**বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)**

(হিসাব পদ্ধতি)

**………… বিভাগ**

**ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২০-২০২১**

কর্মকর্তার নাম: ক পদবী : উপব্যবস্থাপক

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 লক্ষ্যমাত্রা সহ) | প্রকৃতঅর্জন | বছর শেষেঅথবা 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 | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | - | - |  |  |
| ২। | বাজেটের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | - | - |  |  |
| ৩। | বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিবেদন (হালনাগাদ তথ্য) | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - |  |  |
| ৪। | অর্থনৈতিক সমীক্ষার হালনাগাদ প্রতিবেদন | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ২ | ১ | - | - | - | - | - |  |  |
| ৫। | সিটিজেন চার্টার ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রতিবেদন  | প্রেরণযোগ্য | % | - | - | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - | - |  |  |
| ৬। | সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - |  |  |
| ৭। | এমআইএস বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া প্রস্ত্তত করা। | খসড়া উপস্থাপন ও কার্যক্রম চলমান | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - |  |  |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ তদারককারী/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ধরুন,

(হিসাব পদ্ধতি)

(জানুয়ারি-মার্চ) ত্রৈমাসিকে উল্লিখিত কর্মকর্তার ৭ টি কার্যক্রমের অর্জন যথাক্রমে ৩, ১, ১, ০, ২৫%, ১, ০

|  |  |
| --- | --- |
| ত্রৈমাসিক অর্জন | X ১০০%  |
| বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা |

 ১৪ নং কলামে প্রকৃত অর্জন=

সেক্ষেত্রে,আলোচ্য ত্রৈমাসিকে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার IAP ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে বিবেচনাধীন কর্মকর্তার প্রকৃত অর্জন হবে ৭ টি কার্যক্রমের গড় =

|  |  |
| --- | --- |
| সকল কার্যক্রমের অর্জনের যোগফল (%) | X ১০০%  |
|  কার্যক্রমের সংখ্যা |

=(২৫+২৫+১০০+০+২৫+১০০+০)/৭ = ৩৯.২৯%

⸫ ১ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =৩/১২x১০০% =২৫%

 ২ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =১/৪x১০০% =২৫%

 ৩ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =১/১x১০০% =১০০%

 ৪ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =০/২x১০০% =০%

 ৫ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =২৫%/১০০%x১০০% =২৫%

 ৬ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =১/১x১০০% =১০০%

 ৭ নং কার্যক্রমের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি =০/১x১০০% =০%

IAP প্রমাণক ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপ হবে-

**বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)**

(প্রমাণক)

**……….. বিভাগ**

**ব্যক্তিকেন্দ্রিক কর্মপরিকল্পনা (IAP), ২০২০-২০২১**

কর্মকর্তার নাম: ক পদবী : উপব্যবস্থাপক

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 লক্ষ্যমাত্রা সহ) | প্রকৃতঅর্জন(জানুয়ারি-মার্চ) | বছর শেষেঅথবা 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 | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | - | - | ৩(২৫%) |  |
| ২। | বাজেটের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | - | - | ১(২৫%) |  |
| ৩। | বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিবেদন (হালনাগাদ তথ্য) | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - | ১(১০০%) |  |
| ৪। | অর্থনৈতিক সমীক্ষার হালনাগাদ প্রতিবেদন | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ২ | ১ | - | - | - | - | - | ০(০%) |  |
| ৫। | সিটিজেন চার্টার ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রতিবেদন  | প্রেরণযোগ্য | % | - | - | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - | - | ২৫(২৫%) |  |
| ৬। | সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ | প্রেরণযোগ্য | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - | ১(১০০%) |  |
| ৭। | এমআইএস বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া প্রস্ত্তত করা। | খসড়া উপস্থাপন ও কার্যক্রম চলমান | সংখ্যা | - | - | ১ | - | - | - | - | - | - | ০(২৫%) |  |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ তদারককারী/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর