

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ মফিজুর রহমান

পদবী: মহাপরিচালক

তারিখঃ ২২-০৯-২০১৯

ক্র নং:	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত / -১০০) প্রাপ্ত নম্বর (৪০)	মন্তব্য
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
১	MIS রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
২	APA রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৩	NIS রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৫	বার্ষিক প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	১৫- ০৭- ২০২০	২০- ০৭- ২০২০	২৬- ০৭- ২০২০	০২-০৮- ২০২০	১০-০৮- ২০২০	১৩- ০৮- ২০২০	১৯- ০৮- ২০২০			
৬	দৈনিক পত্রিকার পেপার কাটিং এর সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৭	গবেষণা ও উন্নয়ন প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৮	ADP রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান নারী ) (হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	৭	৯	১০	১২	১৫					
৯	IMED রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান নারী হোস্টেল )	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	১০	১২	১৪	১৬	১৮					

	শীর্ষক প্রকল্প													
১০	ECNEC রিপোর্টএরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনপ্রদাননারী হোস্টেল ) ( শীর্ষক প্রকল্প	অনুমোদন প্রদান	তারিখ	২	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০					
১১	বিভাজন কর্মপরিকল্পনার প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনপ্রদাননারী হোস্টেল ) ( শীর্ষক প্রকল্প	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ২ +	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৫+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৭+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৯+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ১১+					
১২	বিভাজন প্রতিবেদন প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনপ্রদাননারী হোস্টেল ) ( শীর্ষক প্রকল্প	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ২ +	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৫+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৭+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৯+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ১১+					
১৩	অর্থ অবমুক্তি ১ম ২য় ,, ৩য় এ ৪র্থ কোয়াটার প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনপ্রদাননারী হোস্টেল ) ( শীর্ষক প্রকল্প	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	জুলাই ১৫ ১ম)) অক্টো বর ১০ ২য়)) জানুয়া রী ৯ ৩য়)) এপ্রিল ৯ ৪র্থ))	জুলাই ১৭ ১ম)) অক্টো বর ১৪ ২য়)) জানুয়া রী ১২ ৩য়)) এপ্রিল ১২ ৪র্থ))	জুলাই ১৮ ১ম)) অক্টো বর ১৫ ২য়)) জানুয়া রী ১৫ ৩য়)) এপ্রিল ১৫ ৪র্থ))	জুলাই ২৩ ১ম)) অক্টো বর ১৭ ২য়)) জানুয়া রী ১৬ )৩য় ( এপ্রিল ১৬(৪র্থ))						
১৪	অর্থ অবমুক্তি ১ম ২য় ,, ৩য় ও ৪র্থ কোয়াটার টি আর ফরম এর- প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান(নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদিত রিপোর্ট টিআরবি/	তারিখ	২	জুলাই ১৯ ১ম)) অক্টো বর ১৭ ২য়)) জানুয়া রী ১৬ ৩য়)) এপ্রিল ১৬ ৪র্থ))	জুলাই ২২ ১ম)) অক্টো বর ২১ ২য়)) জানুয়া রী ২০ ৩য়)) এপ্রিল ২০ ৪র্থ))	জুলাই ২৬ ১ম)) অক্টো বর ২৪ ২য়)) জানুয়া রী ২৩ ৩য়)) এপ্রিল ২৬ ৪র্থ))	জুলাই ৩১ ১ম)) অক্টো বর ২৮ ২য়)) জানুয়া রী ২৭ ৩য়)) এপ্রিল ২৭ ৪র্থ))						

১৫	IMED তে প্রতি মাসের রিপোর্টের প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদাননারী হোস্টেল ) (শীর্ষক প্রকল্প	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২	১০	১১	১২	১৪	১৫					
১৬	IMED ত্রৈমাসিক ১ম২য় ,, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান(নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদিত প্রস্তাব	তারিখ	২	অক্টো বর ২০ ২য়)) জানুয়া রী ২০ ৩য়)) এপ্রিল ২০ ৪র্থ)) জুলাই ২০ ১ম))	অক্টো বর ২২ ২য়)) জানুয়া রী ২২ ৩য়)) এপ্রিল ২২ ৪র্থ)) জুলাই ২২ ১ম))	অক্টোব র ২৪ ২য়)) জানুয়া রী ২৩ ৩য়)) এপ্রিল ২৩ ৪র্থ) ) জুলাই ২৩ ১ম))	অক্টোব র ২৭ ২য়)) জানুয়া রী ২৬ ৩য়)) এপ্রিল ২৬ ৪র্থ)) জুলাই ২৬ ১ম))						
১৭	বিটাক চট্টগ্রামখুলনা ও বগুড়া , কেন্দ্রের নারী হোস্টেল স্থাপন শীর্ষক প্রকল্প কেন্দ্র সমূহ ভিজিট	অনুমোদিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	২	২৮	২৫	২২	১৯	১৬	১৩	১০	৭		
১৮	নতুন/অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের এডিপি ১৪ ছক রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৫+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৬+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৭+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৯+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ১১+					
১৯	নতুন/অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের আরএডিপি ১২ছক রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৫+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৬+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৭+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৯+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ১১+					
২০	প্রকল্প প্রণয়ন এডিপি/আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্তকরণ তথ্যের প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২										এডিপির সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তি হওয়ার পর তা যাচাই কমিটি , পিইসি কমিটির ৩ মিটিং সহ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করণ।
২১	এসডিজি রিপোর্ট এর	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	পত্র	পত্র	পত্র	পত্র	পত্র					

	প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনপ্রদান				প্রাপ্তির তারিখ ৫+	প্রাপ্তির তারিখ ৬+	প্রাপ্তির তারিখ ৭+	প্রাপ্তির তারিখ ৯+	প্রাপ্তির তারিখ ১১+					
২২	PSC ত্রৈমাসিক সভার কার্যপত্র এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান প্রেরণ নারী ) (হোস্টেল প্রকল্প	অনুমোদিত কার্যপত্র	তারিখ	২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ২+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৩+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৪+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৫+	পত্র প্রাপ্তির তারিখ ৭+					
২৩	PIC ত্রৈমাসিক ১ম ২য় ,, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার নারী হোস্টেল প্রকল্প এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত প্রকল্প	তারিখ	২	জুলাই ১৫ ১ম)) অক্টো বর ১০ ২য়)) জানুয়া রী ৯ ৩য়)) এপ্রিল ৯ ৪র্থ))	জুলাই ১৭ ১ম)) অক্টো বর ১৩ ২য়)) জানুয়া রী ১২ ৩য়)) এপ্রিল ১২ ৪র্থ))	জুলাই ২১ ১ম)) অক্টোব র ১৫ ২য়)) জানুয়া রী ১৫ ৩য়)) এপ্রিল ১৫ ৪র্থ))	জুলাই ২৩ ১ম)) অক্টোব র ১৭ ২য়)) জানুয়া রী ১৬ ৩য়)) এপ্রিল ১৯ ৪র্থ))						
২৪	চলমান প্রকল্পের PMC রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	জানুয়া রী ৯ ১ম)) মার্চ ১০ ২য়)) মে ১১ ৩য়))	জানুয়া রী ১২ ১ম)) মার্চ ১২ ২য়)) মে ১২ ৩য়))	জানুয়া রী ১৫ ১ম)) মার্চ ১৫ ২য়)) মে ১৪ ৩য়))	জানুয়া রী ১৯ ১ম)) মার্চ ১৮ ২য়)) মে ১৮ ৩য়))						
২৫	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ এ- প্রয়োজনীয় সংশোধনী ও অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত অর্গানোগ্রাম	তারিখ	২	০৭- -১১ ২০১৯	১৯- -১১ ২০১৯	১-১২- ২০১৯	১২-১২- ২০১৯	২৬-১২- ২০১৯	০৮- -০১ ২০২০	১৫- -০১ ২০২০			
২৬	সিসিটিডি স্থাপন ও পর্যবেক্ষণ এর অনুমোদন প্রদান	স্থাপিত সিসিটিডি	তারিখ	২	০৬- -১১ ২০১৯	১৪- -১১ ২০১৯	২৭-১১- ২০১৯	৮-১২- ২০১৯	২২-১২- ২০১৯	০৫- -০১ ২০২০	১৩- -০১ ২০২০			
২৭	সভাকক্ষে পিএ সিস্টেম স্থাপন এর অনুমোদন প্রদান	স্থাপিতপিএ সিস্টেম	তারিখ	২	১৪- -১১ ২০১৯	২০- -১১ ২০১৯	২৬- -১১ ২০১৯	০৮-১২- ২০১৯	২২-১২- ২০১৯	০৪- -০১ ২০২০	১২- -০১ ২০২০			
২৮	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা, সম্মেলন এর অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত সেমিনারকর্মশালা/	সংখ্যা		০৫	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			

২৯	উদ্ভাবন (Innovation) কর্ম- পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এর অনুমোদনপ্রদান	অনুমোদিত উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-	তারিখ	২	২১- -০৬ ২০২০	২২- -০৬ ২০২০	২৩- -০৭ ২০২০	১০-০৮- ২০২০	২৮-০৯- ২০২০	১৭- -১১ ২০২০	০৫- -১১ ২০২০			
৩০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ এর অনুমোদন প্রদান	কার্যাদি সম্পন্ন	%	২	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০			

৩২	মন্ত্রণালয়ের চিঠি অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত নথি	তারিখ	১	সর্বশেষ তারিখ - দিন ১	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩২	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	সর্বশেষ তারিখ - দিন ১	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা রিপোর্ট অনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	১	সর্বশেষ তারিখ - ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রেরণ অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত রিপোর্ট	তারিখ	২	সর্বশেষ তারিখ - দিন ১	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	সর্বশেষ তারিখ - দিন ১	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক) অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) সংশোধনীসহ	অনুমোদিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	সর্বশেষ তারিখ - দিন ১	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ ১ + দিন	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ + দিন ২	সর্বশেষ তারিখ ৪ + দিন	সর্বশেষ তারিখ ৫ + দিন			
৩৭	মনোনয়ন প্রদান অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	২	প্রাঙ্গী নির্বাচন তারিখ+ ১ কার্যদিব স	২ + কাঃদিঃ	৩+ কাঃদিঃ	৪+ কাঃদিঃ	৫+ কাঃদিঃ	৬+ কাঃদিঃ	৭+ কাঃদিঃ			
৩৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংক্রান্ত	কছুটির অফিস ( আদেশ অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন ) স্বাপেক্ষে	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ ১ + কার্যদিব স	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিব স	৪ + কার্যদিবস	৫ + কার্যদিবস	৬ + কার্যদিব স	৭ + কার্যদিব স		

	(সংশোধনীসহ														
	খছুটি নগদায়ন ( অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন ) স্বাপেক্ষে (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	১	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ ১ + কার্য দিবস	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিবস	৪ + কার্যদিবস	৫ + কার্যদিবস	৬ + কার্যদিবস	৭ + কার্যদিবস				
	গইপিএফ চূড়ান্ত ( পাওনা সংক্রান্ত অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন ) স্বাপেক্ষে (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	১	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ ১ + কার্য দিবস	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিবস	৪ + কার্যদিবস	৫ + কার্যদিবস	৬ + কার্যদিবস	৭ + কার্যদিবস				
	ঘআনুতোষিক ( প্রদান অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন ) স্বাপেক্ষে (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	১	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ ১ + কার্য দিবস	২ + কার্যদিবস	৩ + কার্যদিবস	৪ + কার্যদিবস	৫ + কার্যদিবস	৬ + কার্যদিবস	৭ + কার্যদিবস				
৩৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত নথি	কার্যদিবস	১	তৃতীয় কার্যদিবস ১-	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস ২+	তৃতীয় কার্যদিবস ৩+	তৃতীয় কার্যদিবস ৪+	তৃতীয় কার্যদিবস ৫+	তৃতীয় কার্যদিবস ৬+		প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।		
৪০	বিভিন্ন প্রকার বিল সংক্রান্ত পানি ও টেলিফোন ,গ্যাস ,বিদ্যুৎ) ড্রাইভারদের ওভার টাইম ,বিল । (ইত্যাদি অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) সংশোধনীসহ	অনুমোদিত বিল	তারিখ	২	বিল প্রাপ্তির তারিখ ১ + কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ ৩ + কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ ৬ + কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ ৭ + কার্যদিবস				
৪১	বদলি সংক্রান্ত অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত আদেশ	কার্যদিবস	২	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	৮ম				
৪২	পদোন্নতি সংক্রান্ত	ক১ম শ্রেণী থেকে ( তদুর্ধ্বঅনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত আদেশ	কার্যদিবস	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			
		খ২য় শ্রেণী থেকে ( অধস্তনঅনুমোদন প্রদান	অনুমোদিত আদেশ	কার্যদিবস	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			
৪৩	পাটি বিল অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন ) (স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ	বিলের কপি	কার্যদিবস	২	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ দিন ২+	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৩ + দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৪+	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৫+ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৬+ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৭ দিন	প্রস্তুতকৃত নোটের তারিখ ৮ দিন				

৪৪	ভ্রমণ অগ্রীম অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত বিলের কপি	কার্যদিব স	১	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ১+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ ২+ দিন	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৩+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ ৪+ দিন	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ ৫+ দিন	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৬+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৭+			
৪৫	ভ্রমণ সমন্বয় অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ	অনুমোদিত ভাউচারের কপি	কার্যদিব স	১	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ১+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ২+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৩+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৪+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৫+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৬	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৭+			
৪৬	সাধারণ অগ্রীম অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত বিলের কপি	কার্যদিব স	২	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ দিন ১+	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ ২দিন+	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ দিন ৩+	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ ৪+ দিন	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ ৫+ দিন	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ দিন ৬+	অনুমোদন গ্রহণের তারিখ দিন ৭+			
৪৭	সাধারণ অগ্রীম সমন্বয় অনুমোদন প্রদান প্রয়োজন স্বাপেক্ষে ) (সংশোধনীসহ	অনুমোদিত ভাউচারের কপি	কার্যদিব স	২	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ১+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ২+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ ৩ দিন+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৪+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৫+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৬	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৭+			
৪৮	ইউটিলিটি বিল অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত বিল	কার্যদিব স	২	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ১+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ২+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৩+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৪+	প্রস্তুতকৃত বিলের তারিখ দিন ৫+	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৬	প্রস্তুতকৃত তবিলের তারিখ দিন ৭+			
৪৯	ওভারটাইম অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	অনুমোদিত নোট	কার্যদিবস	১	নোটপ্রাপ্তির তারিখ দিন ১+	নোটপ্রাপ্তির তারিখ ২+ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ দিন ৩+	নোটপ্রাপ্তির তারিখ ৪+ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ ৫+ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ দিন ৬+	নোটপ্রাপ্তির তারিখ দিন ৭+			
৫০	ইফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন-	নথি নিষ্পত্তিকৃতপত্র / জারিকৃত	%	৩	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫			

ডমোঃ মফিজুর রহমান .  
মহাপরিচালক ,বিটাক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশশিল্পকারিগরিসহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০  
পদবী: পরিচালক

তারিখঃ ২২-০৯-২০১৯

বিভাগ: টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট

কর্মকর্তার নাম: ড. সৈয়দ মোঃ ইহসানুল করিম

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
১।	Tool & Technology Institute Project	ভবন নির্মাণ	তারিখ	৩০	০১ এপ্রিল ২০২০	০৩ মে ২০২০	০১ জুন ২০২০	০১ জুলাই ২০২০	০২ আগস্ট ২০২০	০১ সেপ্টেম্বর ২০২০	০১ অক্টোবর ২০২০			
		মেশিন ক্রয় এবং স্থাপন	তারিখ	৪০	০৩ মে ২০২০	০১ জুন ২০২০	০১ জুলাই ২০২০	০২ আগস্ট ২০২০	০১ সেপ্টেম্বর ২০২০	০১ অক্টোবর ২০২০	০২ নভেম্বর ২০২০			
		প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর	তারিখ	৩০	০১ জুন ২০২০	০১ জুলাই ২০২০	০২ আগস্ট ২০২০	০১ সেপ্টেম্বর ২০২০	০১ অক্টোবর ২০২০	০২ নভেম্বর ২০২০	০১ ডিসেম্বর ২০২০			

(ড. সৈয়দ মোঃ ইহসানুল করিম)  
পরিচালক  
টুল এন্ড টেকনোলজি ইনস্টিটিউট, বিটাক।



বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

কর্মকর্তার নামঃ জনাব মোঃ মুহসিন

পদবীঃ পরিচালক, বিটাক, ঢাকা

বিভাগঃ প্রশাসন

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ গুরুত্ব অনুসারে ) (ক্রম বিন্যাসিত		কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্তপ্রাপ্ত / -১০০) নম্বর (৪০
	১০০	৯০				৮০	৭০	৬০	৫০	৪০				
১	মন্ত্রণালয়ের চিঠি সংক্রান্ত	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৫	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		
২	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৬	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জি আর এস) রিপোর্ট প্রদান	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৪	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		
৪	বিটাকের মাসিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন প্রেরণ	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৩	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		
৫	মামলা সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক)	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৬	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		
৬	জনবল সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক)	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনসহ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৫	সর্বশেষ তারিখ ১ -	সর্বশেষ তারিখ	সর্বশেষ তারিখ + ১ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ২ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৪ দিন	সর্বশেষ তারিখ + ৫ দিন		

৭	মনোনয়ন প্রদান	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	৪	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ + ১ কার্যদিবস	২ + কাঃদিঃ	৩ + কাঃদিঃ	৪ + কাঃদিঃ	৫ + কাঃদিঃ	৬ + কাঃদিঃ	৭ + কাঃদিঃ			
৮	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংক্রান্ত	ক) ছুটির অফিস আদেশ	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	+ ৭ কার্যদিবস		
		খ) ছুটি নগদায়ন	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	+ ৭ কার্যদিবস		
		গ) ইপিএ ফ চূড়ান্ত পাওনা সংক্রান্ত	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	+ ৭ কার্যদিবস		
		৯ঘ) আনুতোষিক প্রদান	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্য দিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	+ ৭ কার্যদিবস		
৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও জংপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	৩	তৃতীয় কার্যদিবস - ১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস + ২	তৃতীয় কার্যদিবস + ৩	তৃতীয় কার্যদিবস + ৪	তৃতীয় কার্যদিবস + ৫	তৃতীয় কার্যদিবস + ৬		প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।	
১০	বিভিন্ন প্রকার বিল সংক্রান্ত (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ড্রাইভারদের ওভার টাইম ইত্যাদি)।	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	৪	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৬ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৭ কার্যদিবস			
১১	বদলি সংক্রান্ত	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	৫	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	৮ম			
১২	পদোন্নতি সংক্রান্ত	ক) ১ম শ্রেণী থেকে তদূর্ধ্ব	অনুমোদন প্রদান (প্রয়োজন স্বাপেক্ষে সংশোধনীসহ)	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		



১৯	ওয়ারটাইন	অনুমোদনপ্রদান প্রয়োজন ) সাপেক্ষে (সংশোধনসহ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫	নোটপ্রাপ্তির তারিখ১ + দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ ২ দিন+	নোটপ্রাপ্তির তারিখ৩ + দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ৪ + দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ৫ + দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ৬ + দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ৭ + দিন		
----	-----------	--	--------------------	-----------	---	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	--

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইঞ্জ

পদবী: পরিচালক

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০- ৪০)	মন্তব্য
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
১	MIS রিপোর্ট এরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
২	APA রিপোর্ট এরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৩	NIS রিপোর্ট এরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণরিপোর্ট এরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৫	বার্ষিকপ্রতিবেদনের প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	১৫- ০৭- ২০২০	২০- ০৭- ২০২০	২৬- ০৭- ২০২০	০২-০৮- ২০২০	১০-০৮- ২০২০	১৩- ০৮- ২০২০	১৯- ০৮- ২০২০			
৬	দৈনিক পত্রিকার পেপার কাটিং এর সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৭	গবেষণা ও উন্নয়নপ্রস্তাবএর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১			
৮	ADP রিপোর্টএরপ্রয়োজনীয়সংশো ধনী ও অনুমোদনগ্রহণ(নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	২	৭	৯	১০	১২	১৫					
৯	IMED রিপোর্টএরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ(নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৩	১০	১২	১৪	১৬	১৮					
১০	ECNEC রিপোর্টএরপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	২	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০					

	অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)													
১১	বিভাজন কর্মপরিকল্পনার প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৪	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৭	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৯	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ১১					
১২	বিভাজন প্রতিবেদন প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৩	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৭	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ৯	পত্র প্রাপ্তির তারিখ + ১১					
১৩	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় এ ৪র্থ কোয়ার্টার প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৩	জুলাই ১৫ (১ম) অক্টোবর ১০ (২য়) জানুয়ারী ৯ (৩য়) এপ্রিল ৯ (৪র্থ)	জুলাই ১৭ (১ম) অক্টোবর ১৪ (২য়) জানুয়ারী ১২ (৩য়) এপ্রিল ১২ (৪র্থ)	জুলাই ১৮ (১ম) অক্টোবর ১৫ (২য়) জানুয়ারী ১৫ (৩য়) এপ্রিল ১৫ (৪র্থ)	জুলাই ২৩ (১ম) অক্টোবর ১৭ (২য়) জানুয়ারী ১৬ (৩য়) এপ্রিল ১৬ (৪র্থ)						
১৪	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার টি-আর ফরম এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত টিআর/বিল	তারিখ	৩	জুলাই ১৯ (১ম) অক্টোবর ১৭ (২য়) জানুয়ারী ১৬ (৩য়) এপ্রিল ১৬ (৪র্থ)	জুলাই ২২ (১ম) অক্টোবর ২১ (২য়) জানুয়ারী ২০ (৩য়) এপ্রিল ২০ (৪র্থ)	জুলাই ২৬ (১ম) অক্টোবর ২৪ (২য়) জানুয়ারী ২৩ (৩য়) এপ্রিল ২৬ (৪র্থ)	জুলাই ৩১ (১ম) অক্টোবর ২৮ (২য়) জানুয়ারী ২৭ (৩য়) এপ্রিল ২৭ (৪র্থ)						
১৫	IMED তেপ্রতিমাসেররিপোর্টএর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রস্তাব	তারিখ	৪	১০	১১	১২	১৪	১৫					
১৬	IMED ত্রৈমাসিক ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার প্রস্তাব এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রস্তাব	তারিখ	৪	অক্টোবর ২০ (২য়) জানুয়ারী ২০ (৩য়) এপ্রিল	অক্টোবর ২২ (২য়) জানুয়ারী ২২ (৩য়) এপ্রিল	অক্টোবর ২৪ (২য়) জানুয়ারী ২৩ (৩য়) এপ্রিল	অক্টোবর ২৭ (২য়) জানুয়ারী ২৬ (৩য়) এপ্রিল						

					২০ (৪র্থ) জুলাই ২০ (১ম)	২২ (৪র্থ) জুলাই ২২ (১ম)	২৩ (৪র্থ) জুলাই ২৩ (১ম)	জুলাই ২৬ (১ম)						
১৭	বিটাক চট্টগ্রাম, খুলনা ও বগুড়া কেন্দ্রের নারী হোস্টেল স্থাপন শীর্ষক প্রকল্প কেন্দ্র সমূহ ডিজিট	কেন্দ্র ডিজিট এর প্রতিবেদন	সংখ্যা	৭	২৮	২৫	২২	১৯	১৬	১৩	১০	৭		
১৮	নতুন/অননুমোদিতপ্রকল্পসূমহেরএডি পি ১৪ছক রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৪	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৬	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৭	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৯	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +১১					
১৯	নতুন/অননুমোদিতপ্রকল্পসূমহেরআর এডিপি ১২ছক রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৪	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৬	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৭	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৯	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +১১					
২০	প্রকল্পপ্রণয়নএডিপি/আরএডিপিতেঅ ন্তর্ভুক্তকরণতথ্যের প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	২										এডিপির সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তি হওয়ার পর তা যাচাই কমিটি, পিইসি কমিটির মিটিং সহ ৩মাসের মধ্যে সম্পন্ন করণ।
২১	এসডিজি রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	৩	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৬	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৭	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৯	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +১১					
২২	PSC ত্রৈমাসিক সভার কার্যপত্র এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ প্রেরণ (নারী হোস্টেল প্রকল্প)	অনুমোদন গ্রহণকৃত কার্যপত্র	তারিখ	৩	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +২	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৩	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৪	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৫	পত্র প্রাপ্তির তারিখ +৭					
২৩	PIC ত্রৈমাসিক ১ম, ২য় , ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার নারী হোস্টেল প্রকল্প এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রকল্প	তারিখ	২	জুলাই ১৫ (১ম) অক্টোব র ১০ (২য়) জানুয়া রী ৯ (৩য়) এপ্রিল ৯ (৪র্থ)	জুলাই ১৭ (১ম) অক্টোব র ১৩ (২য়) জানুয়া রী ১২ (৩য়) এপ্রিল ১২ (৪র্থ)	জুলাই ২১ (১ম) অক্টোবর ১৫ (২য়) জানুয়ারী ১৫ (৩য়) এপ্রিল ১৫ (৪র্থ)	জুলাই ২৩ (১ম) অক্টোবর ১৭ (২য়) জানুয়ারী ১৬ (৩য়) এপ্রিল ১৯ (৪র্থ)						

২৪	চলমান প্রকল্পের PMC রিপোর্ট এর প্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত রিপোর্ট	তারিখ	২	জানুয়ারী ৯ (১ম) মার্চ ১০ (২য়) মে ১১ (৩য়)	জানুয়ারী ১২ (১ম) মার্চ ১২ (২য়) মে ১২ (৩য়)	জানুয়ারী ১৫ (১ম) মার্চ ১৫ (২য়) মে ১৪ (৩য়)	জানুয়ারী ১৯ (১ম) মার্চ ১৮ (২য়) মে ১৮ (৩য়)						
২৫	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ-এপ্রয়োজনীয়সংশোধনী ও অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত অর্গানোগ্রাম	তারিখ	৩	০৭-১১-২০১৯	১৯-১১-২০১৯	১-১২-২০১৯	১২-১২-২০১৯	২৬-১২-২০১৯	০৮-০১-২০২০	১৫-০১-২০২০			
২৬	সিসিটিডি স্থাপন ও পর্যবেক্ষণ এর অনুমোদনগ্রহণ	স্থাপিত সিসিটিডি	তারিখ	২	০৬-১১-২০১৯	১৪-১১-২০১৯	২৭-১১-২০১৯	৮-১২-২০১৯	২২-১২-২০১৯	০৫-০১-২০২০	১৩-০১-২০২০			
২৭	সভাকক্ষে পিএ সিস্টেম স্থাপন এর অনুমোদনগ্রহণ	স্থাপিতপিএ সিস্টেম	তারিখ	২	১৪-১১-২০১৯	২০-১১-২০১৯	২৬-১১-২০১৯	০৮-১২-২০১৯	২২-১২-২০১৯	০৪-০১-২০২০	১২-০১-২০২০			
২৮	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা, সম্মেলন এর অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত সেমিনার/কর্মশালা	সংখ্যা	১	০৫	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			
২৯	উদ্ভাবন(Innovation) কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নএর অনুমোদনগ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-	তারিখ	২	২১-০৬-২০২০	২২-০৬-২০২০	২৩-০৭-২০২০	১০-০৮-২০২০	২৮-০৯-২০২০	১৭-১১-২০২০	০৫-১১-২০২০			
৩০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ এর অনুমোদনগ্রহণ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	৩	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০			
৩১	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	নথি নিষ্পত্তিকৃত/ পত্র জারিকৃত	%	৭	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫			
৩২	প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ	ক্লাস রুটিন	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			

ড. মোঃ জালাল উদ্দিন, পিইঞ্জ  
পরিচালক, বিটাক



গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
সেপা প্রকল্প , বিটাক, ঢাকা

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী

পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক

বিভাগ: সেপা প্রকল্প , বিটাক, ঢাকা

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রমবিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময়প র্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	সেপা প্রকল্পের পিসিআর তৈরি	রিপোর্ট প্রেরন।	তারিখ	১৫	৩০ জুলাই	৩০ আগস্ট	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০,অ ক্টোবর	৩০ নভেম্বর	৩০ ডিসেম্বর	৩০ জানুয়ারী		
২।	সেপা প্রকল্পের পিসিআর অনুমোদনের কাজ সম্পাদন করা।	আইএমইডি কর্তৃক রিপোর্ট অনুমোদন।	তারিখ	১০	১০ সেপ্টেম্বর	১০ অক্টোবর	১০ নভেম্বর	১০ ডিসেম্বর	১০ জানুয়ারী	১০ ফেব্রুয়ারী	১০ মার্চ		
৩।	সেপা প্রকল্পের( ২য় পর্যায়) এর প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী ।	প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী	তারিখ	২০	১৫ জুলাই	১৫ আগস্ট	১৫ সেপ্টেম্বর	১৫ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	১৫ জানুয়ারী		
৪।	সেপা প্রকল্পের( ২য় পর্যায়) প্রকল্প প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ের যাচাই কমিটির কাজ সম্পাদনক রার কাজে যোগাযোগ করা।	যাচাই কমিটির মিটিং করা।	তারিখ	১৫	১৫ আগস্ট	১৭ সেপ্টেম্বর	১৫ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	১৫ জানুয়ার	১৫ ফেব্রুয়ারী		
৫।	টুল ইন্সটিউটের মেশিন ইন্সটলেশান ও কমিশনের কাজ সম্পাদন।	ইন্সটলেশান ও কমিশনিং	তারিখ	৪০	৩০ জানুয়ারী	২৮ ফেব্রুয়ারী	২৮ মার্চ	৩০ এপ্রিল	৩০ মে	৩০ জুন		-	

মোঃ ইকবাল হোসেন পাটোয়ারী  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক  
ফোনঃ ৮৮৭০২৬৭

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

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ফজলুল করিম পদবী: অতিরিক্ত পরিচালক, বিটাক, ঢাকা।

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৩৪	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		
২।	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৩৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
৩।	কার্যাদেশ (জব) এর বিপরীতে প্রাপ্য অর্থ	প্রাপ্ত অর্থ	লক্ষ টাকা	৩৩	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		

অন্তরায় সমূহঃ

- ০১) আমদানী বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরীর নিমিত্তে যুগোপযোগী চাহিত মেশিন সংগ্রহ করা।
- ০২) আমদানী বিকল্প যন্ত্রাংশ তৈরী এবং গবেষণা কাজের প্রকৌশলী এবং কারিগরদের যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ০৩) সরকারী ত্রয়নীতি অনুসরণ করে পার্টের চাহিদা অনুযায়ী জরুরী ভিত্তিতে কাচামাল এবং টুলস ও কাটার সংগ্রহ করা।

(মোঃ ফজলুল করিম)  
অতিরিক্ত পরিচালক  
বিটাক, ঢাকা।

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

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: আই ই ডি

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	কারখানা পরিদর্শন	পরিদর্শিত কারখানা	টি	৩০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
২।	দরপত্র প্রদান	প্রদানকৃত দরপত্র	লক্ষ টাকা	৩০	১৫০০	১৩৫০	১২০০	১০৫০	৯০০	৭৫০	৬০০		
৩।	কার্যাদেশ (জব) সংগ্রহ	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৪০	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		

অন্তরায় সমূহঃ

- ০১) পার্টের চাহিদা অনুযায়ী সময় মত জব দিতে না পারা।
- ০২) উৎপাদন খরচ বেশী।
- ০৩) পার্টের চাহিদাকৃত স্পিসিফিকেশন অনুযায়ী সরবরাহ দিতে না পারা।

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



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

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: ভবতোষ চক্রবর্তী

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: উৎপাদন নিয়ন্ত্রন বিভাগ

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
					১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪		
১।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ	কার্যাদেশ	লক্ষ টাকা	৩৫	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		
২।	কার্যাদেশ (জব) অনুযায়ী পণ্য উৎপাদন	পণ্য উৎপাদনের হার	%	৩৫	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		
৩।	জবের অনুকূলে বিল সংগ্রহ	বিল সংগ্রহ	লক্ষ টাকা	৩০	১১০০	৯৯০	৮৮০	৭৭০	৬৬০	৫৫০	৪৪০		

অন্তরায় সমূহঃ

- ০১) উপযুক্ত কাচামালের অনিশ্চয়তা।
- ০২) শিল্প কারখানা হতে নমুনা/ ডইং সময়মত না পাওয়া।
- ০৩) মেশিন টুলস এর দুস্প্রাপ্যতা।
- ০৪) পাটির তহবিল সংক্রান্ত জটিলতা।

অন্তরায় নিরসনের সম্ভাব্য উপায় সমূহঃ

- ০১) পর্যাপ্ত কাচামাল মজুদ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ০২) শিল্প কারখানার সাথে সমন্বয় ও যোগাযোগ বাড়াতে হবে।
- ০৩) মেশিন টুলস সমূহ মজুদ ও সংরক্ষন করতে হবে।
- ০৪) কার্যাদেশ গ্রহণ করার সময় ৫০ % টাকা অগ্রিম মূল্য হিসাবে গ্রহণ করতে হবে।

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশশিল্পকারিগরিসহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
অটোমোবাইল ও যান্ত্রিক মেরামত বিটাক ঢাকা  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

বার্ষিককর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০  
পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

বিভাগ: অটোমোবাইল এবং মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষন  
প্রশিক্ষণ (উন্নয়ন)

কর্মকর্তার নাম: সায়েদ আবদুল বাকী

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকেরমান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০- ৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	অটোমোবাইল ওয়াকসপকে, গাড়ী মেরামত কাজে অধিক যুগপযোগী উন্নয়ন এবং অটোমোবাইল এর চলমান নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্স এর পরিবেশ ও প্রশিক্ষণ উপকরণ সংগ্রহের মাধ্যমে উন্নয়ন।	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	২	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২		
	(ক) অটোমোবাইল ওয়াকসপের ভৌত অবকাঠামো মেরামত ও সংস্কার কাজ বাস্তবায়ন। (যেমনঃ ভবনে প্রয়োজনীয় দেয়াল তৈরী, ভবনের ছাদ দেয়াল প্লাস্টার দ্বারা মেরামত ও রং করন কাজ)	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিশ্চিত করা		৫									
	(খ) অটোমোবাইল ওয়াকসপের ভৌত অবকাঠামো মেরামত ও সংস্কার কাজ বাস্তবায়ন। (যেমনঃ ভবনে প্রয়োজনীয় দেয়াল তৈরী, ভবনের ছাদ দেয়াল প্লাস্টার দ্বারা মেরামত ও রং করন কাজ)	অটোমোবাইল ওয়াকসপের ভৌত অবকাঠামো সংস্কার।	%	২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
	(গ) অটোমোবাইলের চলমান নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্স এর উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ এর স্থান ও পরিবেশ উন্নয়ন। (যেমনঃ ছাত্রদের বসার চেয়ার টেবিল ও ব্যবহারিক কাজের টেবিল সমূহ রং করন, নতুন হোয়াইট বোর্ড স্থাপন) ।	প্রশিক্ষণ উন্নয়ন(ক্রাশ রুম)	%	৩	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২		
	(ঘ) ব্যবহারিক ক্লাসের প্রশিক্ষণ উপকরণ বৃদ্ধির জন্য পুরাতন সংরক্ষিত /পরিত্যক্ত ১ টি পেট্রল ও ১টি ডিজেল ইঞ্জিন দিয়ে এর কাটওয়ে মডিউল তৈরী।	প্রশিক্ষণ উপকরণ উন্নয়ন।	%	৩	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
	(ঘ) ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ উপকরণ বৃদ্ধির জন্য পুরাতন সংরক্ষিত /পরিত্যক্ত গাড়ী সাসপেনশন , ওয়েল পাম্প ও ব্রেক সিস্টেম , টালমিসন গিয়ার বক্স এর ট্রেইনার তৈরী।	প্রশিক্ষণ উপকরণ উন্নয়ন।	%	৩	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
	(ঙ) অটোমোবাইল ওয়াকসপের নিরাপত্তা ও নৈতিকতা বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষে ভবনের দেয়ালে পোস্টার স্থাপন ও নিরাপত্তা উপকরণ সংগ্রহ এবং এর ব্যবহার নিশ্চিত করন।	প্রশিক্ষণ উন্নয়ন(ক্রাশ রুম)	%	৫	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
২।	যান্ত্রিক মেরামত বিভাগের অনুকূলে পরিচালিত যান্ত্রিক রক্ষনাবেক্ষন প্রশিক্ষণ কোর্স এর ব্যবহারিক ক্লাশ এর উন্নয়নের জন্য স্থান, উপকরণ সংগ্রহ ও ব্যবহারিক সেশন প্লান আধুনিকায়ন করন।	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৩	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮		
	(ক) যান্ত্রিক রক্ষনাবেক্ষন প্রশিক্ষণ কোর্স এর ব্যবহারিক ক্লাশ অধিক কার্যকরী করার জন্য ব্যবহারিক ক্লাশের সেসন প্লান আধুনিকায়ন করন।	প্রশিক্ষণ উন্নয়ন(ব্যবহারিক ক্লাশ)	%	৩	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
৩।	অটোমোবাইল ও যান্ত্রিক মেরামত বিভাগের নিয়মিত রুটিন কার্যক্রম (যেমনঃ বিভাগীয় প্রধান হিসেবে অটোমোবাইল ও যান্ত্রিক মেরামত বিভাগের জনবল অপারেশন, বিটাকের সকল মেশিনের বাৎসরিক মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষন, বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মেরামত জব সম্পাদন, বিটাকের বাৎসরিক জব	অটোমোবাইল ও যান্ত্রিক মেরামত বিভাগের নিয়মিত রুটিন দায়িত্ব পালন।	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		

	সংযোজন বিয়োজন/ এসেম্বলিং/ ডিজ-এসেম্বলিং এবং বিটাকের সকল গাড়ির বাৎসরিক মেরামত কাজ সম্পাদন)													
	(ক) বিটাকের সকল মেশিনের বাৎসরিক মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষনের জন্য তালিকা প্রস্তুত ( স্বরজমিনে পর্যবেক্ষন করে প্রতিটি মেশিনের যান্ত্রিক ত্রুটি সমূহের লিখিত প্রতিবেদন তৈরী এবং সে মোতাবেক মেশিন সমূহের মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষনের কাজ বাস্তবায়ন।	বাৎসরিক মেশিনের মেরামতের তালিকা তৈরী	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০			
৪	সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের ৫ এস সহ সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন কাজ বাস্তবায়ন। ( যেমনঃ যান্ত্রিক বিভাগের অপ্রয়োজনীয় আলমেরি রেক, সেক্ষ, জব তৈরীর জোগান হিসেবে জিগ, ফিকচার, মেড্ডেল, অপ্রয়োজনীয় মালামাল অপসারণ ও নির্দিষ্ট স্থানে অপসারণ। যান্ত্রিক বিভাগের সামনের দিকের জানালা (৫৭ বছরের পুরাতন) পরিবর্তন করে থাই এ্যালুমিনিয়াম এর জানালা স্থাপন, যান্ত্রিক বিভাগের তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ এর জন্য এ্যডজাস্ট ফ্যান স্থাপন, এবং ফ্লোর মেরামত ও রং দিয়ে দিক নির্দেশনার চিহ্ন তৈরীর কাজ, মেশিন অপারেটরদের নতুন টুলবক্স প্রদান ও সঠিক ডাস্টবিন সরবরাহ এর কাজ)	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	২	১০	৮	৬	৫	৪	৩	২			
	(ক) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন কাজ বাস্তবায়ন। ( যেমনঃ যান্ত্রিক বিভাগের অপ্রয়োজনীয় আলমেরি রেক, সেক্ষ, জব তৈরীর জোগান হিসেবে জিগ, ফিকচার, মেড্ডেল, অপ্রয়োজনীয় মালামাল অপসারণ ও নির্দিষ্ট স্থানে অপসারণ বা স্থানান্তর)	যান্ত্রিক বিভাগের ৫ এস বাস্তবায়ন।	%	২	১৫	১২	১০	৮	৬	৪	২			
	(খ) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য যান্ত্রিক বিভাগে এ্যডজাস্ট ফ্যান স্থাপন এর কাজ।	যান্ত্রিক বিভাগের এ্যডজাস্ট ফ্যান স্থাপন কাজ বাস্তবায়ন।	%	৩	১৫	১২	১০	৮	৬	৪	২			
	(গ) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য যান্ত্রিক বিভাগে নিরাপদ হাটাচলার জন্য ফ্লোর কিট দিয়ে যান্ত্রিক বিভাগে মাঝখান দিয়ে রাস্তা তৈরীর কাজ।	যান্ত্রিক বিভাগের ফ্লোর কিট স্থাপন কাজ বাস্তবায়ন।	%	৩	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	৮			
	(ঘ) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য যান্ত্রিক বিভাগের সামনের দিকের জানালা সমূহ (যা ৫৭ বছরের পুরাতন) পরিবর্তন করে থাই এ্যালুমিনিয়াম এর জানালা স্থাপনের কাজ।	যান্ত্রিক বিভাগের দরাজা জানালা মেরামত করা।	%	২	৩০	২৮	২৬	২৪	২২	২০	১৫			
	(ঙ) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য নতুন টুলবক্স প্রদান ও সঠিক ডাস্টবিন সরবরাহের কাজ।	যান্ত্রিক বিভাগের ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডাস্টবিন স্থাপন।	%	৬	৫	৪	৩	২	১	০.৫	০.২			
	(চ) সেন্টার ফর এক্সিলেপ বাস্তবায়নে সহায়তার জন্য বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের যান্ত্রিক বিভাগের সেইফটি নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্ম পরিবেশ বাস্তবায়নের জন্য নিরাপত্তা ও নৈতিকতা বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভবনের দেয়ালে পোস্টার বানান স্থাপনের কাজ।	যান্ত্রিক বিভাগের নৈতিকতা বিষয়ক সচেতনতা তৈরীর কাজ	%	২	৫	৪	৩	২	১	০.৫	০.২			
৫	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের চলমান নিয়মিত প্রশিক্ষণ ট্রেড সমূহকে বর্তমান স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক চাকুরী বাজারের চাহিদার উপর ভিত্তি করে যুগপযোগী প্রশিক্ষণ ট্রেড চালু করন এবং চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের গুণগত মান উন্নয়ন ও বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন, সম্প্রসারণ এবং আধুনিক প্রশিক্ষণ	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৩	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০			

	উপকরন সংগ্রহ ও প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন ও বাস্তবায়ন।												
৬	বিটাক ঢাকা কেন্দ্রের চলমান নিয়মিত প্রশিক্ষণ ট্রেড সমূহ হতে অন্তত ১টি ট্রেড কোর্সের গুনগত মান, অবকাঠামো উন্নয়ন ও আধুনিকায়নের মাধ্যমে দেশের একমাত্র গুনগতমান সম্পন্ন প্রশিক্ষণ হিসেবে খ্যাতি বা সুনাম প্রতিষ্ঠা করা। (যেমনঃ বর্তমানে ওয়েল্ডিং প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবহারিক ক্লাশ বাস্তবায়ন কালে সেফটি নিরাপত্তা,স্মোক, নয়েজ, হেজাড সহ আনেক বুকি নিয়ে পরিচালিত হয় কিন্তু বর্তমানে উন্নত দেশ সমূহে ওয়েল্ডিং সিমুলেটর এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে এতে প্রশিক্ষণার্থীদের সহজেই দক্ষতা বৃদ্ধি ও আটোমেটিক মূল্যায়ন পদ্ধতি রয়েছে এবং কোন প্রাকর সেফটি নিরাপত্তা,স্মোক, নয়েজ, হেজাড থাকবেনা)	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৬	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
	(ক) ওয়েল্ডিং প্রশিক্ষণ এর গুনগত মান উন্নয়ন এর জন্য ভার্সুয়াল ওয়েল্ডিং ট্রেনিং সিমুলেটর ৩ টি প্রাথমিক ভাবে স্থাপন কাজ।	ওয়েল্ডিং প্রশিক্ষণ এর গুনগত মান উন্নয়ন এর জন্য ভার্সুয়াল ওয়েল্ডিং সিমুলেটর স্থাপন।	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৭	প্রতিটি ট্রেডের সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষকদের বা অন্তত ২ জনকে ইনহাউজ ট্রেনিং, দেশে ও দেশের বাহিরে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ শিক্ষক তৈরী করে তোলার জন্য প্রকল্প প্রস্তাব।	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৮	(ক) নিজেদের অভিজ্ঞ শিক্ষকের মাধ্যমে বা বাহিরের অভিজ্ঞ শিক্ষকের মাধ্যমে ব্যবহারিক ক্লাশ সম্পান কারিগর বা শিক্ষকদের ইনহাউজ ট্রেনিং প্রদান অন্তত ২ টি ট্রেডের ৪ জন শিক্ষক।	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৯	এস আই পি এর মাধ্যমে ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী ও বাস্তবায়ন। ১৬ টি	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
	(ক) অন্তত ৪ টি এস আই পি সম্পাদন করে বিটাকের এপিপিতে বাস্তবায়নে সহায়তা।(যেমন – আগত অতিথিদের জন্য ওয়েটিং রুম, বিটাকের হেল্প ডেস্ক বা ইনফরমেশন সেন্টার তৈরী, বাই-সাইকেল ও মটর সাইকেল গ্যারেজ, কারপার্কিং সেড, যান্ত্রিক বিভাগের সামনে ফুলের বাগান তৈরী)	এসআইপি বাস্তবায়	%	৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
১০	বিটাকের গবেষণা উন্নয়ন ও উদ্ধভাবনী আইডিয়া অন্তত ১ (একটি) বাস্তবায়নের অনুকূলে দেশীয় প্রযুক্তি ব্যবহার করে সল্প খরচে ভেডিং মেশিন তৈরীর প্রস্তাব ও তৈরীর কাজ ১ টি	প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা	%	১০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
	(ক)বিটাকের গবেষণা উন্নয়ন ও উদ্ধভাবনী আইডিয়া অন্তত ১ (একটি) বাস্তবায়নের অনুকূলে দেশীয় প্রযুক্তি ব্যবহার করে সল্প খরচে ভেডিং মেশিন তৈরীর কাজ ১ টি	ভেডিং মেশিন তৈরী	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
				১০০%									

(বিঃদ্রঃ বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জ সমূহ হচ্ছেঃ-১। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিশ্চিত করা, ২। ক্রয় বিভাগের দক্ষতার অভাব, ৩। দক্ষ জনবলের অভাব)

চ্যালেঞ্জ মোবকাবেলার জন্য করনিয়ঃ- ১। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের সাথে বারবার বিষয়টির প্রয়োজনীয়তা তুলেধরতে হবে।

২। বিধি মোতাবে ক্রয়বিভাগ সল্প সময়ে মালামাল সরবরাহ, ৩। বাংলা এবং ইংরেজী টাইপে দক্ষ জনবল তৈরী করতে হবে।

(সায়দ আবদুল বাকী)  
নির্বাহী প্রকৌশলী  
ফোনঃ



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

সূত্র নং ১৩.১৯.০৪.০১৮.১৩৩.০০০০.০০.৩৬-

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯।

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: এস এম ইনামুল হোসেন।

পদবী: নির্বাহীপ্রকৌশলী

বিভাগ: সিএনসি

ক্র: নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	কাঁচামাল সংগ্রহ	সংগৃহীত কাঁচামাল	তারিখ	১০	কার্যাদেশ প্রাপ্তির পর থেকে ০২ দিন	০৫ দিন বিলম্ব	০৭ দিন বিলম্ব	০৯ দিন বিলম্ব	১১ দিন বিলম্ব	১৩ দিন বিলম্ব	১৫ দিন বিলম্ব		
২।	পণ্য উৎপাদন	উৎপাদিত পণ্য	তারিখ	৩০	কার্যাদেশে উল্লেখিত সময়	০৭ দিন বিলম্ব	১৫ দিন বিলম্ব	৩০ দিন বিলম্ব	৪৫ দিন বিলম্ব	৬০ দিন বিলম্ব	৯০ দিন বিলম্ব		
৩।	পণ্য উৎপাদনের হার ত্বরান্বিত করার জন্য ফ্লোরে মনিটরিং	চক্র	সংখ্যা	১০	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
৪।	নতুন সিএনসি মেশিন স্থাপন, কমিশনিং।	স্থাপিত মেশিন	তারিখ	১০	৩০ দিন	৪০ দিন	৫০ দিন	৬০ দিন	৭০ দিন	৮০ দিন	৯০ দিন		
৫।	নষ্ট ই.ডি.এম মেশিন কার্যক্ষম করা।	মেরামতকৃত মেশিন	তারিখ	১০	০৫ মাস	০৬ মাস	০৭ মাস	০৮ মাস	০৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস		
৬।	ওয়্যার কাট মেশিন কার্যক্ষম করা।	মেরামতকৃত মেশিন	তারিখ	১০	০৫ মাস	০৬ মাস	০৭ মাস	০৮ মাস	০৯ মাস	১০ মাস	১১ মাস		
৭।	পি.সি.ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা	৫	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
৮।	আই. ই. ডি এর সাথে যোগাযোগ করা	চক্র	সংখ্যা	৫	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০১		
৯।	ছাত্রদের ট্রেনিং এর ক্লাস নেওয়া	সম্পাদিত ক্লাস	তারিখ	১০	নির্ধারিত তারিখ	০১ দিন বিলম্ব	০৩ দিন বিলম্ব	০৫ দিন বিলম্ব	০৬ দিন বিলম্ব	০৭ দিন বিলম্ব	০৮ দিন বিলম্ব		

(এস এম ইনামুল হোসেন)  
নির্বাহীপ্রকৌশলী  
সিএনসি  
বিটাক, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশশিল্পকারিগরিসহায়তাকেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
টুল ইনস্টিটিউটবিভাগ  
[www.bitac.gov.bd](http://www.bitac.gov.bd)

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০  
পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী

তারিখঃ ২২-০৯-২০১৯  
বিভাগ: টুল ইনস্টিটিউট টেকনোলজি

কর্মকর্তার নাম: মোঃ মাসুদ রানা

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)	
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
১।	Design & manufacturing CNC Router	ডিজাইন স্ট্যাডি এন্ড রিভিউইং	ডিজাইনের পরিপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	৩০	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	০২ জানুয়ারি ২০২০	০৫ জানুয়ারি ২০২০	০৭ জানুয়ারি ২০২০	০৯ জানুয়ারি ২০২০	১২ জানুয়ারি ২০২০	১৪ জানুয়ারি ২০২০		
		ক্যাড মডেলিং	সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডিজাইন সম্পন্ন করণ এবং পুঞ্জানুপুঞ্জ পরীক্ষণ	তারিখ	৪০	১৫ জানুয়ারি ২০২০	১৯ জানুয়ারি ২০২০	২২ জানুয়ারি ২০২০	২৬ জানুয়ারি ২০২০	২৯ জানুয়ারি ২০২০	০২ ফেব্রুয়ারি ২০২০	০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০		
		ম্যানুফ্যাকচারিং, টেস্টিং এন্ড কমিশনিং	পরিপূর্ণ মেশিনটির টেস্টিং এন্ড কমিশনিং রিপোর্ট প্রেরণ	তারিখ	৩০	০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২০		
২।	Design & Manufacturing Automation workstation Fundamental level	ডিজাইন স্ট্যাডি এন্ড রিভিউইং	ডিজাইনের পরিপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	৩০	২০ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০	০১ মার্চ ২০২০	০৩ মার্চ ২০২০	০৪ মার্চ ২০২০		
		ক্যাড মডেলিং	সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডিজাইন সম্পন্ন করণ এবং পুঞ্জানুপুঞ্জ পরীক্ষণ	তারিখ	৪০	০৫ মার্চ ২০২০	০৮ মার্চ ২০২০	১১ মার্চ ২০২০	১৫ মার্চ ২০২০	১৮ মার্চ ২০২০	২২ মার্চ ২০২০	২৪ মার্চ ২০২০		
		ম্যানুফ্যাকচারিং, টেস্টিং এন্ড কমিশনিং	পরিপূর্ণ মেশিনটির টেস্টিং এন্ড কমিশনিং রিপোর্ট প্রেরণ	তারিখ	৩০	২৫ মার্চ ২০২০	২৯ মার্চ ২০২০	৩১ মার্চ ২০২০	০২ এপ্রিল ২০২০	০৫ এপ্রিল ২০২০	০৭ এপ্রিল ২০২০	০৮ এপ্রিল ২০২০		
৩।	Design & Manufacturing Automation workstation Advance level	ডিজাইন স্ট্যাডি এন্ড রিভিউইং	ডিজাইনের পরিপূর্ণ তথ্য সংগ্রহ	তারিখ	৩০	০৯ এপ্রিল ২০২০	১২ এপ্রিল ২০২০	১৪ এপ্রিল ২০২০	১৬ এপ্রিল ২০২০	১৯ এপ্রিল ২০২০	২১ এপ্রিল ২০২০	২২ এপ্রিল ২০২০		
		ক্যাড মডেলিং	সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডিজাইন সম্পন্ন করণ এবং পুঞ্জানুপুঞ্জ পরীক্ষণ	তারিখ	৪০	২৩ এপ্রিল ২০২০	২৬ এপ্রিল ২০২০	২৭ এপ্রিল ২০২০	২৮ এপ্রিল ২০২০	২৯ এপ্রিল ২০২০	২৯ এপ্রিল ২০২০	০৩ মে ২০২০		
		ম্যানুফ্যাকচারিং, টেস্টিং এন্ড কমিশনিং	পরিপূর্ণ মেশিনটির টেস্টিং এন্ড কমিশনিং রিপোর্ট প্রেরণ	তারিখ	৩০	০৪ মে ২০২০	০৫ মে ২০২০	০৭ মে ২০২০	১০ মে ২০২০	১১ মে ২০২০	১২ মে ২০২০	১৩ মে ২০২০		

8।	Research of CNC Lathe Manufacturing	লিটারেচার রিভিউ	লিটারেচার সংগ্রহ এবং স্ট্যাডি	তারিখ	৩০	১৪ মে ২০২০	১৭ মে ২০২০	১৯ মে ২০২০	২১ মে ২০২০	২৪ মে ২০২০	২৭ মে ২০২০	৩১ মে ২০২০		
		ডিজাইন রিসার্স	সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডিজাইন পুঞ্জানুপুঞ্জ পরীক্ষণ	তারিখ	৪০	০২ জুন ২০২০	০৪ জুন ২০২০	০৭ জুন ২০২০	০৯ জুন ২০২০	১০ জুন ২০২০	১১ জুন ২০২০	১৪ জুন ২০২০		
		ডিজাইন ফাইলাইজিং	রিসার্স এন্ড ডিজাইন ফাইলাইজিং	তারিখ	৩০	১৫ জুন ২০২০	১৭ জুন ২০২০	১৮ জুন ২০২০	২১ জুন ২০২০	২২ জুন ২০২০	২৩ জুন ২০২০	২৫ জুন ২০২০		

(মোঃ মাসুদ রানা)  
নির্বাহী প্রকৌশলী, বিটাক।

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

আইসিটি বিভাগ

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: কাজী শাহাদাত হোসেন

পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার

বিভাগ: আইসিটি সেল

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১	জাতীয় ওয়েব পোর্টাল ও বিটাকের তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকৃত	%	৪	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৫	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩	ই-সার্ভিসেস, মাল্টিমিডিয়া ক্লাস রুম, আইসিটি সম্পর্কিত কার্যক্রম	কার্যাদি সম্পন্ন	%	২	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৪	বিটাক-এর ই-মেইল যোগাযোগের জন্য ওয়েব মেইল বাস্তবায়ন ও তদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	ই-মেইল যোগাযোগ ওয়েব মেইলের মাধ্যমে বাস্তবায়িত	%	৩	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

৫	বিটাক-এর ওয়েবসাইটে সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশ;	সকল নোটিশ, নিয়মনীতি, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	%	৪	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
৬	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকৃত	তারিখ	৪	০৫-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১৪-০১-২০২০		
৭	ই-জিপি কার্যক্রম বাস্তবায়ন (স্পেসিফিকেশন তৈরি, ই-জিপিতে আপলোড, কারিগরি সহায়তা)-এ সহায়তা প্রদান	ই-জিপি বাস্তবায়িত	%	৪	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
৮	সিসিটিভি স্থাপন ও পর্যবেক্ষণ	সিসিটিভি স্থাপিত	তারিখ	৩	০৮-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১৪-০১-২০২০		
৯	সভাকক্ষে পিএ সিস্টেম স্থাপন ও তত্ত্বাবধান	পিএ সিস্টেম স্থাপিত	তারিখ	৩	২১-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১৪-০১-২০২০		
১০	বিটাকের বিভিন্ন শাখায় ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান, মেরামত ও তত্ত্বাবধান	ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপিত	%	৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
১১	বিটাকের সার্ভার, LAN, ওয়াই-ফাইনেটওয়ার্ক এবং আইপি ফোননেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান	LAN, ওয়াই-ফাইনেটওয়ার্ক স্থাপিত	তারিখ	৫	০১-০১-২০২০	১৬-০১-২০২০	১৮-০১-২০২০	১০-০২-২০২০	২৮-০২-২০২০	১৭-০৩-২০২০	০৫-০৪-২০২০		
১২	আইসিটি ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা, সম্মেলন এবং যথাযথ প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করা		সংখ্যা	৩	০৫	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১		
১৩	APA কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা প্রদান	APA কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	২	২০-০৬-২০২০	২২-০৬-২০২০	২৪-০৭-২০২০	১০-০৮-২০২০	২৮-০৯-২০২০	১৭-১১-২০২০	০৫-১১-২০২০		
১৪	APAMS এ তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	তথ্যাদি হালনাগাদকৃত	%	৩	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		

১৫	NIS কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নে সহযোগিতা প্রদান	NIS কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	২	২০-০৬-২০২০	২২-০৬-২০২০	২৪-০৭-২০২০	১০-০৮-২০২০	২৮-০৯-২০২০	১৭-১১-২০২০	০৫-১১-২০২০		
১৬	NIS কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান	NIS কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
১৭	GRS এর অনলাইন সিস্টেমে তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	GRS হালনাগাদকৃত	%	৪	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
১৮	উদ্ভাবন (Innovation) কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	প্রকল্প প্রণয়ন	তারিখ	৪	২০-০৬-২০২০	২২-০৬-২০২০	২৪-০৭-২০২০	১০-০৮-২০২০	২৮-০৯-২০২০	১৭-১১-২০২০	০৫-১১-২০২০		
		অনুমোদন গ্রহন											
		বাস্তবায়ন											
১৯	ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম ইনস্টল ও ব্যবস্থাপনা	ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপিত	তারিখ	৪	১০-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১২-০১-২০২০		
২০	ফিঞ্জার প্রিন্ট একসেস মেশিন মনিটরিং ও সাপোর্ট প্রদান করা	প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	২	০৫-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১২-০১-২০২০		
২১	ফিংগার প্রিন্ট ও ফেস রিকগনিশন সহ নতুন Attendance Management System স্থাপন, পরিচালনা ও পর্যবেক্ষণ	Attendance Management System স্থাপিত	তারিখ	৫	০৫-১১-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১২-০১-২০২০		
২২	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে এডমিন ও মডারেটর হিসেবে বিভিন্ন বিষয়াবলি সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর প্রদান	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম সাইট নিয়মিত হালনাগাদকৃত	%	৪	১০০	৭৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
২৩	এলইডি টিভি, ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপন ও এর তথ্যাদি হালনাগাদকরণ	তথ্যাদি হালনাগাদকৃত	তারিখ	৪	০৫-১০-২০১৯	১৭-১১-২০১৯	২৮-১১-২০১৯	১০-১২-২০১৯	২৪-১২-২০১৯	০৬-০১-২০২০	১২-০১-২০২০		

	সার্বক্ষণিক মনিটরিং												
২৪	আইসিটি মালামালের তালিকা হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ	মালামালের তালিকা হালনাগাদকৃত	%	৩	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২৫	সংস্থার সকল প্রকার কম্পিউটার যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ এবং কম্পিউটার ল্যাবগুলোর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
২৬	ইনোভেশন, আইসিটি অগ্রগতি রিপোর্ট প্রদান	রিপোর্ট প্রকাশিত	সংখ্যা	৩	০৮	০৬	০৪	০২	০১	০১	০১		
২৭	ইউটিউব চ্যানেল মনিটরিং ও সাপোর্ট প্রদান		%	২	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
২৮	জনসংযোগ বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রম (এমআইএস, এপিএ, এনআইএস ও অন্যান্য)-এ কারিগরি সহযোগিতা প্রদান		%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
২৯	নারী হোস্টেল প্রকল্প এর ডিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	ডিপিপি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	তারিখ	২	১২-০৬-২০২০	০৬-০৭-২০২০	২৪-০৭-২০২০	১০-১০-২০২০	২৮-১০-২০২০	০৭-১১-২০২০	২৫-১১-২০২০		
৩০	প্রস্তাবিত ৪টি নতুন বিটাক প্রকল্প এর ডিপিপি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান	ডিপিপি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	তারিখ	২	১২-০৬-২০২০	০৬-০৭-২০২০	২৪-০৭-২০২০	১০-১০-২০২০	২৮-১০-২০২০	০৭-১১-২০২০	২৫-১১-২০২০		
৩১	মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্রের উত্তর প্রদান		%	৪	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
৩২	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশকৃত দাপ্তরিক কাজ	কার্যাদি সম্পন্ন	%	১	১০০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		

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

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আমির হোসেন

পদবী: গুদাম রক্ষণ কর্মকর্তা

বিভাগ: গুদাম

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০- ৪০)
					১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১	মালামালের চাহিদাপত্র গ্রহণ করা।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	মালামাল বিতরণের ব্যবস্থা করা।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
২	ষ্টক বিহীন মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা করা।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	PS (প্রকিউরমেন্ট স্লিপ) তৈরি করা।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
৩	PS এ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	টেন্ডার প্রকাশের জন্য ক্রয় বিভাগে প্রেরণ।		%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		



৪	টেন্ডারকৃত মালামাল গ্রহণ।	%	৬	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	গুনাগুণ চায়াইয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	%	৩	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	MRR মেটাল রিসিভ রিপোর্ট তৈরি ও ০মজুদ ক্ষতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা ও কাজের জন্য বিতরণের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	%	৬	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
৫	বিতরকৃত মালামালের মজুদ ক্ষতিয়ান থেকে মাইনাস করা।	%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
	সরবরাহকৃত মালামালের চাহিদাপত্র সংরক্ষণ করা।	%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
৬	টুল ক্রিপ কার্ডের মাধ্যমে কাটিংটুলস সমূহ কর্মচারীবৃন্দের মাঝে বিতরণ ও কাজশেষে ফেরত নেয়া।	%	১০	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
৭	ক্রয়াদেশ সহ সকল প্রকার অফিস আদেশ সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।	%	১০	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		
৮	প্রতি বছর মজুদ ক্ষতিয়ানের হিসাব আপডেট করা।	%	১০	চাহিদার ১০ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১১ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১২ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৩ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৪ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৫ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৬ দিনের মধ্যে		
৯	ইনভেন্টরী রিপোর্ট তৈরি করা /বার্ষিক প্রতিবেদন করা।	%	১০	চাহিদার ১০ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১১ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১২ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৩ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৪ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৫ দিনের মধ্যে	চাহিদার ১৬ দিনের মধ্যে		
১০	কর্তৃপক্ষের কর্ম সম্পর্কীয় নির্দেশাবলী দ্রুত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নেয়া।	%	৫	চাহিদার দিন	চাহিদার দিন+১	চাহিদার দিন+২	চাহিদার দিন+৩	চাহিদার দিন+৪	চাহিদার দিন+৫	চাহিদার দিন+৬		

মোঃ আমির হোসেন  
গুদাম রক্ষণ কর্মকর্তা  
বিটাক, ঢাকা।



৮। মনোনয়ন সংক্রান্ত	মনোনয়ন প্রদান	যোগ্য প্রার্থী নির্বাচনের প্রক্রিয়াগ্রহণ	নির্বাচন প্রক্রিয়াধীন প্রার্থী	কার্যদিবস	১	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ১ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ২ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ৬ কাঃদিঃ	চিঠি প্রাপ্তির তারিখ + ৭ কাঃদিঃ						
		নথি থেকে উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	কার্যদিবস	২	প্রার্থী নির্বাচন তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কাঃদিঃ	+ ৫ কাঃদিঃ	+ ৬ কাঃদিঃ	+ ৭ কাঃদিঃ						
		কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২													
		নির্বাচিত প্রার্থীকে অবহিতকরণ	অবগত নির্বাচিত প্রার্থী	কার্যদিবস	১													
৯। অবসরোত্তর কর্মকর্তা/ কর্মচারী সংক্রান্ত	ক) ছুটির অফিস আদেশ	অবসরোত্তর কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন প্রাপ্তি ও নথি যাচাই-বাহাই করণ	গৃহীত আবেদন ও যাচাই-বাহাইকৃত নথি	কার্যদিবস	২	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	+ ২ কার্যদিবস	+ ৩ কার্যদিবস	+ ৪ কার্যদিবস	+ ৫ কার্যদিবস	+ ৬ কার্যদিবস	+ ৭ কার্যদিবস						
		ছুটির অফিস আদেশ জারিকরণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১													
		সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে অবহিতকরণ	অবগত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী	কার্যদিবস	১													
	খ) ছুটি নগদায়ন	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নথি উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	কার্যদিবস	১	১	২	৩					৪					
		ছুটি নগদায়নের জন্য কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	১	২	৩					৪					
		অফিস আদেশ জারি করণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	২													
	গ) ইপিএফ চূড়ান্ত পাওনা সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নথি উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	কার্যদিবস	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮						
		কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭						
		অফিস আদেশ জারি করণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	২													
	ঘ) আনুতোষিক প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নথি উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	কার্যদিবস	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮						
		কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭						
		অফিস আদেশ জারি করণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	২													
১০। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের উপস্থিতি হিসাব সংরক্ষণ ও তৎপরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ	অনুপস্থিতি গণনা	গণনাকৃত অনুপস্থিতি	তারিখ	১	তৃতীয় কার্যদিবস - ১	তৃতীয় কার্যদিবস	তৃতীয় কার্যদিবস + ২	তৃতীয় কার্যদিবস + ৩	তৃতীয় কার্যদিবস + ৪	তৃতীয় কার্যদিবস + ৫	তৃতীয় কার্যদিবস + ৬	প্রতি মাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে এই কার্য সম্পাদন।						
	বিলম্বের জন্য ছুটি কর্তনের পরিমাণ নির্ধারণ	কর্তনকৃত ছুটি	তারিখ	১														
	নথি উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	তারিখ	২														
	কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	২														
১১। বিভিন্ন প্রকার বিল সংক্রান্ত (বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি ও টেলিফোন বিল, ডাইভারদের ওভার টাইম ইত্যাদি)।	নথিতে উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	তারিখ	২	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ১ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ২ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৩ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৪ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৫ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৬ কার্যদিবস	বিল প্রাপ্তির তারিখ + ৭ কার্যদিবস							
	কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	তারিখ	২														

১২। বদলি সংক্রান্ত	কতৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নথি উপস্থাপন	উপস্থাপিত নথি	কার্যদিবস	৩	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম		বদলি সংক্রান্ত কার্যক্রম অফিস আদেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ২ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পাদন।	
	কতৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	৮ম			
	অফিস আদেশ জারিকরণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১										
১৩। পদোন্নতি সংক্রান্ত	ক) ১ম শ্রেণী থেকে তদূর্ধ	পদ খালি থাকা স্বাপেক্ষে কতৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সিলেকশন কমিটির সভা আহবান	অফিস আদেশ জারিকরণ	কার্যদিবস	১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম অফিস আদেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পাদন।	
		সংশ্লিষ্টজনের কাগজপত্র প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত কাগজাদি	কার্যদিবস	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
		সিলেকশন কমিটির মিটিং অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত ডিপিসি মিটিং	কার্যদিবস	৩	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
		মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সুপারিশ	কার্যদিবস	৩	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯		
		গভর্নিং বডি'র অনুমোদন	প্রাপ্ত অনুমোদন	কার্যদিবস	২	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০		২১
		অফিস আদেশ জারিকরণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১		
	খ) ২য় শ্রেণী থেকে অধস্তন	পদ খালি থাকা স্বাপেক্ষে কতৃপক্ষের নির্দেশক্রমে ডিপিসি'র সভা আহবান		কার্যদিবস	১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		সংশ্লিষ্টজনের কাগজপত্র প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত কাগজাদি	কার্যদিবস	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
		ডিপিসি মিটিং অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত ডিপিসি মিটিং	কার্যদিবস	৩	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
		মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তি	প্রাপ্ত সুপারিশ	কার্যদিবস	৩	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯		
		অফিস আদেশ জারিকরণ	জারিকৃত অফিস আদেশ	কার্যদিবস	১	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১		



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

(ইসতিয়াক আহমেদ)  
জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিটাক।

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

নং-৩৬.০০.০০০০.১৩৩.০১৮.০৪.১৯-১৩

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০

তারিখঃ ২৩-০৯-২০১৯

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মামুনুর রশীদ, পরিকল্পনা কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ।

ক্রঃ নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)		কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০-৪০)	মন্তব্য
						১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
১।	ADP রিপোর্ট (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	৫	৬	৭	৮	৯					
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৬	৭	৮	৯	১০					
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৭	৯	১০	১২	১৫					
২।	ADP রিপোর্ট (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	৫	৬	৭	৮	৯					
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৬	৭	৮	৯	১০					
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৭	৯	১০	১২	১৫					
৩।	IMED মাসিক রিপোর্ট (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	৭	৮	১০	১২	১৫					
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৮	৯	১২	১৩	১৬					
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	১০	১২	১৪	১৬	১৮					
৪।	IMED মাসিক রিপোর্ট (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	৭	৮	১০	১২	১৫					
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	৮	৯	১২	১৩	১৬					
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	১০	১২	১৪	১৬	১৮					

৫।	ECNEC রিপোর্ট (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প ) ৩০ তারিখের মধ্যে	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯						
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০						
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	৩	৩০	০১	২	৩	৪						
৬।	ECNEC রিপোর্ট( টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প ) ৩০তারিখের মধ্যে	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯						
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০						
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩০	১	২	৩	৪						
৭।	বিভাজন কর্মপরিকল্পনা প্রস্তাব প্রস্তুত করণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	প্রকল্পের ডিডিপি এবং প্রকল্প পরিচালকদের থেকে তথ্য	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১					মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।	
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২						
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	মে-মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০						
৮।	বিভাজন প্রতিবেদন প্রস্তাব প্রস্তুত করণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	প্রকল্পের ডিডিপি এবং প্রকল্প পরিচালকদের থেকে তথ্য	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১					মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।	
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২						
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	মে-মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০						
৯।	বিভাজন কর্মপরিকল্পনা প্রস্তাব প্রস্তুত করণ (টুল ইনস্টিটিউট প্রকল্প)	প্রকল্পের ডিডিপি এবং প্রকল্প পরিচালকদের থেকে তথ্য	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১					মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।	
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২						
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	২৫	২৬	২৭	২৮	৩০						



১০।	বিভাজন প্রতিবেদন প্রস্তাব প্রস্তুত করণ (টুল ইনস্টিটিউট প্রকল্প)	প্রকল্পের ডিডিপি এবং প্রকল্প পরিচালকদের থেকে তথ্য	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	২৫	২৬	২৭	২৮	৩০				
১১।	বিভাজন অনুমোদন নির্ধারিত ছক প্রস্তাব তৈরী (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	এডিপি বই থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১				
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	২	জুলাই মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				
১২।	বিভাজন অনুমোদন নির্ধারিত ছক প্রস্তাব তৈরী (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	এডিপি বই থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৮	১৯	২১				
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	১৯	২০	২২				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	২	জুলাই মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				
১৩।	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় এ ৪র্থ কোয়ার্টার প্রস্তাব প্রেরণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	শিল্প মন্ত্রণালয় হতে জিও পাওয়ার পর	প্রাপ্ত তথ্য	সংখ্যা	০	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৭	১৮	১৯	২০				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয় প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩ মাস পর মাসের ১৮ তারিখ	১৯	২০	২৫	২৮				
১৪।	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার প্রস্তাব প্রেরণ (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	শিল্প মন্ত্রণালয় হতে জিও পাওয়ার পর	প্রাপ্ত তথ্য	সংখ্যা	০	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৭	১৮	১৯	২০				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয় প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩ মাস পর মাসের ১৮ তারিখ	১৯	২০	২৫	২৮				

১৫।	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার টি- আর ফরম প্রেরণ (নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	শিল্প মন্ত্রণালয় হতে জিও পাওয়ার পর	প্রাপ্ত তথ্য	সংখ্যা	০	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রতিস্বাক্ষর এবং এজি অফিসে প্রেরণ	প্রেরিত টিআর/বিল	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২০ তারিখ	২৫	২৭	২৮	৩০				
১৬।	অর্থ অবমুক্তি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার টি- আর ফরম প্রেরণ (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	শিল্প মন্ত্রণালয় হতে জিও পাওয়ার পর	প্রাপ্ত তথ্য	সংখ্যা	০	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রতিস্বাক্ষর এবং এজি অফিসে প্রেরণ	প্রেরিত টিআর/বিল	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২০ তারিখ	২৫	২৭	২৮	৩০				
১৭।	IMED ত্রৈমাসিক ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার নারী হোস্টেল শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				
১৮।	IMED ত্রৈমাসিক ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার (টুল ইনস্টিটিউট শীর্ষক প্রকল্প)	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	১	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	২	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২৫ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				
১৯।	নতুন/অননুমো দিত প্রকল্প সুমহের এডিপি ১৪ ছক রিপোর্ট	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রস্তাবিত প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৯	২১	২৫				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৯	২১	২৩	২৬				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	২৫	২৭	২৮	৩০	৩১				

২০।	নতুন/অননুমোদিত প্রকল্প সূমহের আরএডিপি ১২ ছক রিপোর্ট	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রস্তাবিত প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৯	২১	২৫				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৯	২১	২৩	২৬				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	২৫	২৭	২৮	৩০	৩১				
২১।	প্রকল্প প্রণয়ন এডিপি/আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্ত করণ তথ্য প্রেরণ	এডিপি রিভিউ সভার সিদ্ধান্ত থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০									এডিপির সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তি হওয়ার পর তা যাচাই কমিটি, পিইসি কমিটির মিটিং সহ ৩মাসের মধ্যে সম্পন্ন করণ।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১									
		ডিপিপি প্রণয়ন এবং অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২									
২২।	এসডিজি রিপোর্ট	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	৭	৯	১১	১২	১৫				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	৮	১০	১১	১২	১৬				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	১০	১২	১৫	১৮	২০				
২৩।	PSC ত্রৈমাসিক সভার কার্যপত্র তৈরী এবং প্রতিবেদন প্রেরণ নারী হোস্টেল প্রকল্প	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	২	৩	৪	৫	৭				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	৮	৯	১০	১১	১২				
		অনুমোদন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	১৫	১৬	১৭	১৮	২০				
২৪।	PSC ত্রৈমাসিক সভার কার্যপত্র তৈরী এবং প্রতিবেদন প্রেরণ টুল ইনস্টিটিউট প্রকল্প	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	২	৩	৪	৫	৭				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	৮	৯	১০	১১	১২				
		অনুমোদন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	১৫	১৬	১৭	১৮	২০				
২৫।	PIC ত্রৈমাসিক ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার নারী হোস্টেল প্রকল্প	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				পিআইসি সভার অনুষ্ঠিত হওয়ার ৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক বিতরণ।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২০ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				

২৬।	PIC ত্রৈমাসিক ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টার টুল ইনস্টিটিউট প্রকল্প	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	১৫	১৭	১৯	২০	২৮				পিআইসি সভার অনুষ্ঠিত হওয়ার ৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক বিতরণ।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	১৬	১৮	২০	২৫	২৮				
		অনুমোদন প্রাপ্তি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	৩মাস পর মাসের ২০ তারিখ	২৬	২৭	২৮	৩০				
২৭।	চলমান প্রকল্পের পিএমসি রিপোর্ট - ২মাস অন্তর ৬টি	চলমান প্রকল্প থেকে তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	০	২	৩	৪	৫	৭				মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর থেকে কর্মদিবস গণনা শুরু হবে।
		তথ্য সংকলন	সংকলিত তথ্য	তারিখ	১	২	৩	৪	৫	৭				
		অনুমোদন প্রাপ্তি ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	২	২	৩	৪	৫	৭				

\*\*\* তারিখগুলো মাসের তারিখকে নির্দেশ করে।

(মোঃ মামুনুর রশীদ)  
পরিকল্পনা কর্মকর্তা

বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০

তারিখ ঃ ৩০/০৬/২০১৯

কর্মকর্তার নাম ঃ মোঃ তোফায়েল হোসেন খান

পদবী ঃ ক্রয় কর্মকর্তা

ক্রঃনং (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)	সম্পাদন যোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)				বিভাগ ঃ ক্রয়			একক সময় পর্যন্ত	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান			লক্ষ্যমাত্রা	
	প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা	কর্মকৃতি নির্দেশক	কর্মকৃতি নির্দেশক	কর্মকৃতি নির্দেশক	কর্ম সম্পাদন	সূচকের মান		সূচকের মান	সূচকের মান			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১)	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	প্রণয়নকরণ	তারিখ	১০	১৪/০৭/২০১৯	১৫/০৭/২০১৯ইং							
	১৬/০৭/২০১৯ইং	১৭/০৭/২০১৯ইং	১৮/০৭/২০১৯	১৯/০৭/২০১৯	২০/৭/২০১৯								
২)	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদনকৃত ক্রয় পরিকল্পনা	তারিখ	৮	২০/০৭/২০১৯	২১/০৭/২০১৯ইং							
	২২/০৭/২০১৯ইং	২৩/০৭/২০১৯ইং	২৪/০৭/২০১৯	২৫/০৭/২০১৯	২৬/৭/২০১৯								
৩)	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা গ্রহণ	গ্রহণকৃত ক্রয় পরিকল্পনা	তারিখ	৬	১৪/০৭/২০১৯	১৫/০৭/২০১৯ইং							
	১৬/০৭/২০১৯ইং	১৭/০৭/২০১৯ইং	১৮/০৭/২০১৯	১৯/০৭/২০১৯	২০/৭/২০১৯								
৪)	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা প্রস্তুত ও নবায়নকরণ	প্রস্তুত ও নবায়নকরণ	তারিখ	৩	০৩/৭/২০১৯	০৪/৭/২০১৯ইং							
	০৫/৭/২০১৯	০৬/৭/২০১৯	০৭/৭/২০১৯	০৮/৭/২০১৯	০৯/৭/২০১৯								
	১০ দিন	১১ দিন	১২ দিন	১৩ দিন									
	রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্তি করণ	রেজিস্টার	কার্য দিবস	১	৭ দিন	-	-	-	-	-	-	-	-
৫)	প্রাপ্ত পি.এস রেজিস্টারভুক্ত করণ।	রেজিস্টার	কার্য দিবস	৪	পিএস প্রাপ্তির তারিখ	পিএস প্রাপ্তির তারিখ + ১ দিন							
	প্রাপ্তির তারিখ + ২ দিন	পিএস প্রাপ্তির তারিখ + ৩ দিন	পিএস প্রাপ্তির তারিখ + ৪ দিন	পিএস প্রাপ্তির তারিখ + ৫ দিন	পিএস প্রাপ্তির তারিখ + ৬ দিন								
৬)	টেন্ডার প্রক্রিয়াকরণ।												
৬ (ক) আরএফকিউএম	ডকুমেন্ট তৈরিকরণ	ডকুমেন্ট	কার্য দিবস	২	৩ দিন	৪ দিন	৫ দিন	৬ দিন	৭ দিন				
	৮ দিন	৯ দিন											
	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন	উপস্থাপন ও অনুমোদন	কার্য দিবস	১	৩ দিন	৪ দিন	৫ দিন	৬ দিন	৭ দিন				
	৬ দিন	৭ দিন	৮ দিন	৯ দিন									
	বিজ্ঞাপন												
বিটাকের	ওয়েবসাইটে প্রদান	ওয়েবসাইট	কার্য দিবস	১	১ দিন	২ দিন	৩ দিন	৪ দিন	৫ দিন	৬ দিন	৭ দিন		





৭)

ক্রম সংক্রান্ত যাবতীয় নথিসমূহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ।

যথাযথভাবে সংরক্ষণ কার্য দিবসে ১ দিন ২ দিন ৩ দিন ৪ দিন ৫ দিন ৬ দিন ৭ দিন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), ঢাকা।  
রাজস্ব ও ইপিএফ বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০  
পদবী: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃদঃ)

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯  
বিভাগ: রাজস্ব ও ইপিএফ

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সাইফুল ইসলাম

ক্রমঃ	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)		কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবাপর্যালোচ না সময় পর্যন্ত প্রদত্তপ্রাপ্ত / -১০০) নম্বর (৪০)	
						১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			৪০
১।	অর্থ সংগ্রহ	জব ফাইল সংগ্রহ	গ্রহণকৃত ফাইল	কার্যদিবস	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
		বিল প্রেরণ	প্রেরণকৃত বিল	কার্যদিবস	৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১০		
		বিল গ্রহণ	গ্রহণকৃত বিল	কার্যদিবস	৪									
২।	পার্টি বিল	পার্টির বিলের নোট তৈরি ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৫	বিল প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	বিলপ্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন		
		বিল প্রস্তুতকরণ ও পার্টিকে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারে কপি	কার্যদিবস	৭	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+১ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+২ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৩ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৪ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৫ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৬ দিন	অনুমোদনগ্রহ ণের তারিখ+৭ দিন		
৩।	অগ্রীম গ্রহণ	তালিকা তৈরি করণ	তৈরিকৃত তালিকা	তারিখ	৬	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		বিলের সাথে সম্বন্ধ	বিলের কপি	কার্যদিবস	৫	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ১+	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ২+	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ৩+	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ৪+	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ৫+	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখদিন ৬+	প্রস্তুতকৃতবিলে র তারিখ ৭+ দিন		
		ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচার	কার্যদিবস	৬	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ১+	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ২+	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ৩+	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ৪+	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ৫+	বিলঅনুমোদনের তারিখদিন ৬+	বিলঅনুমোদনে র তারিখ ৭+ দিন		
৪।	মাসিক প্রতিবেদন তৈরি	তথ্য সংগ্রহ	প্রাপ্ত তথ্য	তারিখ	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		তথ্য সংকলন	সংকলনকৃত তথ্য	তারিখ	৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		

		অনুলিপি প্রদান	প্রেরিত অনুলিপি	তারিখ	৫	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
৫।	ইপিএফ	লেজার পোষ্টিং	সংরক্ষণ	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		স্টেটমেন্ট তৈরি	তৈরিকৃত স্টেটমেন্ট	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
৬।	সঞ্চয়পত্র ক্রয়	প্রস্তাব প্রেরণ	প্রেরিত প্রস্তাব	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রস্তাব	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		ক্রয়	ক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্র	তারিখ	৫	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
৭।	এফডিআর করণ	প্রস্তাব প্রেরণ	প্রেরিত প্রস্তাব	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		অনুমোদন গ্রহণ	অনুমোদন গ্রহণকৃত প্রস্তাব	তারিখ	৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
		ক্রয়	ক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্র	তারিখ	৫	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
৮।	ইফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন-	নথি নিষ্পত্তি কৃতপত্র / জারিকৃত	%	১০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫			

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)  
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃদঃ)  
রাজস্ব ও ইপিএফ, বিটাক, ঢাকা।

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০  
পদবী: সহকারী পরিচালক(অর্থ) (চঃদঃ)

তারিখঃ ৩০-০৬-২০১৯  
বিভাগ: হিসাব

কর্মকর্তার নাম: মোঃ ওয়াহীদুল ইসলাম

ক্র: নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)		কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্য মাত্রাসহ)							প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ালোচ না সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০০- ৪০)
						১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০		
১।	বেতন বিল	মাসিক বেতন বিল তৈরি (কর্মকর্তা)	বেতন শীট	কার্যদিব স	৮	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
		মাসিক বেতন বিল তৈরি (কর্মচারি)	বেতন শীট	কার্যদিব স	১০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১০		
২।	পার্টি বিল	পার্টির বিলের নোট তৈরি	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিব স	৩	বিল প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	বিলপ্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন	বিল প্রাপ্তির তারিখ+৮ দিন		
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিব স	২	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ +৩ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ +৪ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ +৫ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ +৬ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ ৭ দিন	প্রস্তুতকৃতনোটের তারিখ ৮ দিন		
		বিল প্রস্তুতকরণ ও ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচারে কপি	কার্যদিব স	৮	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+২ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৩ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৪ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৫ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৬ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৭ দিন	অনুমোদনগ্রহণের তারিখ+৮ দিন		
৩।	ভ্রমণ অগ্রীম	ভ্রমণ সূচির নোট প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	কার্যদিব স	১	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন		
		বিল তৈরি ও অনুমোদন গ্রহণ	বিলের কপি	কার্যদিব স	২	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃতবি লের তারিখ+৭ দিন		
		ক্যাশে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ভাউচার	কার্যদিব স	২	বিলঅনুমোদনের তারিখ+১ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+২ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৩ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৪ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৫ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৬ দিন	বিলঅনুমোদ নের তারিখ+৭ দিন		
৪।	ভ্রমণ সমন্বয়	ভ্রমণ বিবরণী প্রাপ্তি	প্রস্তুতকৃত ভ্রমণ বিল	কার্যদিব স	১	প্রাপ্তির তারিখ+ ১ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ৩। দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ৪ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ৫ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ৬ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+ ৭ দিন		
		অনুমোদন গ্রহণ ও সমন্বয়	প্রদানকৃত ভাউচারে র কপি	কার্যদিব স	৮	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ +২ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ +৩ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ +৪ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ +৫ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ ৬ দিন	প্রস্তুতকৃতবি লের তারিখ +৭ দিন		



৯।	Contingency (আনুতোষিক বিল)					+ ১ দিন	২ দিন	৩দিন		৫ দিন	দিন	+ ৭ দিন		
		নোটঅনুযায়ী প্রাপ্ত সঠিক কিনা যাচাই	সঠিক প্রস্তুতকৃত বিবরণী	কার্যদিবস	৪	নোট প্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	বিলপ্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন		
		বিল তৈরি	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৪	যাচাইয়েরতারিখ+১ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+২ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+৩ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+৪ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+৫ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+৬ দিন	যাচাইয়েরতারিখ+৭ দিন		
		ক্যাশে প্রেরণ	প্রদানকৃত ভাউচার বিল	কার্যদিবস	২	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+১ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+২ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৩ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৪ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৫ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৬ দিন	প্রস্তুতকৃতবিলের তারিখ+৭ দিন		
১০।	ওভারটাইম	বিলপ্রাপ্তি	বিলেরকপি	কার্যদিবস	২	প্রাপ্তির তারিখ+১দিন	প্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৩দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৪দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৫দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৬দিন	প্রাপ্তির তারিখ+৭দিন		
		বিলের অনুমোদন	প্রস্তুতকৃত নোট	কার্যদিবস	৪	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+১ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+২ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৩ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৪ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৫ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৬ দিন	নোটপ্রাপ্তির তারিখ+৭ দিন		
		বিল প্রস্তুত ও ক্যাশেপ্রেরণ	প্রস্তুতকৃত বিল	কার্যদিবস	৬	বিলঅনুমোদনের তারিখ+১ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+২ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৩ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৪ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৫ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৬ দিন	বিলঅনুমোদনের তারিখ+৭ দিন		

(মোঃ ওয়াহীদুল ইসলাম)

সহকারী পরিচালক (অর্থ) (চঃ দঃ)

হিসাব বিভাগ, বিটাক, ঢাকা।