল্পের পিআইসি সভার কার্যবিবরণী প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২০	১৬	১২	১০	৮	৪	২		
৫	চলমান প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫		
৬	প্রকল্পের পিআইসি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রেরণের নিমিত্তে নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৩০	২৭	২৪	২১	১৮	১৫	১২		
৭	একনেক সভার জন্য আইএমইডিতে প্রেরণের নিমিত্তে তথ্যাবলী সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫		

সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প সমাপ্ত প্রতিবেদন (পিসিআর) প্রেরণের জনা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণকে তাগিদপত্র প্রেরণের নিমিত্তে নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা				৬	২	১	-	-	-	-		

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ

- বিঃ দ্রঃ জানুয়ারি, ২০২১ খ্রিঃ হতে প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগে কর্মরত আছেন।

Shuvada
০৪.০৪.২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Shuvada
০৪.০৪.২০২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

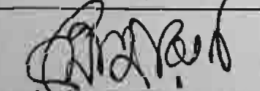
কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মতার নামঃ জনাব মোঃ হাবুনুর রশিদ, পদবীঃ সমন্বয় কর্মকর্তা।

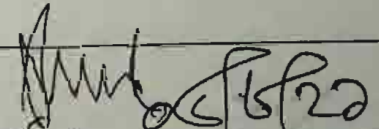
ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)	
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	বিসিক বৈদ্যুতিক পণ্য উৎপাদন ও হালকা প্রকৌশল শিল্প নগরী, বরিশাল বিসিক শিল্প নগরীর অনুল্লত এলাকা উন্নয়ন এবং উন্নত এলাকার অবকাঠামো মেরামত ও পুনঃনির্মাণ প্রকল্প, প্রিজম প্রকল্পের বিভাজন প্রস্তাব, কর্মপরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	৬	৫	৪	৩	২	১	-		
২	উপরিষ্টিখিত প্রকল্পগুলোর অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৬	৫	৪	৩	২	১	-		
৩	উপরিষ্টিখিত প্রকল্পগুলোর পদ সৃজন ও সংরক্ষণের প্রস্তাব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			২	১	১	-	-	-	-		
৪	এডিপিভুক্ত প্রকল্পসমূহের ত্রৈমাসিক আইএমইডি-(২,৩) প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			৪	৩	২	১	-	-	-		
৫	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫		
৬	মাসিক সমন্বয় সভায় প্রকল্প বিভাগ সংশ্লিষ্ট গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এমআইএস বিভাগে প্রেরণের উদ্দেশ্যে নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা			১২	১১	১০	৮	৭	৬	৫		

অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- সমাপ্ত আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে মৌচাষ উন্নয়ন প্রকল্পের হেল্প ডেস্ক ইউনিটের ডেস্ক কর্মকর্তা হিসেবে অর্পিত দায়িত্ব পালন।
- সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
২০২২



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
(মোঃ হাবুনুর রশিদ, পদবীঃ সমন্বয় কর্মকর্তা)

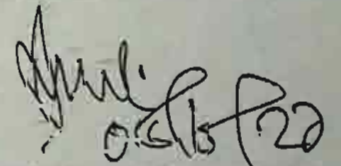
কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) ২০২১-২০২২ এর ছকঃ

কর্মকর্তার নামঃ জনাব এ.কে.এম শহীদ উদ্দিন, পদবীঃ সমন্বয় কর্মকর্তা।

ক্রঃ	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্য মাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনার সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০০%)	
				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.	প্রকল্প বিভাগের কর্মকর্তাগণের ত্রৈমাসিক IAP প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১০০	১০০	৪	৩	২	১	-	-	-		
২.	প্রকল্প বিভাগের অনিষ্পন্ন নথির প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
৩.	দহগ্রাম আশুরপোতা অঞ্চলে কুটির শিল্পের উন্নয়ন প্রকল্প, আধা নিবিড় প্রক্রিয়ায় চিংড়ি চাষ প্রকল্প, পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চলের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন প্রকল্প ও সারথী পাইলট প্রকল্পের ঋণ কর্মসূচিসমূহের তথ্যাদি সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬		
৪.	বিভিন্ন দপ্তর হতে আগত পত্রের প্রয়োজন মোতাবেক এভোর্সমেন্ট প্রস্তুতকরণ।	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩৬	৩৫	৩২	২৮	২৪	২০	১৪		
অনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)														
১. সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ।														



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

(নো: ডিজিটাল স্বাক্ষর)

উপস্থাপনকারীর নাম (সং)

প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

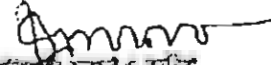
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন এর কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২ এর ৪র্থ

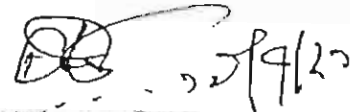
কর্মকর্তার নাম: রতন কুমার আইচ সরকার

পদবী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (তা.) উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (কুটির বা বিশেষ কার্য) পূর্ববর্তী বছরে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মপ্রকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	কর্মের শেষে কর্মকর্তার পটভেদে ক্রম বৃদ্ধি প্রদর্শন/প্রতি বছর ১-৫
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০১	০৩	০৪	০৪	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রচেষ্টা প্রকট প্রণয়ন করে এম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রণীত প্রচেষ্টা প্রবাহন	সংখ্যা	০০	০০	০০	২৮	২৬	২৪	২২		
দক্ষ প্রশিক্ষিত বৈদিকে - প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত দক্ষ শ্রমিক	সংখ্যা	১১৫০	৬৭৮	১১৫০	১১০০	১০৫০	১০০০	৯৫০		
আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে নৌ চাষাবার প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষিত দক্ষ নৌ-চাষী শ্রমিক	সংখ্যা	৩০০	৪৮০	৩০০	২৯০	২৮০	২৭০	২৬০		
আধুনিক প্রযুক্তি সহায়তার মাধ্যমে নমু উৎপাদন।	আধুনিক প্রযুক্তিতে নমু উৎপাদন	সংখ্যা	১০০০	৪৬২০	১০০০ মেঃ টন	১২৫০ মেঃ টন	১২০০ মেঃ টন	১১৫০ মেঃ টন	১১০০ মেঃ টন		
সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	প্রকাশিত সাব-সেক্টর স্টাডি	সংখ্যা	৮	১২		৮	৭	৬	৫		
মাসিক APA প্রেরণ তদারকিকরণ	প্রেরিত APA	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮		
উন্নয়ন বিভাগের মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নমু প্রেরণ।	প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
উন্নয়ন বিভাগের বিভিন্ন কর্মসূচির এম.আই.এস প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নমু প্রেরণ।	উন্নয়ন বিভাগের প্রেরিত এম.আই.এস প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
উন্নয়ন বিভাগের আর্থ-বিভাগীয় (উন্নয়ন ও সম্প্রদারণ) ফলোআপ সভায় অংশ গ্রহণ করা হয়েছে।	অনুষ্ঠিত ফলোআপ সভা	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের মাসিক ফলো আপ সভায় অংশ গ্রহণকরণ।	অংশ গ্রহনকৃত সভা	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের নৌ-চাষ কর্মসূচির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ তদারকিকরণ।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের ইউ.এন.সি.ডি.এফ স্বর্ণকর্মসূচির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ তদারকিকরণ।	প্রেরিত ইউ.এন.সি.ডি.এফ প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের মাসিক সমন্বয় সভায় অংশ গ্রহণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
পার্বত্য চট্টগ্রামের দক্ষিণ বিমোচন কর্মসূচির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ তদারকিকরণ	প্রস্তুতকৃত দক্ষিণ বিমোচন প্রতিবেদন	সংখ্যা	০৬	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


 ২০/০৭/২০২২
 (রতন কুমার আইচ সরকার)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক


 ২০/০৭/২০
 তদারককারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
 নেপাল চন্দ্র কর্মকার
 পরিচালক
 (শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রদারণ)
 বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
উন্নয়ন বিভাগ
মাসিক/ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা (LAP), ২০২১-২২

কর্মকর্তার নামঃ আফরিন হাসান

পদবীঃ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ক্র.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সমন্বয় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা								
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন করে এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	-
০২	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০২	০২	০২	০১	-	-	-	-	-	-	-
০৩	মধু উৎপাদন কেন্দ্রের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবর্তমানে তদারকিকরণ ও পরিদর্শন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৩	০৩	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	-
০৪	মধু উৎপাদন সংক্রান্ত মাসিক/ বাৎসরিক বিভিন্ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবর্তমানে এমআইএস বিভাগ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৪	০৪	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	-	-
০৫	০৩ পার্বত্য জেলায় বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের কার্যক্রম/ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও পরিদর্শন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	-
০৬	০৩ পার্বত্য জেলায় প্রশিক্ষণার্থীদের সার্টিফিকেট পাঠানোর কাজ তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫০০	৪৮০	৪৬০	৪৪০	৪০০	৩৫০	৩০০	-	-
০৭	০৩ পার্বত্য জেলায় বিক্রয় ও প্রদর্শনী/প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	-	-
০৮	০৩ পার্বত্য জেলায় বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণের জন্য বাজেট প্রস্তুতকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	০২	০১	-	-	-	-	-	-	-
০৯	উন্নয়ন বিভাগের এমআইএস, মন্ত্রণালয়ের এমআইএস, সংস্থাপন, অনির্দিষ্ট বিষয়ের প্রতিবেদন, এপিএ, হার্ডফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথির তথ্যাদি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৩০	২৮	৭২	৬৭	৬৩	৫৯	৫৩	৪৮	৪৩	-	-

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্তৃপক্ষের এম.আই.এস এর কর্মকর্তাদের ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২ এর -

কর্মকর্তার নাম: জনাব হালিমা আক্তার।

পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক, উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্থিতি বা বিশেষ দায়িত্ব) গুলুৎ অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মপ্রকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে প্রাপ্ত পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত/প্রাপ্য নম্বর (১০০)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
০১	উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন করে এম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রণয়ন করে প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২		
০২	উন্নয়ন বিভাগের মাসিক অনিস্পন্দ বিষয়াদির প্রতিবেদন MIS প্রেরণ	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮		
০৩	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সংখ্যা	০২	০২	০২	০১	০	০	০		
০৪	মাসিক APA প্রেরণ তদারকিকরণ	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮		
০৫	উন্নয়ন বিভাগের মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮		
০৬	উন্নয়ন বিভাগের বিভিন্ন কর্মকর্তার এম.আই.এস প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
০৭	উন্নয়ন বিভাগের সাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী MIS বিভাগে প্রেরণ	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮		
০৮	MIS বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক উন্নয়ন বিভাগের IAP প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮		
০৯	পরিচালক (উঃ ও সঃ) মহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ সভায় অংশ গ্রহণ।	সভায় অংশ গ্রহণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮		

নির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

২০২১.০৭.২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
হালিমা আক্তার
উপ-ব্যবস্থাপক
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা

২৮/০৭/২০২২
উদারককারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
উপ-সহানায়ন স্থাপক
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা

আমিনা খাতুন ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন এর কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan) -
 পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক, উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (মুঠ বা বিশেষ দায়িত্ব) পূর্যত অনুসারে ক্রম বিধারিত করুন	কর্মপ্রকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসহ)					পূর্যত অর্জন %	কর্মের শেষ পর্যায়ে পর্যবেক্ষিত কাজের পূর্যত অর্জন (০০-১০০)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১		১০
উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রজেক্ট প্রফাইল প্রণয়ন করে এম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	০৪	০৪	০৪	০৬	০২	০১	-		
বিসিকের ৬টি মৌমাছি পালন কেন্দ্রের ও বেসরকারী উদ্যোক্তাদের মাধ্যমে মধু উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহকরণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করে এম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	১১	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের ৬টি মৌমাছি পালন কেন্দ্রের মধু উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা প্রস্তুতকরণ ও কেন্দ্রে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৬	০১		
বেসরকারী উদ্যোক্তাদের মাধ্যমে মধু উৎপাদন সংক্রান্ত বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা প্রস্তুতকরণ ও ৪টি আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	০৪	০৪	০৪	০৬	০২	০১	-		
বিসিকের ৬টি মৌমাছি পালন কেন্দ্রের মৌমাছি পালনে প্রশিক্ষণ পরিচালনার বাজেট প্রস্তুত করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন ও অনুমোদনের জন্য প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	০১	০১	০১	-	-	০৯	০৬		
আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে নৌ চাষীদের প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষিত দক্ষ নৌ-চাষী শ্রমিক	সংখ্যা	৩০০	৪৮০	৩০০	২৯০	২৮০	২৭০	২৬০		
মধু উৎপাদন সংক্রান্ত প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১০	০৯	০৮		
বিসিকের ইউ.এন.সি.ডি.এফ. বণ কর্মসূচীর অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত করে এম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১০	০৯	০৮		
সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	০২	০২	০২	০১	-	-	-		
মাসিক APA প্রতিবেদন তৈরীতে সহায়তা করণ ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য।	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১০	০৯	০৮		
পরিচালক (উঃ ও সঃ) মহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ সভায় অংশ গ্রহণ।	সভায় অংশ গ্রহণ।	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১০	০৯	০৮		

মুঠ/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 ময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অন্যান্য কার্যাবলী সম্পাদন

০৯.০৭.২০২০
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
 (আমিনা খাতুন)
 উপ-ব্যবস্থাপক

উপ-ব্যবস্থাপক/উন্নয়ন বিভাগের কর্মকর্তার পদবী ও স্বাক্ষর
 (রতন কুমার) (স্বাক্ষর)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক

Scanned with CamScanner

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan)

কর্তার নাম: নোওফা মাছরুক হাম্বুন

পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক, উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (দুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মপ্রকৃতি নির্দেশক	একক	২০১০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর (সেপ্টেম্বর পর্যন্ত) লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন	পর্যায়/প্রদত্ত/প্রাপ্ত
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	
১	উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্প প্রফাইল প্রণয়ন করে এম.আই.এম বিভাগে প্রেরণ।	প্রণয়ন করে প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	০৮	০৮	০২	০১	০	-	০		
২	তিন পার্বত্য জেলায় দক্ষ শ্রমশক্তি তৈরিতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকী করণ	প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে	কোর্সের সংখ্যা	১০০	৮৪	২০	১৫	১০	০৫	০		
৩	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সংখ্যা	০২	০২	০১	০	০	-	০		
৪	মাসিক ApA প্রেরণ তদারকিকরণ	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	০৩	০২	০১	-	০		
৫	তিন পার্বত্য জেলায় বিভিন্ন ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের জন্য টাল পঠানোর ব্যবস্থা করণ।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	০৪	০৪	০৩	০২	০১	-	০		
৬	তিন পার্বত্য জেলায় প্রশিক্ষণার্থীদের সার্টিফিকেট পাঠানোর কাজ তদারকী করণ।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা-	৫০০	৪০	০	০	-	-	০		
৭	তিন পার্বত্য জেলায় বিক্রয় ও প্রদর্শনী/প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন উপস্থাপন করা।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা-	০৬	০৬	০২	০১	-	-	০		
৮	শিল্প উন্নয়ন বিভাগের পানি বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করণ।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা-	১২	১২	০৩	০২	০১	-	০		
৯	পরিচালক (উঃ ও সাঃ) মহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ সভায় অংশ গ্রহণ।	সভায় অংশ গ্রহণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	০৩	০২	০১	-	০		
১০	তিন পার্বত্য জেলায় দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচির প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ ও তদারকী করণ	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা-	০৬	০৬	০৩	০২	০১	-	০		

ক্রিয়/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

এই উক্ত যথ কর্মসূচি তদারকী করণসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য কাজ সম্পাদন।

[Signature]
 ১৫/০৭/২০২১
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

[Signature]
 তদারককারী/উঃ ও সাঃ কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
 উপ-ব্যবস্থাপক
 উন্নয়ন বিভাগ
 বিসিক, ঢাকা।

রোকেয়া বেগম।

কর্মকর্তার শিল্প করোগেশন এর কর্মকর্তাদের কারিত্বমূলক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২১-২০২২

পদবী: সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (দৈনিক বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	ক্রম	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যনাড়া ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যনাড়া (বিভিন্ন লক্ষ্যনাড়া)				প্রকৃত অর্জন	পর্যায় প্রদর্শন
			লক্ষ্যনাড়া	অর্জন	১০	১১	১২	১৩		
					০৫	০৬	০৭	০৮		
০১ প্রকৌশল প্রকল্পের কাজ সম্পাদনা।	প্রেরণ করা হয়েছে।	০৪ সংখ্যা	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২
০৪ টি আঞ্চলিক কার্যালয় হতে আগত উদ্যোক্তা চিহ্নিতকরণ ও উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রতিবেদন তৈরি।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
০৪ টি আঞ্চলিক কার্যালয় হতে আগত শিল্প উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
বিদিকের ৬৪ টি শিল্প সহায়ক কেন্দ্রের মাধ্যমে উদ্যোক্তা উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে কর্মে নিয়োজিতদের তথ্য প্রতিবেদন।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
শিল্প উদ্যোক্তা প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীদের নাম তালিকা ও মোবাইল নং এর প্রতিবেদন।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
বিদিকের আওতায় বিভিন্ন জেলা থেকে আগত বিভিন্ন প্রকার কৃষি কার্যক্রমের প্রতিবেদন সংরক্ষণ	সংরক্ষণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
পরিচালক (উঃ ও সঃ) নহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ সভার অংশ গ্রহণ।	সভায় অংশ গ্রহণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১৪/০৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
(রোকেয়া বেগম)
সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
উন্নয়ন শাখা
উঃ ও সঃ বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

১৪/০৭/২০২১
উদারকর্তার/উন্নয়ন কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর
(রতন কুমার সানিও সিকান্দার)
উপ-মহাশাখাপক
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

১০	মাসিক সনদ্র সভা, এপিএ মাসিক সভা, ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক/ বাৎসরিক সভার প্রতিবেদন, অন্যান্য প্রতিবেদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	২০	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
১১	IAP প্রত্নতত্ত্ব এবং প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০২	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
১২	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষের নির্দেশ নোতাবেক বিভিন্ন চিঠি ও প্রতিবেদন তৈরির কাজ সম্পাদন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
১৩	ই-কাইলিং শতভাগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সকল নথি ই-নাইলিং এর মাধ্যমে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৭০	৭১	৭২	৭৩	৭৪	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৯	৮০	৮১	৮২	৮৩
১৪	পরিচালক (উ. ও স.) মহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ সভায় অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ	সংখ্যা	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১৫	এপিএ মাসিক সভায় এপিএ টিম নেম্বার হিসেবে অংশগ্রহণ	অংশগ্রহণ	সংখ্যা	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১০/০৯/২০২৩
কর্মকর্তার স্বাক্ষর: হাসান
আব্দুল করিম
সম্প্রসারণ বিভাগ
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

১০/০৯/২০২৩
উদারকারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
(মোহন কুমার খাইচ সরকার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক, ঢাকা।

বাংলাদেশ কুম্ব ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
উন্নয়ন বিভাগ
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২২

কর্মকর্তার নামঃ আফরিন হাসান

পদবীঃ সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ক্র.	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পূর্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সমন্বয় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)									
				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	
০১	উন্নয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন করে এমআইএস বিভাগে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	-	
০২	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও প্রকাশ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০২	০২	০২	০১	-	-	-	-	-	-	-	
০৩	মধু উৎপাদন কেন্দ্রের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবর্তমানে তদারকিকরণ ও পরিদর্শন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৩	০৩	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	-	
০৪	মধু উৎপাদন সংক্রান্ত মাসিক/ বাৎসরিক বিভিন্ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অবর্তমানে এমআইএস বিভাগ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৪	০৪	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	-	-	
০৫	০৩ পার্বত্য জেলার বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের কার্যক্রম/ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও পরিদর্শন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	-	
০৬	০৩ পার্বত্য জেলায় প্রশিক্ষণার্থীদের সার্টিফিকেট পাঠানোর কাজ তদারকিকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫০০	৪৮০	৪৬০	৪৪০	৪০০	৩৫০	৩০০	-	-	
০৭	০৩ পার্বত্য জেলায় বিক্রয় ও প্রদর্শনী/প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১২	১১	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	-	-	
০৮	০৩ পার্বত্য জেলায় বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণের জন্য বাজেট প্রস্তুতকরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	০২	০১	-	-	-	-	-	-	-	
০৯	উন্নয়ন বিভাগের এমআইএস, মন্ত্রণালয়ের এমআইএস, সংস্থাপন, অনির্দিষ্ট বিষয়ের প্রতিবেদন, এপিএ, হার্ডফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথির তথ্যাদি সংক্রান্ত প্রতিবেদন, ইউএনসিডিএফ ঋণ কর্মসূচির প্রতিবেদন পত্র ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৩০	২৮	৭২	৬৭	৬৩	৫৯	৫৩	৪৮	৪৩	-	-	

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন এর কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan). ২০২১-২০২২

কর্তার নাম: জনাব হাশিমা আক্তার।

পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক, উন্নয়ন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা।

কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মপ্রকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসহ)					প্রকৃত অর্জন
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	
					১১	১০	০৯	০৮	০৭	
০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২
হয়ন বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রজেক্ট প্রকৃতি প্রণয়ন করে ম.আই.এস বিভাগে প্রেরণ।	প্রণয়ন করে প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	
হয়ন বিভাগের মাসিক অনিস্পন্দ বিষয়াদির প্রতিবেদন MIS রিপ	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	
ব-সেটের স্ট্যাতি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সাব-সেটের স্ট্যাতি প্রণয়ন ও প্রকাশ	সংখ্যা	০২	০২	০২	০১	০	০	০	
সিক APA প্রেরণ ওদারকিকরণ	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	
হয়ন বিভাগের মাসিক সংস্থাপন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ।	প্রেরণ করা হয়েছে।	সংখ্যা	১২	১২	১১	১১	১০	০৯	০৮	
হয়ন বিভাগের বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের এম.আই.এস প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট রে প্রেরণ।	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
হয়ন বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী MIS বিভাগে	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
S বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক উন্নয়ন বিভাগের IAP	প্রেরণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	
নদক (উঃ ও সঃ) নহোদয়ের অফিস কক্ষে মাসিক ফলোআপ	সভায় অংশ গ্রহণ করা হয়েছে	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	

পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

২৬/০৭/২০২২
হাশিমা আক্তার
উপ-ব্যবস্থাপক
উন্নয়ন বিভাগ
বিসিক

২৬/০৭/২০২২
উদারকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
উপ-মহানিবস্থাপক

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বিভাগ: বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)


ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: শাকিনাজ সুলতানা, পদবি: সহযোগী অনুযদ সদস্য, অনুযদের নাম: গবেষণা ও পরামর্শদান অনুযদ

ক্র. নং	কর্ম সম্পাদনের যোগ্য কাজ (স্কিটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর(১০-০৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী স্কিটির মাসিক APA বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		
০২	২০২১-২২ অর্ববছরে ০৫টি অনুযদের বাস্তবায়িত ২৫ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স ও রিসোর্স পারসন মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট সবাইকে অবহিত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৫০	৪৫	২৫	২৩	২১	১৯	১৭	১৫	১৩		
০৩	স্কিটির বার্ষিক APA লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০১	০১	০১	-	-	-	-	-	-		
০৪	ক্ষুদ্র, কুটির ও দারকারি শিল্পের উন্নয়নে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন	কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	০১	-	০১	-	-	-	-	-	-		

নির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে) :

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
১৫/০৭/২০২১


১৫.০৭.২০২১
উ.মোঃ করিম আহম্মেদ
উদ্যোগকারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার
নাম ও পদবি

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বিভাগ: বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

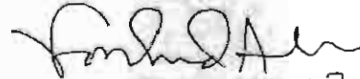
ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: জীবন নাহার, পদবি: উর্ধ্বতন অনুষদ সদস্য (ভা:), অনুষদের নাম: গবেষণা ও পরামর্শদান অনুষদ

ক্র. নং	কর্ম সম্পাদনের যোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) শুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অর্থ পর্যালোচনা সমাপ্তির প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর(১০-০৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০১	স্কিটির মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫			
০২	বিসিকের মাসিক সমন্বয় সভায় স্কিটির বিষয়ে গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫			
০৩	২০২১-২২ অর্থবছরে ০৫টি অনুষদের বাস্তবায়িত ২৫ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স ও রিসোর্স পারসন মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট সবাইকে অবহিত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৫০	৪৫	২৫	২৩	২১	১৯	১৭	১৫	১৩			
০৪	ক্ষুদ্র, কুটির ও হান্ডিক্যাপড শিল্পের উন্নয়নে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন	কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	০১	-	০১	-	-	-	-	-	-			
০৫	স্কিটির বার্ষিক এমআইএস লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০১	০১	০১	-	-	-	-	-	-			

নির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে) :

১৯/৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


ড.নো: ফরহাদ আহমেদ 19.07.2021
উদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার
নাম ও পদবি

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শেফালী খাতুন

পদবী : প্রধান অনুষদ সদস্য (ভাঃ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	বছর ও অর্থ পর্যালোচন পর্যন্ত প্রদান নম্বর (২)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

০৭/২০২২

ওদারকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: শেফালী খাতুন

পদবী : প্রধান অনুবদ সদস্য (ভাঃ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর পর্যায়ে পর্বত 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।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-		
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-		
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-		
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-		
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপর্যুক্ত প্রশিক্ষার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; ক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

০২/০৭/২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

কর্মকর্তার নাম
পদবী
তারিখ

০২/০৭/২০২২

অনুমোদনকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বিভাগ: বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (ফ্রিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: ড. মো: করহাদ আহমেদ, পদবি: প্রধান অনুসন্ধান সদস্য, অনুসন্ধানের নাম: গবেষণা ও পরামর্শদান অনুসন্ধান

ক্র. নং	কর্ম সম্পাদনের যোগ্য কাজ (রপটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) ওরূপে অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর(১০-০৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০১	ফ্রিটির মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫			
০২	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফ্রিটির মাসিক APA বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫			
০৩	বিসিকের মাসিক সমন্বয় সভায় ফ্রিটির বিষয়ে গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫			
০৪	জাতীয় নারী নীতি ২০১১ মোতাবেক ফ্রিটি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১			

F.A.O

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্বিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: রাকেশ রঞ্জন নাগ


পদবী : সহকারী অনুমদ সদ্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)						প্রকৃত অর্জন	ব পর্যায় পর্যায় নং	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাতব্যয়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্সের বিবরণবস্তু হালনাগাদ করা	বাতব্যয়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাতব্যয়ন	বাতব্যয়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাতব্যয়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রোগনযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

চট্টগ্রাম বিভাগের জেলাসমূহে অনুষ্ঠিতব্য উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের শুদারক করা, স্মিটিতে অনুষ্ঠিতব্য মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; প্রতিষ্ঠানের ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পর্ ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত বিভিন্ন আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক দায়িত্ব পালন।

RRNag
২২/০৭/২০২২
রাকেশ রঞ্জন নাগ
সহকারী অনুমদ সদ্য
বিভাগীয় কার্যালয়
বিসিক, বিসিক, বিসিক, বিসিক।
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১৯.০৭.২০২২
উদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বা
(ড. মো: মাহমুদ আলী)
স্ব: ডা: মদন

বাংলাদেশ কুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: জোনায়েত হোসেন

পদবী : সহকারী অনুষদ সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সমাপ্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপবৃত্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

তারিখ: ১২/০৭/২০২১

JOHAJET HOSEN
Assistant Training Officer
Institutional Training Team
Institutional Training Division
BICAT
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

স্বাক্ষরিত/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বা

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ জুবায়ের ইসলাম

পদবী: সহকারী অনুশাসন সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়োচনা পর্যন্ত প্রদত্ত/২ নম্বর (১০-১৫)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ধপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

১৭/০৭/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মোঃ জুবায়ের ইসলাম
সহকারী অনুশাসন সদস্য
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
১৯টি, বিসিক, ঢাকা, ঢাকা।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মুনিরা মান্নান

পদবী : সহকারী অনুযদ সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর 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।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রভুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আরোহন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনাকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	শ্রেণ্যযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
মুনিরা মান্নান
সহকারী অনুযদ সদস্য
শিল্পকলায়োগ্য উন্নয়ন কেন্দ্র
বিহারী, বরিশাল, উত্তরা, ঢাকা

সহকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

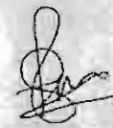
কর্মকর্তার নাম: প্রকৌঃ স্বর্ণা আইচ মিমি

পদবী : সহযোগী অনু

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রদান	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপবৃত্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ফনের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা, ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


১৩-০৭-২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



অদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বিভাগ: বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (সিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP) ২০২১-২২

কর্মকর্তার নাম: দেলোয়ারা আক্তার, পদবি: সহকারী অনুযদ সদস্য, অনুযদের নাম: গবেষণা ও পরামর্শদান অনুযদ

ক্র. নং	কর্ম সম্পাদনের যোগ্য কাজ (কিউটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) স্বরূপে অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ						প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সমাপ্ত পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর(১০-০৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	জাতীয় সনদী নীতি ২০১১ মোতাবেক সিটি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
০২	২০২১-২২ অর্থবছরে ০৫টি অনুযদের বাস্তবায়িত ২৫ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স ও রিসোর্স পারসন মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট সবাইকে অবহিত করা	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	৫০	৫৫	৫৫	৫৩	৫১	৫১	৫১	৫৫	৫৩		
০৩	ক্ষুদ্র, কুটির ও মাঝারি শিল্পের উন্নয়নে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন	কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	০১	-	০১	-	-	-	-	-	-		
০৪	বিসিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে বাস্তবায়িত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কোর্সের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১০	০৮	০৭	০৬	০৫		

নির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে):

২০/৭/২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১৯.০৭.২০২১
ড.মো: ফরহাদ আহমেদ
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার
নাম ও পদবি

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: তামান্না মহল

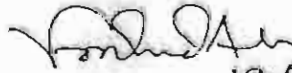
পদবী: সহযোগী অনুযদ সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	মহ পর্যায়ের পর্যবেক্ষণ নং
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-		
২।	কোর্সের বিষয়বস্তু হালনাগাদ করা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-		
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-		
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-		
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

স্কিটিতে অনুষ্ঠিতব্য মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা, প্রতিষ্ঠানের ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-নেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


19.07.2021
উদ্যোগকারী/উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
(ডে. সো: ২০২১ সন ১৯ জুলাই)

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মাহমুদুল ইসলাম

পদবী : সহযোগী অনুযুক্ত সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সপর্বত্ত প্রদত্ত/৫ নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপত্র প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনাকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

Mohammad Islam
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ ১০/০১/২১
মোঃ মাহমুদুল ইসলাম
সহযোগী অনুযুক্ত সদস্য
আবু আব্দুল মালেক

Mohammad Islam
১০/০১/২১
উদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (ফিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

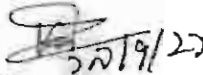
কর্মকর্তার নাম: মোঃ কামরুল আহসান


পদবী : সহকারী অনুশলন সঙ্গী

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর (সে।) ও অর্থনৈতিক পর্যালোচনা নং পর্যন্ত প্রাপ্ত/অপ্রাপ্ত নম্বর (১০০%)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সনাক্তকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ই-সিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


২০/১১/২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২


কর্মকর্তার নাম: রায়হান আতাহার

পদবী : সহকারী অনুসন্ধান সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা 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।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৪	৩	২	১	-	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; কেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


১২/০৭/২০২১

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

রায়হান আতাহার
সহকারী অনুসন্ধান সদস্য
অর্থ মন্ত্রণালয়
বিএস, বিসিক, উত্তরা, ঢাকা।


১২/০৭/২১

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: নাসরিন সুলতানা

পদবী : সহযোগী অনুযম সদস্য

ক্র. মং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (প্রকল্প বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	পর্যালোচনা পর্যন্ত প্রদত্ত নম্বর (১০-১৫)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫				
১।	২।	৩।	৪।	৫।	৬।	৭।	৮।	৯।	১০।	১১।	১২।	১৩।	১৪।	১৫।	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্সের বিষয়বস্তু স্থাননাগাদ করা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সমন্বয়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

স্কিটিতে অনুষ্ঠিত মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; প্রতিষ্ঠানের ফেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-নেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Nasrin Al
19.07.2021

উদ্যোগকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
(ড. মো: হুমায়ূন আহমেদ)
স্থ: জা: মদঙ্গ

বাংলাদেশ ছুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্টিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সাজ্জাদ হোসেন চৌধুরী

পদবী : সহযোগী অনুবদ সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সমন্বিত পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্স কারিকুলাম যুগোপযোগীকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৩	২	১	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আরোহণ ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স সনদায়করণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট খণের সুপারিশ প্রেরণ; মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; কেসবুক, ওয়েবসাইট ও ই-মেইল পরিচালনা; ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ; কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট (স্কিটি)

ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

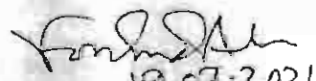
কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ ফরহাদ আহমেদ

পদবী: প্রধান অনুযয় সদস্য

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুলুখ অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	দৃষ্টি শেষে জব্বা পর্যালোচনা স পর্যন্ত প্রদত্ত/২ 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।	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রতুতকরণ	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	
২।	কোর্সের বিষয়বস্তু স্থাননাগাদ করা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	
৩।	প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ও বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৪।	প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	বাস্তবায়নযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	
৫।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন	প্রেরণযোগ্য	সংখ্যা	-	-	৬	৫	৪	৩	২	১	-	-	-	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

ইনস্টিটিউটের গবেষণামূলক কাজে অংশগ্রহণ, যোগ্য প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যাংকের নিকট ঋণের সুপারিশ প্রেরণ; স্কিটিতে অনুষ্ঠিতব্য মেলা আয়োজনে সার্বিক সহায়তা; নিজ আওতাভুক্ত কর্মকর্তাদের বাঁ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


19.07.2021
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মকর্তার নাম: প্রকৌঃ নাসরীন রহিম

পদবী : উপমহাব্যবস্থাপক (ভাঃ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন												২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)	প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে প্রাপ্য পর্যায় প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১।	শিল্পনগরী পরিদর্শন	প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	৩	২	৫	৪											
২।	ভেক অফিসারদের কার্যক্রম পরিদর্শন	প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	৪	৪	১২	১০											
৩।	প্রতি বরাদ্দ বাস্তবায়নের বিরুদ্ধে চেয়ারম্যান মহোদয়ের বরাবর উদ্যোক্তাদের অস্বীকৃত আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	শুনানী গ্রহণ	"	১৭	৩৪	২৯	১৭											
৪।	প্রতি বরাদ্দ বাস্তবায়নের বিরুদ্ধে শিল্প মন্ত্রণালয় বরাবর উদ্যোক্তাদের রিভিশন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র প্রেরণ	"	১২	১৫	১৩	১২											
৫।	শিল্প প্রটের ইজারাশর্ত হস্তান্তর সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	৪১	৫৯	৪১	৩৭											
৬।	শিল্প কারখানার গ্লোর স্পেস ডাটা প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	১২	২০	১৬	১৫											
৭।	পূর্ত কাজের বাজেট বিতাজন সংক্রান্ত কাজ	বিতাজন সম্পন্ন	"	২	৩	২												
০৮।	পূর্ত কাজের টাকা হস্তান্তর সংক্রান্ত নথি নিষ্পত্তিকরণ	নথি নিষ্পত্তি	"	১০	১০	৪	৩											
০৯।	শিল্পনগরী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে চেয়ারম্যান/পরিচালক/শাখা প্রধান বরাবর স্থানীয় কার্যালয়ের/উদ্যোক্তাদের প্রেরিত পত্র/আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্রের জবাব প্রেরণ	"	৪০	১১০	৩২												

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

শিল্প মন্ত্রণালয়/বিসিক উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা মোতাবেক শিল্পনগরী সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ/প্রস্তুত করে প্রেরণ/উত্থাপন।

কম্পিউটার অপারেটর
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তার নাম
শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা
বিসিক, ঢাকা।

তারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

২০/১/১৮

কর্মকর্তার নাম: মাল্লিক মোতাক্কির রহমান

পদবী: সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অর্জিত কর্মসময় পর্যায়ে প্রাপ্ত নং: (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১।	আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকার আওতাধীন শিল্পনগরী পরিদর্শন	প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	৩	৩	৫	৪	৩	২	৩	-	-	-	-	
২।	শ্রুতি বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে চেয়ারম্যান মতাদেশ বরাবর উদ্যোগীদের আপীল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	শুনানী গ্রহণ	"	৮	১৪	৫	৪	৪	২	৩	২	২	২	২	
৩।	শ্রুতি বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে শিল্প মন্ত্রণালয় বরাবর উদ্যোগীদের রিভিশন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র প্রেরণ	"	৫	৭	৩	২	২	২	৩	১	১	১	১	
৪।	শিল্প শ্রুতি সঠিক উদ্যোগীদের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে পত্রিকায় বিজ্ঞাপিত প্রচারের কার্যক্রম গ্রহণ	বিজ্ঞাপিত প্রচার	"	৩	৩	৩	২	২	২	১	১	১	১	১	
৫।	শিল্প শ্রুতির ইজারাশর্ত হ্রাসের সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	১৫	২২	১৫	১৪	১২	১১	৯	৮	৬	৬	৬	
৬।	শিল্প কারখানার ক্ষেত্র স্পেস আড়া প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	৫	৭	৫	৪	৪	৩	৩	২	২	২	২	
৭।	প্রতিটি শিল্পনগরী কার্যালয় হতে তুমি উন্নয়ন করের তথ্য (বার্ষিক) সংগ্রহ করে তা পরিশোধের নিমিত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ বিভাগের মাধ্যমে শিঃনঃ কার্যালয়ে প্রেরণ	প্রেরণ	"	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
৮।	শিল্প রিপোর্ট প্রদানের সময় শিল্পনগরীর শ্রুতি বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্য স্থানীয় কার্যালয় হতে সংগ্রহ করে প্রদান	শ্রুতি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	"	১০	১২	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৪	৪	
৯।	শিল্পনগরীর শ্রুতি, শিল্প ইউনিট, উৎপাদন, কর্মসংস্থান ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য প্রতিটি শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সংগ্রহ করে কর্তৃপক্ষ বরাবর উত্থাপন	তথ্য সংগ্রহ	"	৬	৮	৬	৫	৪	৩	৩	২	২	২	২	
১০।	শিল্পনগরী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে চেয়ারম্যান/পরিচালক/শাখা প্রধান বরাবর মন্ত্রণালয়/স্থানীয় কার্যালয়/উদ্যোগীদের প্রেরিত পত্র/আবেদন নিষ্পত্তিকরণ/প্রেরণ প্রদান	পত্রের জবাব প্রেরণ	"	১০	৭৩	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৪	৪	

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

শিল্প মন্ত্রণালয়/বিসিক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক শিল্পনগরী সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ/প্রস্তুত করে প্রেরণ/উত্থাপন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর মোতাক্কির রহমান

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম: মোতাক্কির রহমান

সংক্রান্ত কর্মকর্তা

সংক্রান্ত কর্মকর্তা

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আল-আবিন

পদবী : উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন												প্রকৃত অর্জন	বহর দেশে অর্থাৎ পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১।	আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহীর আওতাধীন শিল্পনগরী পরিদর্শন	প্রতিবেদন দাখিল	"	৩	৩	৫											
২।	প্লট বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উদ্যোক্তাদের আঞ্জিল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	শুনানী গ্রহণ	"	৩	৮	৪											
৩।	প্লট বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে শিল্প মন্ত্রণালয় বরাবর উদ্যোক্তাদের বিভিন্ন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র প্রেরণ	"	২	৪	৪											
৪।	শিল্প প্লটের ইজারা বহু হস্তান্তর সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	১০	১৫	৮											
৫।	শিল্প কারখানার প্রেরণ স্পেস ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	৩	৩	৪											
৬।	সংস্থাপন রিপোর্ট প্রেরণ	প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	"	৫	৮	১২											
৭।	এম আই এস প্রতিবেদন প্রেরণ	প্লট সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	"	৫	১০	১২											
৮।	শিল্পনগরী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে চেয়ারম্যান/পরিচালক/শাখা প্রধান বরাবর মন্ত্রণালয়/স্থানীয় কার্যালয়ের/উদ্যোক্তাদের প্রেরিত পত্র/আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র প্রেরণ	সংখ্যা	১০	১০	৫											

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

শিল্প মন্ত্রণালয়/বিসিক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক শিল্পনগরী সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ/প্রস্তুত করে প্রেরণ/উত্থাপন।

১৫/০৫/২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

(মোঃ আল-আবিন)
উর্ধ্বতন সমন্বয় কর্মকর্তা
শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা
বিসিক, ঢাকা।

১৫/০৫/২০২১
তারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ নাসরুল হক
উপ-মহাব্যবস্থাপক
শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা
বিসিক, ঢাকা।

কর্মকর্তার নাম: বীধন কুমার সেন


পদবী : প্রমোশন কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নিদেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর পরে বা পরবর্তী প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্ব. (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
২।	পূর্ত কাজের বাজেট বিভাজন সংক্রান্ত কাজ	বিভাজন সমন্বয়	সংখ্যা	২	৩	২									
২।	আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনার আওতাধীন শিল্পনগরী পরিদর্শন	প্রতিবেদন দাখিল	"	৩	৩	৫	৪								
৩।	প্রট বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে চেয়ারম্যান মতাদেয় বরাবর উদ্যোক্তাদের আপীল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	শুনানী গ্রহণ	"	৩	১০	৬	৪								
৪।	প্রট বরাদ্দ বাতিলাদেশের বিরুদ্ধে শিল্প মন্ত্রণালয় বরাবর উদ্যোক্তাদের রিভিশন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	পত্র প্রেরণ	"	২	২	৩	২								
৫।	শিল্প প্রটের ইজারাশর্ত হস্তান্তর সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	৮	১২	১০	৮								
৬।	শিল্প কারখানার ফ্লোর স্পেস ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	"	১	৪	৪	৩								
০৭।	শিল্পনগরী সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে চেয়ারম্যান/পরিচালক/শাখা প্রধান বরাবর মন্ত্রণালয়/স্থানীয় কার্যালয়/উদ্যোক্তাদের প্রেরিত পত্র/আবেদন নিষ্পত্তিকরণ/জবাব প্রদান	পত্রের জবাব প্রেরণ	"	১০	১০	৬	৪								

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

শিল্প মন্ত্রণালয়/বিসিক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক শিল্পনগরী সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ/প্রস্তুত করে প্রেরণ/উত্থাপন।


২৫০৬/১২০২১
কর্মকর্তার স্বাক্ষর/প্রেরিত
(বীধন কুমার সেন)
প্রমোশন কর্মকর্তা
শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা
বিসিক, ঢাকা।


২৫০৬/১২০২১
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম/পদবী ও স্বাক্ষর
প্রমোশন কর্মকর্তা
শিল্পনগরী ও সমন্বয় শাখা
বিসিক, ঢাকা।

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (মুদ্রিত বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অর্জিত পরিচালনা সময় পর্বত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)				
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৬	জনসংস্পর্গে পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তিপত্র প্রদানের জন্য মাসি উপস্থাপন	প্রদত্ত পাসপোর্টের অনাপত্তি	জন	৫	২৪	১০	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯
৭	সংস্থান, মাসিক, ত্রৈমাসিক, বায়ার্সিক ও বার্ষিক প্রশিক্ষণ অগ্রসারিত প্রতিবেদন শ্রেণীর জন্য প্রস্তুতকরণ	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১৪	৩৫	২৫	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২	২২
৮	এপিএ, মুক্তাচার, অনিশ্চিত তালিকা ইত্যাদি বিষয়ক প্রতিবেদন শ্রেণীর জন্য প্রস্তুতকরণ	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

--

২৬/০৭/২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মুদ্রিত স্বাক্ষর সে

কর্মকর্তার নাম

পদবী ও স্বাক্ষর

২৬/০৭/২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

মুদ্রিত স্বাক্ষর সে

কর্মকর্তার নাম

পদবী ও স্বাক্ষর

বাংলাদেশ স্কুল ও কলেজ শিক্ষা করণগোষ্ঠেন (বিসিক)

শিক্ষক শাখা
ব্যক্তিগত কর্মসূচিকল্পনা (IAP), ২০২১-২০২২

কর্মকর্তার নাম: কৌশিক সরকার

পদবী: প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	কর্মসূচী/কর্মসূচীর নাম	কর্মকর্তা বিশেষক	একক	২০২০-২১ এর				২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিসিক লক্ষ্যমাত্রা সহ)								মুদ্রিত অর্জন	বছর শেষে পর্যবেক্ষিত সময় (১০-৪)		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০				
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের/জনবলের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠান হতে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়নের জন্য নথি উপস্থাপন	অনুষ্ঠিত কোর্সের সংখ্যা	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
২	জনবলের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ইন-হাউস প্রশিক্ষণের আয়োজনের জন্য নথি উপস্থাপন ও সমন্বয় করা	অনুষ্ঠিত কোর্সের সংখ্যা	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
৩	জনবলের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণের আয়োজন/মনোনয়ন প্রদানের জন্য নথি উপস্থাপন	প্রশিক্ষিত জনবল	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
৪	পবিত্র হজরত পালনের নিমিত্তে জনবলের সৌদি আরব ভ্রমণের অনুমোদন (ক্রিও) জারীর জন্য নথি উপস্থাপন	হজরত জন্য বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি গ্রহণকারী	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
৫	ধর্মীয় স্থান দর্শন, চিকিৎসা, জাতীয়-স্বজনের সাথে সাক্ষাৎ বিষয়ে বহিঃ বাংলাদেশে গিয়ে অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি গ্রহণকারী	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০

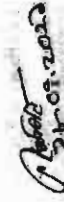
স্বাক্ষর:

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (পুঁজি বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে জরুরী পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত/প্রায়-নগর (১০-৪)					
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	
৬	অনুরোধের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তিপ্র প্রদানের জন্য নথি উপস্থাপন	প্রদত্ত পাসপোর্টের অনাপত্তি	জন	৫	১৬	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৭	সংস্থাপন, মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাটমাসিক ও বার্ষিক প্রশিক্ষণ অত্রপতির প্রতিবেদন শ্রেণীর জন্য প্রস্তুতকরণ	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
৮	এপিএ, খুন্সার, অভিশার তালিকা ইত্যাদি বিষয়ক প্রতিবেদন শ্রেণীর জন্য প্রস্তুতকরণ	শ্রেণিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	১২	১৮	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

--

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
১৫/০৭/২০২২


 তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
 (সাক্ষরনা প্রেরণের ক্ষেত্রে)
 ব্যবস্থাপক
 প্রশিক্ষণ শাখা, বিজিবি, জাফর।

বাংলাদেশ ফুড ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

ব্যক্তিগত কর্মসংস্থান (LAP), ২০২১-২০২২

প্রশিক্ষণ শাখা

কর্মকর্তার নাম: খায়লা জেসমিন

পদবী: ব্যবস্থাপক (জিঃ)

ক্রঃ নং	কর্মসংস্থান/কর্ম (কিউই বা বিনের দায়িত্ব) পূর্বে অস্থায়ী কর্ম নিধিরন করুন	কর্মসংস্থান নির্দেশক	একক	২০২০-২১ এর		২০২১-২০২২ এর (মাস/সাতা (বিসিক) মাস/সাতা সঃ)								মুঠ সংখ্যা	বর্তমান সংখ্যা	বর্তমান সংখ্যা পরিচালনা সংখ্যা (২০২১)			
				মাস/সাতা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮				৯	১০	
১	কর্মকর্তা: কর্মসংস্থান/কর্মসংস্থানের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠান হতে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়নের ব্যবস্থা করা	অনুষ্ঠিত কোর্সের সংখ্যা	টি	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
২	কর্মকর্তার পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণের আয়োজন/মনোনয়ন প্রদানের ব্যবস্থা করা	প্রশিক্ষিত জনবল	জন	৭০	২০৫	২২	২১	২০	২১	২১	২০	২১	২০	২১	২০	২১	২০	২১	২০
৩	কর্মকর্তার পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণের আয়োজন/মনোনয়ন প্রদানের ব্যবস্থা করা	অনুষ্ঠিত কোর্সের সংখ্যা	টি	৭	৫৮৯	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০	৬০০
৪	পরিচালিত হস্তশিল্প শাখার নিম্নোক্ত জনবলের আবর্তন/প্রদানের আয়োজন (ক্রঃ) এর ব্যবস্থাকরণ	প্রশিক্ষিত জনবল হস্তশিল্পের জন্য বহিঃ বাংলাদেশে ছুটি গ্রহণকারী	জন	১৫	-	৩	২	১	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
৫	কর্মকর্তার স্থান পরিদর্শন, টেকনিক্যাল অফিস-সহকারী সহকারী হিসেবে বহিঃ বাংলাদেশে ছুটির অনুমোদনের ব্যবস্থা করা	বহিঃ বাংলাদেশে ছুটি গ্রহণকারী	জন	২৪	৯	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	১	১	১	১

৫০১/১/১৫

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ স্বায়ত্ব) শ্রুত অনুসারে ক্রম নির্ধারিত ক্রম	কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার পদবী	২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সহ)							প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে অর্জন পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯			
১	২			১৫	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৬	জনবলের পরিসংখ্যানিকরণের জন্য অনুশীলিত প্রদানের ব্যবস্থাকরণ		জন	৫০	৫০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৭	সংস্থাপন, মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক প্রশিক্ষণ অত্রপতির প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ		সংখ্যা	৪০	৪০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮	এপিএ, শুল্কচার, জনিশ্রম তালিকা ইত্যাদি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থাকরণ		সংখ্যা	৩৬	৩৬	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯	মাসিক সমন্বয় সভা, বিভাগীয় সভা ও অন্যান্য সভায় অংশগ্রহণ		সংখ্যা	২৫	২৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

অর্থনির্ধারিত পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

২০২১.০১.০১

(স্বাক্ষরিত)
ব্যবস্থাপক
শিক্ষণ শাখা, বিদিক, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত
স্বাক্ষরিত (স্বাক্ষর)
স্বাক্ষরিত, ঢাকা।