

ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৯) কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন (২০১৮-২০১৯)

| নং | কলাম-১<br>উদ্দেশ্য                               | কলাম-২<br>কার্যক্রম         | কলাম-৩  |        | কলাম-৪<br>মান | কলাম-৫<br>প্রশিক্ষণের<br>সংখ্যা | কলাম-৬                        |              |       |             |                         | কলাম-৭       |                 |                    |
|----|--|-----------------------------|---|--------|---------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|--------------|-----------------|--------------------|
|    |  |                             | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    |               |                                 | লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া মান |              |       |             |                         | অর্জন        | সাধারণ<br>স্কোর | নির্ধারিত<br>স্কোর |
|    |  |                             |   |        |               |                                 | অসাধারণ                       | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |              |                 |                    |
|    |  |                             |   |        |               |                                 | ১০০%                          | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |              |                 |                    |
| ১। | মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন | মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান | বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান           | সংখ্যা | ৬০            | ৬টি                             |                               | --           | --    | --          |                         | ১০০%         | -               | -                  |
| ২। | ওয়ার্কসপ/সেমিনার আয়োজন                         | ওয়ার্কসপ/সেমিনার আয়োজন    | বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ওয়ার্কসপ/সেমিনার অনুষ্ঠান | সংখ্যা | ১৫            | ৫টি                             |                               |              |       |             |                         | -            | -               | -                  |
|    |  |                             |   |        |               |                                 |                               |              |       |             |                         | প্রকৃত অর্জন | ১০০%            |                    |

\* বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী (২০১৮-১৯ অর্থ বৎসর) জানুয়ারি-মার্চ ২০১৯ মাসে ৬টি প্রশিক্ষণ কোর্স নির্ধারিত ছিল। উক্ত সময়ে মোট ০৬টি কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। যাতে মোট (২৫+ ১৬+ ১৯+ ১৬+ ৩০+৩০) =১৩৬ জন অংশ গ্রহণ করে।

\* বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী (২০১৮-১৯ অর্থ বৎসর) জানুয়ারি-মার্চ ২০১৯ সময়ে ৩টি ওয়ার্কসপ নির্ধারিত ছিল। উক্ত সময়ে মোট ৩টি ও তিতাস গ্যাস টি এন্ড ডি কোং লিঃ অনুরোধে ২টি ওয়ার্কসপ সহ সর্বমোট ৫টি ওয়ার্কসপ অনুষ্ঠিত হয়। যাতে মোট ( ৩৬+২৭+৪৫+৪৯+৪৭ ) =২০৪ জন অংশগ্রহণ করে।

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten mark]*

দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০১৯ মাসের প্রতিবেদন  
(কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন)

| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)        | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities)      | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)        | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯<br>(Target/Criteria Value for FY 2018-19) |           |       |          |                   |               | মন্তব্য |       |
|--|--|-----------------------------|--|------------|---------------------|--|-----------|-------|----------|-------------------|---------------|---------|-------|
|  |  |                             |  |            |                     | অসাধারণ  | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | সন্তোষজনক নয় |         | চলমান |
|  |  |                             |  |            |                     | ১০০%   | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |               |         |       |
| ১  | ২  | ৩                           | ৪  | ৫          | ৬                   | ৭  | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                | ১২            | ১৩      | ১৪    |
| সংশ্লিষ্ট কর্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য             |  |                             |  |            |                     |  |           |       |          |                   |               |         |       |
| মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন | ৬০   | মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান  | সংখ্যা     | লক্ষ্যমাত্রা ৬টি    |  |           |       |          |                   |               |         |       |
|  |  |                             |  |            | অর্জন ৬টি           | ✓  |           |       |          |                   |               |         |       |
| ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন                         | ১৫   | সেমিনার / ওয়ার্কশপ আয়োজন  | ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ওয়ার্কশপ/ সেমিনার অনুষ্ঠান | সংখ্যা     | লক্ষ্যমাত্রা ৩টি    |  |           |       |          |                   |               |         |       |
|  |  |                             |  |            | অর্জন ৫টি           | ✓  |           |       |          |                   |               |         |       |

Handwritten signatures and initials are present below the table, including names like 'Rana', 'Sami', 'Shahid', 'Anam', and 'M'.

দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ) ২০১৯ মাসের আবশ্যিক  
কৌশলগত উদ্দেশ্য

| কলাম-১<br>কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)   | কলাম-২<br>কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কলাম-৩<br>কার্যক্রম<br>(Activities)  | কলাম-৪<br>কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator) | একক<br>(Unit) | কলাম-৫<br>লক্ষ্যমাত্রা<br>/অর্জন                        | কলাম-৬<br>লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯ |                          |                 |                    |                              | মন্তব্য                                       |  |
|---|---|--|---|---------------|---|--------------------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------|---|--|
|   |   |  |   |               |   | অসাধারণ<br>(Excellent)               | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good) | চলতি মান<br>(Fair) | চলতি মান<br>নিম্নে<br>(Poor) |   |  |
|   |   |  |   |               |   | ১০০                                  | ৯০%                      | ৮০%             | ৭০%                | ৬০%                          |   |  |
| বার্ষিক কর্মসম্পাদন<br>চুক্তি বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সজে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড  | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত                 | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০জুন২০১৮<br>অর্জন                      |                                      |                          |                 |                    |                              | বিপিআই-এর<br>মাঠ পর্যায়ের<br>কোন অফিস<br>নাই |  |
|   |   | ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল  | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত                          | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>১৭ জানুয়ারি<br>অর্জন                   |                                      |                          |                 |                    |                              |   |  |
|   |   | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক সম্পদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feed back) মন্ত্রণালয়/বিভাগে | ফলাবর্তক (feed back) প্রদত্ত                          | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>২৪ জানুয়ারি<br>অর্জন                   |                                      |                          |                 |                    |                              |   |  |
|   |   | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন  | আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়                              | জন ঘন্টা      | লক্ষ্যমাত্রা<br>১৫ জনঘন্টা<br>অর্জন<br>১৪.৯৮<br>জনঘন্টা |                                      |                          |                 |                    |                              |   |  |

(২জ:X২.৫ঘ:X১দি:)+৪০ = ০.১৩, (২জ:X৪ঘ:X১দি:)+৪০ = ০.২০, (২জ:X৪ঘ:X১দি:)+৪০ = ০.২০, (১জ:X৭ঘ:X৫দি:)+৪০ = ০.৮৮, (৬জX২ঘ: X১দি:)+৪০ = ০.৩০, (৫জ:X২ঘ:X১দি:)+৪০ = ০.২৫, (১৯জ:X৮ঘ:X২দি:)+৪০ = ৭.৬০, (১জ:X৭ঘ:X৫দি:)+৪০ = ০.৮৮, (২জ:X৮ঘ: X১দি:)+৩৮ = ০.৪২, (১জ:X৭ঘ:X১০দি:)+৩৮ = ১.৮৪, (১জ:X৬.৪৫ঘ:X৫দি:)+৩৭ = ০.৮৭, ( ৪জ:X৬.৫ঘ: X২দি:)+৩৭ = ১.৪১ সহ মোট (০.১৩+০.২০+ ০.২০+০.৮৮+ ০.৩০+০.২৫+ ৭.৬০+০.৮৮+ ০.৪২+১.৮৪+ ০.৮৭+১.৪১) = ১৪.৯৮ জনঘন্টা

APA-1

| কলাম-১  | কলাম-২   | কলাম-৩  | কলাম-৪   |               | কলাম-৫       | কলাম-৬                     |                          |                 |                    |  |  |  |
|---|--|---|--|---------------|--------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|--|--|--|
|   |  |   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)                      | একক<br>(Unit) |              | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯ |                          |                 |                    |  | মন্তব্য  |  |
|   |  |   |  |               |              | অসাধারণ<br>(Excellent)     | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good) | চলতি মান<br>(Fair) | চলতি মান নিম্নে<br>(Poor)  |  |  |
| কৌশলগত<br>উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)        | কৌশলগত<br>উদ্দেশ্যের<br>মান<br>(Weight of Strategic Objectives)  | কার্যক্রম<br>(Activities)   |  |               | ১০০          | ৯০%                        | ৮০%                      | ৭০%             | ৬০%                |  |  |  |
| কার্যপদ্ধতি,<br>কর্মপরিবেশ ও<br>সেবার<br>মানোন্নয়ন | ১০   | ই-ফাইলিং পদ্ধতি<br>বাস্তবায়ন   | ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত<br>ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে<br>আপলোডকৃত | %             | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                          |                 |                    |  | দপ্তর/সংস্থা (ছোট<br>ক্যাটাগরী) এর ই-<br>নথি কার্যক্রমের এটুআই<br>কর্তৃক মার্চ ২০১৯ মাসে<br>ই-নথি বাস্তবায়ন<br>রিপোর্ট অনুযায়ী<br>বিপিআই-এর অবস্থান<br>১৫তম। উক্ত<br>ক্যাটাগরীতে মোট ১২০<br>টি সংস্থা আছে। |  |
|   |  |   | ই-ফাইলে নথি<br>নিষ্পত্তিকৃত                                      | %             | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   | ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত   | %             | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  |               | অর্জন        | ✓                          |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  |               | অর্জন        |                            | ✓                        |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  |               | অর্জন        |                            |                          | ✓               |                    |  |  |  |
|   |  | দপ্তর/সংস্থায় কর্তৃক<br>অনলাইন সেবা চালু করা   | ন্যূনতম ১টি নতুন ই-<br>সার্ভিস চালুকৃত                           | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  | ১০জানুয়ারি   | অর্জন        | ✓                          |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  | ১০জানুয়ারি   |              |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   |  |               |              |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   | দপ্তর/সংস্থা ও অধিনস্ত<br>কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী<br>উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন<br>প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র<br>উন্নয়ন প্রকল্প (SIP)<br>সমূহের হালনাগাদকৃত<br>ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত | তারিখ  | লক্ষ্যমাত্রা  |              |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   |  |   | ৩ ফেব্রুয়ারি  | অর্জন         | ✓            |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   | ডাটাবেজ অনুযায়ী<br>ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী<br>উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প<br>চালুকৃত               | তারিখ   | লক্ষ্যমাত্রা   | ৮ এপ্রিল      |              |                            |                          |                 |                    | ডাটাবেইজ অনুযায়ী ২টি<br>উদ্ভাবনী উদ্যোগ ২০-৯-<br>২০১৮ তারিখ ও<br>৬/১/২০১৯ তারিখে<br>সম্পন্ন করা হয়েছে। |  |  |
|   |  |   | ২টি<br>(২০/৯/১৮)<br>(৬/১/১৯)                                     | অর্জন         | ✓            |                            |                          |                 |                    |  |  |  |
|   | সিটিজেনস চার্টার<br>বাস্তবায়ন   | হালনাগাদকৃত সিটিজেনস<br>চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা   | %  | লক্ষ্যমাত্রা  |              |                            |                          |                 |                    | সিটিজেন চার্টার<br>অনুযায়ী সেবা প্রদান<br>করা হচ্ছে।  |  |  |
|   |  |   |  | অর্জন         | ✓            |                            |                          |                 |                    |  |  |  |

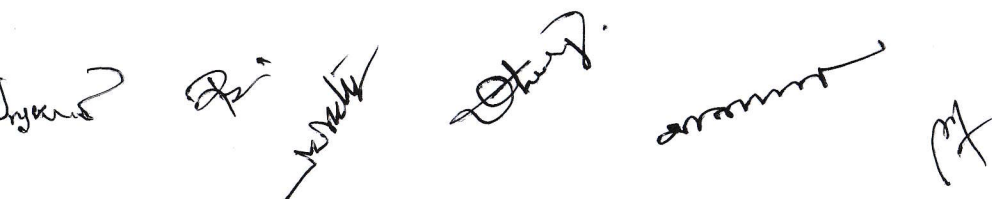


| কলাম-১                                 | কলাম-২   | কলাম-৩   | কলাম-৪   |            | কলাম-৫                               | কলাম-৬                     |                       |              |                 |                        |         |  |
|--|--|--|--|------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------|-----------------|------------------------|---------|--|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities)   | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)         | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন                 | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯ |                       |              |                 |                        | মন্তব্য |  |
|  |  |  |  |            |                                      | অসাধারণ (Excellent)        | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মান নিম্নে (Poor) |         |  |
|  |  |  |  |            |                                      | ১০০%                       | ৯০%                   | ৮০%          | ৭০%             | ৬০%                    |         |  |
|  |  | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন  | সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ      | লক্ষ্যমাত্রা<br>৩১ ডিসেম্বর<br>অর্জন | ✓                          |                       |              |                 |                        |         | সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে প্রতি শ্রেণি কক্ষে পরামর্শ বক্স স্থাপন করা হয়েছে।   |
|  |  |  | নির্দিষ্ট সময়ের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত             | %          | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                | ✓                          |                       |              |                 |                        |         | নির্ধারিত সময়ে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।  |
|  |  | পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারি করা | পিআরএল আদেশ জারিকৃত                              | %          | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                |                            |                       |              |                 |                        |         | ১জন কর্মচারী ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে PRL এ গেছেন। তার PRL ও ছুটি নগদায়নের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।<br>১জন গাড়ীচালকের ২৬/১২/১৮ তারিখে পিআরএল আদেশ জারি করা হয়েছে। |
|  |  |  | ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত                        | %          | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                |                            |                       |              |                 |                        |         | ১জন গাড়ীচালকের ২৬/১২/১৮ তারিখে ছুটি নগদায়ন আদেশ জারি করা হয়েছে।   |



| কলাম-১                                       | কলাম-২  | কলাম-৩                                       | কলাম-৪   |                               | কলাম-৫       | কলাম-৬                     |                        |                          |                 |                    | মন্তব্য  |   |
|--|---|--|--|-------------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|--|---|
|  |   |  | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)                    | একক<br>(Unit)                 |              | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯ |                        |                          |                 |                    |  |   |
|  |   |  |  |                               |              | লক্ষ্যমাত্রা<br>/অর্জন     | অসাধারণ<br>(Excellent) | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good) | চলতি মান<br>(Fair) |  | চলতি মান নিম্নে<br>(Poor)   |
|  |   |  |  |                               |              | ১০০                        | ৯০%                    | ৮০%                      | ৭০%             | ৬০%                |  |   |
| আর্থিক ও<br>সম্পদ<br>ব্যবস্থাপনার<br>উন্নয়ন | ৯   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি<br>কার্যক্রমের উন্নয়ন | ত্রিপর্যায় সভায় অডিট<br>আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য<br>সুপারিশকৃত | %                             | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                        |                          |                 |                    | বিপিআই এর বর্তমানে অনিষ্পন্ন ১টি<br>অডিট আপত্তির (২০১০-১২ সময়<br>কালের) বিষয়ে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা<br>ও বিপিআই গভর্নিং বোর্ডের এর ৫১তম<br>সভায় সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট<br>কর্মচারীগণ কর্তৃক প্রকল্প বেতন স্কেলে<br>বেতন-ভাতা খাতে অতিরিক্ত আহরিত<br>অর্থ তাঁদের মাসিক বেতন হতে কিস্তিতে<br>কর্তন করে সরকারী কোষাগারে<br>জমাদানের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।<br>নিরীক্ষা সংক্রান্ত গত ২৯/০৯/২০১৬ ইং<br>তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রি-পর্যায় সভায়-এ<br>বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করে গৃহীত<br>কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিরীক্ষা<br>অধিদপ্তরকে জানানোর জন্য অনুরোধ<br>করা হয়। |   |
|  |   |  |  | অর্জন                         |              |                            |                        |                          |                 |                    |  |   |
|  |   |  | অডিট আপত্তি<br>নিষ্পত্তিকৃত                                    | %                             | লক্ষ্যমাত্রা |                            |                        |                          |                 |                    |  |   |
|  |   |  |  | অর্জন                         |              |                            |                        |                          |                 |                    |  |   |
|  | স্বাবর ও অস্বাবর<br>সম্পত্তির হালনাগাদ<br>তালিকা প্রস্তুত করা | স্বাবর সম্পত্তির<br>তালিকা হালনাগাদকৃত       | তারিখ  | লক্ষ্যমাত্রা<br>ও ফেব্রুয়ারি |              |                            |                        |                          |                 |                    |  | স্বাবর সম্পত্তির তালিকা ১০/১/১৯<br>তারিখে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ<br>বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।  |
|  |   |  |  | অর্জন                         | ১০/১/১৯      | ✓                          |                        |                          |                 |                    |  |   |
|  | অস্বাবর সম্পত্তির<br>তালিকা হালনাগাদকৃত                       | তারিখ  | লক্ষ্যমাত্রা<br>ও ফেব্রুয়ারি                                  |                               |              |                            |                        |                          |                 |                    |  | অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা ১০/১/১৯<br>তারিখে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ<br>বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। |
|  |   |  | অর্জন  | ১০/১/১৯                       | ✓            |                            |                        |                          |                 |                    |  |   |

| কলাম-১<br>কৌশলগত<br>উদ্দেশ্য<br>(Strategic<br>Objectives) | কলাম-২<br>কৌশলগত<br>উদ্দেশ্যের<br>মান<br>(Weight of<br>Strategic<br>Objectives) | কলাম-৩<br>কার্যক্রম<br>(Activities)                                     | কলাম-৪   |               | কলাম-৫<br>লক্ষ্যমাত্রা<br>/অর্জন | কলাম-৬                         |                                 |                        |                           |                                  | মন্তব্য   |
|---|---|---|--|---------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------|---|
|   |   |   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance<br>Indicator) | একক<br>(Unit) |                                  | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯     |                                 |                        |                           |                                  |   |
|   |   |   |  |               |                                  | অসাধারণ<br>(Excellent)<br>১০০% | অতি উত্তম<br>(Very Good)<br>৯০% | উত্তম<br>(Good)<br>৮০% | চলতি মান<br>(Fair)<br>৭০% | চলতি মান নিম্নে<br>(Poor)<br>৬০% |   |
|   |   | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি<br>বাস্তবায়ন                                  | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি<br>বাস্তবায়িত        | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন            |                                |                                 |                        |                           |                                  | বিপিআই-এর বার্ষিক উন্নয়ন<br>কর্মসূচি নাই।  |
|   |   | অব্যবহৃত/অকেজো<br>যানবাহন বিদ্যমান<br>নীতিমালা অনুযায়ী<br>নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত                                   | তারিখ         | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন            |                                |                                 |                        |                           |                                  |   |
|   |   | বকেয়া বিদ্যুৎ বিল<br>পরিশোধ করা  | বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত                           | %             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন            |                                | √                               |                        |                           |                                  |   |
|   |   | শূন্য পদের বিপরীতে<br>নিয়োগ প্রদান                                     | নিয়োগ প্রদানকৃত                               | সংখ্যা        | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন            |                                | √                               |                        |                           |                                  | বিপিআই এর শূন্য পদে মোট<br>৩জন কর্মকর্তা ও ৩জন<br>কর্মচারী নিয়োগ করা<br>হয়েছে। ১জন গাড়ীচালক<br>আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে<br>শূন্য পদে নিয়োগ করা<br>হয়েছে। |



| কলাম-১  | কলাম-২  | কলাম-৩  | কলাম-৪  |                            | কলাম-৫             | কলাম-৬                     |                          |                 |                    |                           |         |  |
|---|---|---|---|----------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|---------|--|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)                         | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম<br>(Activities)   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicator)   | একক<br>(Unit)              | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯ |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   |   |                            |                    | অসাধারণ<br>(Excellent)     | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good) | চলতি মান<br>(Fair) | চলতি মান<br>নিম্নে (Poor) | মন্তব্য |  |
|   |   |   |   |                            |                    | ১০০%                       | ৯০%                      | ৮০%             | ৭০%                | ৬০%                       |         |  |
| জাতীয় শুদ্ধাচার<br>কৌশল ও তথ্য<br>অধিকার বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩   | জাতীয় শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা ও<br>পরিবীক্ষণ কাঠামো<br>বাস্তবায়ন                       | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন<br>দাখিলকৃত   | সংখ্যা                     | লক্ষ্যমাত্রা<br>৩  |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   |   |                            | অর্জন<br>৩         | ✓                          |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   | জাতীয় শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা ও<br>পরিবীক্ষণ কাঠামোয়<br>অর্ন্তভুক্ত<br>লক্ষ্যমাত্রা<br>বাস্তবায়িত | %                          | লক্ষ্যমাত্রা       |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   |   |                            | অর্জন              | ✓                          |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   | সকল অনলাইন<br>সেবা তথ্য বাতায়নে<br>সংযোজিত   | %                          | লক্ষ্যমাত্রা       |                            |                          |                 |                    |                           |         | প্রশিক্ষণার্থীদের<br>অনলাইন রেজিস্ট্রেশন<br>ফরম ও প্রশিক্ষণার্থী<br>কর্তৃক মতামত<br>প্রদানের ফরম তথ্য<br>বাতায়নে সংযোজিত। |
|   |   |   |   |                            | অর্জন              | ✓                          |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   | তথ্য বাতায়ন<br>হালনাগাদকরণ   | %   | লক্ষ্যমাত্রা               |                    |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   |   | অর্জন                      | ✓                  |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   | দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-<br>১৮ অর্থ বছরের<br>বার্ষিক প্রতিবেদন<br>প্রণয়ন ও<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ | তারিখ   | লক্ষ্যমাত্রা<br>১৮ অক্টোবর |                    |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |
|   |   |   |   | অর্জন<br>০৮/১০/১৮          | ✓                  |                            |                          |                 |                    |                           |         |  |

APA-1

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



**২০১৮-১৯ অর্থ বৎসরের জানুয়ারি - মার্চ, ২০১৯ মাসে বিপিআই এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রশিক্ষণের তালিকা:-**

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তা ও কর্মচারীর<br>নাম ও পদবী   | প্রশিক্ষণের নাম ও সময়   | উদ্যোগী<br>সংস্থা/এজেন্সী               | জনঘন্টা                               |
|--------------|---|--|---|---------------------------------------|
| ১।           | জনাব মোর্শেদা আক্তার হেনা<br>সহকারী পরিচালক , হিসাব শাখা<br>জনাব মো: গাওস-ই-আজম<br>হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার   | বাজেট পরিপত্র-১কর্মশালা<br>১০-০১-২০১৯  | অর্থ বিভাগ                              | <u>২জ:X২.৫ঘ:X১দি:</u><br>৪০<br>= ০.১৩ |
| ২।           | জনাব মো: সাহিদুজ্জামান<br>উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসএসও)<br>জনাব রাবেয়া খায়ের নীথি<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)   | Challenges and<br>Opportunities in<br>Hydrocarbon<br>Exploration and<br>Development in<br>Bangladesh<br>১০-০১-২০১৯ | ঢাকা<br>বিশ্ববিদ্যায়<br>ভূতত্ত্ব বিভাগ | <u>২জ:X৪ঘ:X১দি:</u><br>৪০<br>= ০.২০   |
| ৩।           | জনাব মোর্শেদা আক্তার হেনা<br>সহকারী পরিচালক , হিসাব শাখা<br>জনাব মো: গাওস-ই-আজম<br>হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার   | iBAS2<br>১৯ জানুয়ারি ২০১৯   | অর্থ বিভাগ                              | <u>২জ:X৪ঘ:X১দি:</u><br>৪০<br>= ০.২০   |
| ৪।           | জনাব মো: সাহিদুজ্জামান<br>উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসএসও)  | Corrosion Control<br>and Cathodic<br>Protection<br>২০-২৪ জানুয়ারি ২০১৯  | বিপিআই                                  | <u>১জ:X৭ ঘ:X৫দি:</u><br>৪০<br>= ০.৮৮  |
| ৫।           | জনাব মো: গাওস-ই-আজম,<br>জনাব মো: হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার<br>জনাব সাবিহা সুলতানা, নকশাকার<br>জনাব মো: মেহেদী হাসান, পিএ<br>জনাব মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান<br>জনাব রোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট<br>জনাব এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট   | ই-নথি সংক্রান্ত<br>২২ জানুয়ারি ২০১৯   | বিপিআই                                  | <u>৬জ:X ২ঘ:X১দি:</u><br>৪০<br>= ০.৩০  |
| ৬।           | জনাব মো: মেহেদী হাসান, টেকনিশিয়ান(কম্পি:)<br>জনাব মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূইয়া, সহকারী (লাইব্রেরী)<br>জনাব মো: আশরাফুজ্জামান, সহকারী স্টোর<br>জনাব মো: আবদুস সালাম, সহকারী (প্রশিক্ষণ)<br>জনাব মো: আব্দুল হালিম শেখ. ল্যাব এটেনডেন্ট   | ই-নথি সংক্রান্ত<br>২৩ জানুয়ারি ২০১৯   | বিপিআই                                  | <u>৫জ:X২ ঘ:X১দি:</u><br>৪০<br>= ০.২৫  |
| ৭।           | জনাব মো: শাহজাহান, উপপরিচালক<br>জনাব মো: সাহিদুজ্জামান, এসএসও<br>জনাব আমিনা নাসরীন, এসও<br>জনাব দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক<br>জনাব দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক<br>জনাব মোর্শেদা আক্তার হেনা, সহকারী পরিচালক<br>জনাব জাহানারা বেগম, সহকারী পরিচালক<br>জনাব রাবেয়া খায়ের নীথি, সহকারী পরিচালক<br>জনাব মো: গাওস-ই-আজম, হিসাব রক্ষক কাম ক্যা:<br>জনাব সাবিহা সুলতানা, নকশাকার<br>জনাব মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান | ই-নথি সঞ্জীবনী কোর্স<br>২৭-২৮ জানুয়ারি ২০১৯   | বিপিআই                                  | <u>১৯জ:X৮ঘ:X২দি:</u><br>৪০<br>= ৭.৬০  |

*[Signature]*

E.420.doc

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

|     |   |   |         |  |
|-----|---|---|---------|--|
|     | জনাব মো: মেহেদী হাসান, পিএ<br>জনাব মেহেদী হাসান, টেকনিশিয়ান (কম্পিউটার)<br>জনাব মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূঁইয়া, সহকারী(লাইব্রেরী)<br>জনাব মো: আশরাফুজ্জামান, সহকারী (স্টোর)<br>জনাব মো: আব্দুস ছালাম, সহকারী (ফ্রিশিফণ)<br>জনাব রোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট<br>জনাব এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট<br>জনাব মো: আবদুল হালিম শেখ, ল্যাব এটেনডেন্ট |   |         |  |
| ৮।  | জনাব মো: মাইদুল ইসলাম<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)  | Welding and Non<br>Destructive Testing<br>২৭-৩১ জানুয়ারি ২০১৯  | বিপিআই  | <u>১জ:X৭ঘ:X৫দি:</u><br>৪০<br>= ০.৮৮    |
| ৯।  | জনাব মো: সাহিদুজ্জামান<br>উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসএসও)<br>জনাব আমিনা নাসরীন<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)  | Standard Operating<br>Procedures (SOP)<br>.Future Hydrocarbon<br>Exploratio Plan and<br>Challenges - workshop<br>৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | বাপেক্স | <u>২জ:X৮ঘ:X১দি:</u><br>৩৮<br>= ০.৪২    |
| ১০। | জনাব রাবেয়া খায়ের নীথি<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)   | Supply Chain<br>Management<br>০৩-১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯  | বিপিআই  | <u>১জ:X৭ঘ:X১০দি:</u><br>৩৮<br>= ১.৮৪   |
| ১১। | জনাব মো: মাইদুল ইসলাম<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)  | Human Resources<br>Management and<br>Good Governance<br>১০-১৪ মার্চ ২০১৯  | বিপিআই  | <u>১জ:X৬.৪৫ঘ:X৫দি:</u><br>৩৭<br>= ০.৮৭ |
| ১২। | জনাব মাহবুবা ফারজানা<br>পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)<br>জনাব আমিনা নাসরীন<br>বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসও)<br>জনাব দিলারা পারভীন<br>সহকারী পরিচালক<br>জনাব দিলারা চৌধুরী<br>সহকারী পরিচালক   | Innovative Ideas<br>and Skills<br>১৩-১৪ মার্চ, ২০১৯   | বিপিআই  | <u>৪জ:X৬.৫ঘ:X২দি:</u><br>৩৭<br>= ১.৪১  |
|     |   |   | মোট =   | ১৪.৯৮ জনঘন্টা                          |

