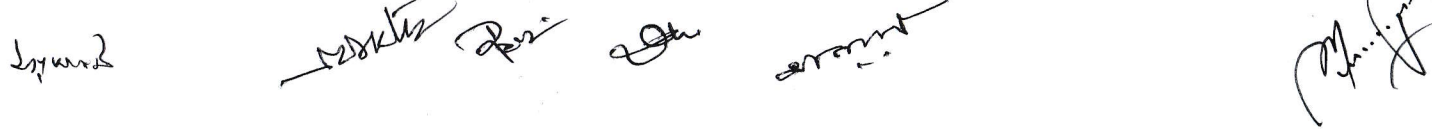


যাঙ্গাসিক (জানুয়ারি-জুন, ২০১৯) কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন (২০১৮-২০১৯)

নং	কলাম-১ উদ্দেশ্য	কলাম-২ কার্যক্রম	কলাম-৩		কলাম-৪ মান	কলাম-৫ প্রশিক্ষণের সংখ্যা	কলাম-৬					অর্জন	সাধারণ স্কোর	নির্ধারিত স্কোর
			কর্মসম্পাদন সূচক	একক			লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া মান							
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১।	মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন	মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	৬০	১৩টি		--	--	--		১০০%	-	-
২।	ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন	ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন	বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠান	সংখ্যা	১৫	৬টি						১০০%	-	-
												প্রকৃত অর্জন	১০০%	

* বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী (২০১৮-১৯ অর্থ বৎসর) জানুয়ারি- জুন, ২০১৯ মাসে ১০টি প্রশিক্ষণ কোর্স নির্ধারিত ছিল। উক্ত সময়ে ১২টি কোর্স ও পেট্রোবাংলার অনুরোধে ১টি কোর্স সহ মোট ১৩ কোর্সটি অনুষ্ঠিত হয়। যাতে মোট (২৫+১৬+১৯+১৬+৩১+৩০+৪৬+২০+১৬+২২+৪৭+৩০+২০) = ৩৩৮জন অংশ গ্রহণ করে।

* বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার অনুযায়ী (২০১৮-১৯ অর্থ বৎসর) জানুয়ারি- জুন, ২০১৯ মাসে ৪টি ওয়ার্কশপ নির্ধারিত ছিল। উক্ত সময়ে ৪টি ওয়ার্কশপ ও তিতাস গ্যাস টি এন্ড ডি কোং লি: এর অনুরোধে ২টি ওয়ার্কশপ সহ মোট ৬টি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়। যাতে মোট (৩৬+২৭+৪৫+১৮+৪৯+৪৭) = ২২২ জন অংশগ্রহণ করে।



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

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (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 কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য													
মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন	৬০	মানসম্পন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা								
					১০টি								
					অর্জন	✓							
					১৩টি								
ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন	১৫	সেমিনার / ওয়ার্কশপ আয়োজন	ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ওয়ার্কশপ/ সেমিনার অনুষ্ঠান	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা								
					৪টি								
					অর্জন	✓							
					৬টি								

[Signature]

[Signatures]

[Signature]

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

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%		
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সঞ্চে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ২০জুন২০১৮ অর্জন						বিপিআই-এর মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নাই।	
		২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ১৭ জানুয়ারি অর্জন ৫জানুয়ারি		✓					
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক সম্পদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে ফলাবর্তক (feed back) মন্ত্রণালয়/বিভাগে	ফলাবর্তক (feed back) প্রদত্ত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ২৪ জানুয়ারি অর্জন							বিপিআই-এর মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নাই।
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জন ঘন্টা	লক্ষ্যমাত্রা ৩০ জনঘন্টা অর্জন ২৩.১৯ 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, (৬জ: 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, (২জ: X৭ঘ: X৫দি:) ÷ ৩৭ = ১.৮৯, (১জ: X৭ঘ: X৫দি:) ÷ ৩৭ = ০.৯৫, (১জ: X৮ঘ: X৭দি:) ÷ ৩৭ = ১.৫১, (১০জ: X১ঘ: X১দি:) ÷ ৩৭ = ০.২৭, (১৫জ: X১ঘ: X১দি:) ÷ ৩৭ = ০.৪১, (১জ: X৬.৫ঘ: X৫দি:) ÷ ৩৭ = ০.৮৮, (১৫জ: X৩ঘ: X১দি:) ÷ ৩৭ = ১.২২, (১০জ: X৪ঘ: X১দি:) ÷ ৩৭ = ১.০৮সহ 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 + ১.৮৯ + ০.৯৫ + ১.৫১ + ০.২৭ + ০.৪১ + ০.৮৮ + ১.২২ + ১.০৮) = ২৩.১৯ জনঘন্টা ।

APA-1

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%		
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা						বিপিআই-এর প্রায় সকল কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে করা হচ্ছে।	
			অর্জন	√								
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা							
		অর্জন		√								
		ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা								
		অর্জন		√								
		দপ্তর/সংস্থায় কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম ১টি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা							
					১০জানুয়ারি	অর্জন	√					
		দপ্তর/সংস্থা ও অধিনস্ত কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা							
					৩ ফেব্রুয়ারি	অর্জন	√					
৩১/১২/১৮												
ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা								ডাটাবেইজ অনুযায়ী ২টি উদ্ভাবনী উদ্যোগ ২০-৯-২০১৮ ও ৬-১-১৯ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে।		
		৮ এপ্রিল	অর্জন	√								
সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	লক্ষ্যমাত্রা							সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হচ্ছে।		
			২টি (২০/৯/১৮) (৬/১/১৯)	অর্জন	√							

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯					মন্তব্য	
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		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 ৩১ডিসেম্বর							সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে প্রতি শ্রেণি কক্ষে পরামর্শ বক্স স্থাপন করা হয়েছে।
					অর্জন ৩১ডিসেম্বর	✓						
		নির্দিষ্ট সময়ের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত		%	লক্ষ্যমাত্রা							নির্ধারিত সময়ে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।
					অর্জন	✓						
		পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারি করা	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা							১জন কর্মচারী ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসে PRL এ গেছেন। তার PRL ও ছুটি নগদায়নের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। ১জন গাড়াচালকের ২৬/১২/১৮ তারিখে পিআরএল আদেশ জারী করা হয়েছে।
					অর্জন							
		ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত		%	লক্ষ্যমাত্রা							১জন গাড়াচালকের ২৬/১২/১৮ তারিখে ছুটি নগদায়ন আদেশ জারী করা হয়েছে।
					অর্জন							

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					মন্তব্য		
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯							
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)		চলতি মান নিম্নে (Poor)	
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)			১০০	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপর্যায় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা						বিপিআই এর বর্তমানে অনিষ্পন্ন ১টি অডিট আপত্তির (২০১০-১২ সময় কালের) বিষয়ে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা ও বিপিআই গভর্নিং বোর্ডের এর ৫১তম সভায় সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ কর্তৃক প্রকল্প বেতন স্কেলে বেতন-ভাতা খাতে অতিরিক্ত আহরিত অর্থ তীদের মাসিক বেতন হতে কিস্তিতে কর্তন করে সরকারী কোষাগারে জমাদানের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।		
					অর্জন								
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা								
					অর্জন								
		স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ৩ ফেব্রুয়ারি								স্বাবর সম্পত্তির তালিকা ১০/১/১৯ তারিখে জ্ঞানানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।
					অর্জন ১০/১/১৯	✓							
অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ৩ ফেব্রুয়ারি							অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা ১০/১/১৯ তারিখে জ্ঞানানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।			
			অর্জন ১০/১/১৯	✓									

Signature

Signature

Signature

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান- ২০১৮-১৯							
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মান নিম্নে (Poor)	মন্তব্য		
												১০০%	৯০%
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা ৪								
					অর্জন ৪	✓							
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অর্ন্তভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%								
					অর্জন ৯৯%	✓							
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%								প্রশিক্ষণার্থীদের অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ফর্ম তথ্য বাতায়নে সংযোজিত।
					অর্জন ১০০%	✓							
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%								
							অর্জন ১০০%	✓					
		দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা ১৮ অক্টোবর								
					অর্জন ০৮/১০/১৮								

APA-1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইন্সটিটিউট

২০১৮-১৯ অর্থ বৎসরের ষাণ্মাসিক (জানুয়ারি-জুন), ২০১৯ মাসে বিপিআই এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর প্রশিক্ষণের

তালিকা:-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নাম ও পদবী	প্রশিক্ষণের নাম ও সময়	উদ্যোগী সংস্থা/এজেন্সী	জনঘণ্টা
১।	মোর্শেদা আক্তার হেনা, সহকারী পরিচালক	বাজেট পরিপত্র-১ কর্মশালা	অর্থ বিভাগ	২জ: X২.৫ঘ: X১দি: 8০ = ০.১৩
২।	গাওস-ই-আজম, হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার	১০-০১-২০১৯		
৩।	মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	Challenges and Opportunities in Hydrocarbon Exploration and Development in Bangladesh ১০-০১-২০১৯	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ভূতত্ত্ব বিভাগ	২জ: X৪ঘ: X১দি: 8০ = ০.২০
৪।	রাবেয়া খায়ের নীথি, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা			
৫।	মোর্শেদা আক্তার হেনা সহকারী পরিচালক	iBAS2 ১৯ জানুয়ারি ২০১৯	অর্থ বিভাগ	২জ: X৪ঘ: X১দি: 8০ = ০.২০
৬।	গাউস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার			
৭।	মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	Corrosion Control and Cathodic Protection ২০-২৪ জানুয়ারি ২০১৯	বিপিআই	১জ: X৭ ঘ: X৫দি: 8০ = 44.০
৮।	গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার সাবিহা সুলতানা, নকশাকার মো: মেহেদী হাসান, পিএ মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান রোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট	ই-নথি সংক্রান্ত ২২ জানুয়ারি ২০১৯	বিপিআই	৬জ: X ২ঘ: X১দি: 8০ = ০.৩০
৯।	মো: মেহেদী হাসান, টেকনিশিয়ান(কম্পিউটার) মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূইয়া, সহকারী (লাইব্রেরী) মো: আশরাফুজ্জামান, সহকারী স্টোর ৪। মো: আবদুস সালাম, সহকারী (প্রশিক্ষণ) ৫। মো: আব্দুল হালিম শেখ, ল্যাব এটেনডেন্ট	ই-নথি সংক্রান্ত ২৩ জানুয়ারি ২০১৯	বিপিআই	৫জ: X২ ঘ: X১দি: 8০ = ০.২৫
১০।	জনাব মো: শাহজাহান, উপপরিচালক জনাব মো: সাহিদুজ্জামান, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক জনাব দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক জনাব মোশেদা আক্তার হেনা, সহকারী পরিচালক জনাব জাহানারা বেগম, সহকারী পরিচালক জনাব রাবেয়া খায়ের নীথি, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব মো: গাওস-ই-আজম, হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার জনাব সাবিহা সুলতানা, নকশাকার	ই-নথি সঞ্জীবনী কোর্স ২৭-২৮ জানুয়ারি ২০১৯	বিপিআই	১৯জ: X৮ ঘ: X২দি: 8০ = ৭.৬০

	<p>জনাব মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান</p> <p>জনাব মো: মেহেদী হাসান, পিএ</p> <p>জনাব মেহেদী হাসান, টেকনিশিয়ান (কম্পি:)</p> <p>জনাব মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূঁইয়া সহকারী (গ্রন্থাগার)</p> <p>জনাব মো: আশরাফুজ্জামান, সহকারী (স্টোর)</p> <p>জনাব মো: আব্দুস ছালিম, সহকারী (প্রশিক্ষণ)</p> <p>বেগম বোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট</p> <p>বেগম এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট</p> <p>জনাব মো: আবদুল হালিম শেখ, ল্যাব এটেনডেন্ট</p> <p>জনাব মাইদুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১১।</p>	<p>Welding and Non Destructive Testings২৭- ৩১ জানুয়ারি ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১জ: X৭ঘ: X৫দি: ০৪ = ৭৭.০ =</p>
	<p>জনাব মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p> <p>জনাব আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১২।</p>	<p>Standard Operating Procedures (SOP), Future Hydrocarbon Exploratio Plan and Challenges – workshop ৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৯</p>	<p>বাপেক্স</p>	<p>২জ: X৬ঘ: X১দি: ৩৬ = ২৪.০ =</p>
	<p>জনাব রাবেয়া খায়ের নীথি, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১৩।</p>	<p>Supply Chain Management ০৩-১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১জ: X৭ঘ: X১০দি: ৩৬ = ৪৭.১ =</p>
	<p>জনাব মাইদুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১৪।</p>	<p>Human Resources Management and Good Governance ১০-১৪ মার্চ ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১জ: X৬.৪৫ঘ: X৫দি: ৩৭ = ০.৮ =</p>
	<p>জনাব মাহবুবা ফারজানা পরিচালক (প্রশা: ও প্রশিক্ষণ)</p> <p>জনাব আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p> <p>জনাব দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক</p> <p>জনাব দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক</p>			<p>১৫।</p>	<p>Innovative Ideas and Skills ১৩-১৪ মার্চ ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>৪জ: X৬.৫ঘ: X২দি: ৩৭ = ১.৪১</p>
	<p>জনাব মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p> <p>জনাব মো: গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার</p>			<p>১৬।</p>	<p>Office Management ৩১ মার্চ-৪ এপ্রিল ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>২জ: X৭ঘ: X৫দি: ৩৭ = ১.৮৯</p>
	<p>জনাব আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১৭।</p>	<p>Labor Law and Human Rights ৭-১১ এপ্রিল ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১জ: X৭ঘ: X৫দি: ৩৭ = ০.৯৫</p>
	<p>জনাব মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>			<p>১৭।</p>	<p>Petroleum Reservoir Characteristic and Petroleum Fluid Analysis ১৪-২১ এপ্রিল ২০১৯</p>	<p>মালেশিয়া</p>	<p>১জ: X৮ঘ: X৭দি: ৩৭ = ১.৫১</p>

০৫

১৯।	<p>জনাৰ মো: শাহজাহান, উপপরিচালক জনাৰ মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বেগম আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বেগম দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক বেগম মোর্শেদা আক্তার হেনা, সহকারী পরিচালক বেগম দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক বেগম জাহানারা বেগম, সহকারী পরিচালক জনাৰ মো: মাইদুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাৰ মো: গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার জনাৰ মো: আবদুস ছালাম, সহকারী (প্রশিক্ষণ)</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ ৬ মে ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১০জ: X১১ঘ: X১১দি: ৩৭ = ০.২৭</p>
২০।	<p>জনাৰ মো: গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার বেগম সাবিহা সুলতানা, নকশাকার জনাৰ মো: মেহেদী হাসান, পিএ জনাৰ মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূইয়া, সহকারী (গ্ৰেঞ্জাগার) জনাৰ মো: আবদুস ছালাম, সহকারী (প্রশিক্ষণ) জনাৰ মো: আশরাফুজ্জামান, সহকারী (স্টেচ) বেগম রোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট বেগম এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট জনাৰ মো: মিজানুর রহমান জমাদার ম্যাপ কপি/গ্ৰামো: প্ৰি:/পিপিসি অপারেটর বেগম জাহেদা খাতুন, অফিস সহায়ক জনাৰ মো: সোলায়মান, অফিস সহায়ক জনাৰ মো: আবুল খায়ের, অফিস সহায়ক জনাৰ মো: বিল্লাল হোসেন, অফিস সহায়ক জনাৰ আব্দুল মালেক মাতুস্বৰ, পৰিচ্ছন্ন কৰ্মী জনাৰ মো: মিরাজ উদ্দিন, মালী</p>	<p>জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে ০৬ মে ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১৫জ: X১১ঘ: X১১দি: ৩৭ = ০.৪১</p>
২১।	<p>জনাৰ মো: মেহেদী হাসান, পিএ</p>	<p>ই-নথি ১৯-২৩ মে ২০১৯</p>	<p>আরপিএটিসি</p>	<p>১জ: X৬.৫ঘ: X৫দি: ৬৩ = ৪৭.০ =</p>
২২।	<p>জনাৰ মো: সাহিদুজ্জামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (এসএসও) জনাৰ আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাৰ দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক জনাৰ দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক জনাৰ জাহানারা বেগম, সহকারী পরিচালক জনাৰ মো: মাইদুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাৰ মো: গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার বেগম সাবিহা সুলতানা, নকশাকার জনাৰ মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান জনাৰ মো: মেহেদী হাসান টেকনিশিয়ান (কম্পি); জনাৰ মো: সিদ্দিকুর রহমান ভূইয়া সহকারী (গ্ৰেঞ্জাগার) জনাৰ মো: আবদুস ছালাম, সহকারী (প্রশিক্ষণ)</p>	<p>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ বিষয়ে কর্মশালা। ২৩ মে ২০১৯</p>	<p>বিপিআই</p>	<p>১৫জ: X৩ঘ: X১১দি: ৩৭ = ১.২২</p>

	<p>বেগম বোকেয়া মজুমদার, এলডিএ/টাইপিস্ট বেগম এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট জনাব এম.এম আনিছুর রহমান এ্যামোনিয়া প্ৰিণ্টার/ফটো কপি/পিপিসি অপারেটর</p>		
২৩।	<p>জনাব মাহবুবা ফারজানা পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) জনাব মো: সাহিদুলজামান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব আমিনা নাসরীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব দিলারা পারভীন, সহকারী পরিচালক জনাব দিলারা চৌধুরী, সহকারী পরিচালক জনাব মোর্শেদা আক্তার হেনা, সহকারী পরিচালক জনাব মো: মাইদুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জনাব মো: গাওস-ই-আজম হিসাব রক্ষক কাম ক্যাশিয়ার জনাব মো: মকবুল আলম, টেকনিশিয়ান জনাব এলিজা খানম, এলডিএ/টাইপিস্ট</p>	<p>উদ্ভাবনী কর্মকাণ্ডের ওরিয়েন্টেশন কর্মশালা ৩০ মে ২০১৯</p>	<p>বিপিআই ১০জ:খ৪ঘ:খ১দি: ৩৭ =১.০৮</p>
		মোট =	২৩.১৯জনঘণ্টা

