

উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।

উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল এর কার্যাবলী

- # পরিবেশ বাধার ও শক্তি সশ্রমী উন্নত প্রযুক্তির কন্টেন্টের গ্রাস প্ল্যান্ট স্থাপনের কার্যাবলী।
- # লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গুণগতমান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন কার্যাবলী।
- # কাঁচামাল ও অন্যান্য খাতে ব্যয় সংকোচনের মাধ্যমে কারখানার লোকসান হ্রাস।
- # কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- # উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য বাজেট প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।
- # দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

১


উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

ব্যক্তিগত কর্ম পরিচালনা ২০২০-২০২১ স্তি:


গদবীঃ উপ-প্রধান রসায়নবিদ ও উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান

কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ সোহরাব হোসেন

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২	১
১		৩															
০১	[১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সর্বোচ্চ উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] বার্ষিক উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৪৫	১০৯.৬৪	লঃবঃ ফু	৮৫											
০২	[২.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে শীট গ্রাস উৎপাদনকালে উৎপন্ন (ভাজা গ্রাস) এর পরিমাণ কমিয়ে ২৫% এ নামিয়ে আনার মাধ্যমে গুণগত মান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন করা তথা ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কাঁচামাল খরচ বাবদ ২.৫০% (১৫ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[২.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে শীট গ্রাস উৎপাদনকালে উৎপন্ন (ভাজা গ্রাস) এর পরিমাণ কমিয়ে ২৫% এ নামিয়ে আনার মাধ্যমে গুণগত মান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন করা তথা ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কাঁচামাল খরচ বাবদ ২.৫০% (১৫ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	-	-	লক্ষ টাকা	১৫											
০৩	[৩.১] কারখানার মিস্ত্রির স্ট্রেশিন হতে বাচ ফিডিং হপার এ বাচ স্থানান্তরের কাজে কনভেয়ার বেল্ট স্থাপনের মাধ্যমে ৬৬.৬৮% (১৬.৪৩ লক্ষ টাকা) ম্যান পাওয়ার কন্ট হ্রাসকরণ।	[৩.১.১] উক্ত কাজে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ৬৬.৬৮% (১৬.৪৩ লক্ষ টাকা) ম্যান পাওয়ার কন্ট হ্রাসকৃত।	১৬.৪৩	-	লক্ষ টাকা	১৬.৪৩											
০৪	[৪.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৮.৮৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[৪.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৮.৮৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	৮.৮৮	-	লক্ষ টাকা	৮.৮৮											
০৫	[৫.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উৎপাদন, অনুমোদিত ব্যবহারিক অনুপাত অনুযায়ী কাঁচামালের ব্যবহার এবং উৎপাদিত গ্রাসের গুণগতমান নির্ধারন	[৫.১.১] গুণগতমান নির্ধারিত।	১০০	১০০	%	১০০											
০৬	[৬.১] উৎপাদনে ব্যবহার্য কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত গ্রাসের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদান	[৬.১.১] কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত পনা বিপণন বিভাগকে সহযোগিতা প্রদানকৃত।	৩১/১২/১	৩১/১২/১	তারিখ	৩১/১২/২০											
০৭	[৭.১] প্ল্যান্টকে দুর্ঘটনাজনক রাখা এবং কর্তব্যরত কর্মীগণের নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা।	[৭.১.১] স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করণ	১০০	১০০	%	১০০											

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২১-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বঙ্গবন্ধু শেখ হাসিনা পরিচালনা সমন্বয় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০৮	[৮.১] উপাদানের উপকরণ সমূহের নির্ধারিত অপারেটিং প্যারামিটার অনুযায়ী কার্য সম্পাদন।	[৮.১.১] অপারেটিং প্যারামিটার নিশ্চিতকরণ	১০০	১০০	%	১০০									
০৯	[৯.১] যন্ত্রের নিয়ন্ত্রণ ও পুনঃনিয়ন্ত্রণ এর কাজে ব্যবহৃত রিসোর্সসমূহের বিভিন্ন মাল্যমূল্য সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ এবং সময়মত নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণ এবং মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৯.১.১] প্রয়োজন অনুযায়ী মাল্যমূল্যের চাহিদা প্রদান ও সংগ্রহ।	১০০	১০০	%	১০০									
১০	[১০.১] উপাদান কর্মকর্তার ব্যাপারে উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে নির্ধারিত ছকে নিয়মিত অবহিত করণ।	[১০.১.১] অবহিতকরণ সম্পন্নকৃত।	৩৬৫	৩৬৫	সংখ্যা	৩৬৫									
১১	[১১.১] নতুন উন্নয়নমূলক কাজের পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন তৈরি করণ	[১১.১.১] পরিকল্পনা প্রস্তুত।	৩১.১২.১	৩১.১২.১	তারিখ	৩১.১২.২০									
১২	[১২.১] আন্তঃ বিভাগীয় বিভিন্ন যোগাযোগ সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন	[১২.১.১] আন্তঃবিভাগীয় যোগাযোগ নিশ্চিতকরণ।	১১	১১	%	১০০									
১৩	[১৩.১] কারখানার জনবল ও যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণ	[১৩.১.১] জনবল ও যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণ।	১০০	১০০	%	১০০									
১৪	[১৪.১] অর্থাৎ উপাদানে বর্তমান ও সম্ভাব্য প্রভাবকতা সমূহ চিহ্নিতকরণ এবং উত্তোরনের জন্য সুনির্দিষ্ট কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	[১৪.১.১] কার্যকর ব্যবস্থা গৃহীত।	১০০	১০০	%	১০০									
১৫	[১৫.১] চলতি কারখানা মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[১৫.১.১] বিভিন্ন মেরামতি কাজ ও ওভারহোলিং সম্পন্নকৃত।	১১	১১	তারিখ	৩১.১২.২০									
১৬	[১৬.১] কাঁচামাল সংগ্রহের কাজ সম্পন্নকরণ।	[১৬.১.১] কাঁচামাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্নকৃত।	১১	১১	তারিখ	৩১.১২.২০									
১৭	[১৭.১] উদ্ভবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[১৭.১.১] নূনতম একটি উদ্ভবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত।	৩১.১২.১	৩১.১২.১	তারিখ	৩১.১২.২০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন অ্যাসাইনমেন্ট সম্পাদন করা।


16.08.2021

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


১৩/০৮/২০২১

যন্ত্রপাতির পরিচালক
তারিখ: বিদ্যুৎ কুমার বিশ্বাস
উপস্থাপনা গ্রাম স্ট্রীট ফ্যাঙ্কটী লিঃ
গণস্বাক্ষর চিহ্ন দেওয়া, গণস্বাক্ষর, রিডার

শ্রীতির প্রধান অধিকার:
"সংসদে বসার তারিখ নির্ধারণ ক্ষমতা সংসদের
অধীনে অবস্থিত।" "প্রধানমন্ত্রীর ক্ষমতা সংসদের অধীনে।"



ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

- [১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৮৫.০০ লক্ষ বর্গ ফুট শীট গ্রাস উৎপাদনের লক্ষ্যে, কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২.১] ২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে শীট গ্রাস উৎপাদনকালে উৎপাদন (আংশা গ্রাস) এর পরিমাণ কমিয়ে ২৫% এ নামিয়ে আনার মাধ্যমে গুণগত মান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন করা তথা ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কাঁচামাল খরচ ২.৫০% (১৫ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের মাধ্যমে উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৩.১] কারখানার মিস্ত্রির মৌশল হতে ব্যাচ ফিডিং হপার এ ব্যাচ স্থানান্তরের কাজে কনভেয়ার বেল্ট স্থাপনের মাধ্যমে ৬৬.৬% (১৬.৪৩ লক্ষ টাকা) যান পাওয়ার কন্ট্রোল হ্রাসকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৪.১] ২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৮.৮৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৫.১] উৎপাদন বিভাগের উৎপাদিত পনের গুণগত মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৬.১] উৎপাদনে ব্যবহার্য কাঁচামাল সংগ্রহ ও উৎপাদিত গ্রাসের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদানের ব্যাপারে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৭.১] প্রাকটিক ১০০% দুখনমুক্ত রাখা এবং কঠোরতর কর্মীদের নিয়ন্ত্রণ ও স্বাস্থ্যের পরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৮.১] উৎপাদনের উপকরণ সমূহের নির্ধারিত অপারেটিং প্যারামিটার অনুযায়ী কার্য সম্পাদনকালে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৯.১] ফার্নেস নির্মান ও পুনঃনির্মান এর কাজে ব্যবহৃত রিসোর্টরীজসহ বিভিন্ন মালামাল সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহন এবং সময়মত নির্মান ও পুনঃনির্মান এবং মোরামতের ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১০.১] উৎপাদন কর্মকর্তাদের ব্যাপারে উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে নির্ধারিত ছকে নিয়মিত অবহিত করণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নতুন উন্নয়নমূলক কাজের পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন তৈরি করণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১২.১] আন্তঃবিভাগীয় যোগাযোগ ১০০% নিশ্চিতকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৩.১] জনবল ও যন্ত্রপাতির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৪.১] অব্যাহত উৎপাদনে বর্তমান ও সম্ভাব্য প্রতিবন্ধকতা সমূহ চিহ্নিতকরন এবং উত্তোরনের জন্য সুনির্দিষ্ট কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহনের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৫.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চলতি কারখানা মোরামত ও রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৬.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাঁচামাল সংগ্রহের কাজ সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৭.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নুনাতম একটি উচ্চবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

নাজিব বাকের প্রকৌশলী
"সিগমা" লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণী সার্ভিস প্রাইভেট লিমিটেড,
কলকাতা-৭০০০০১, কলকাতা-৭০০০০১।



কার্যক্রমের নামঃ এস,এম,শোয়ের চৌধুরী

উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (রসায়ন)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিল বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২১-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯
১																
০১	[১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফার্গেসের উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষণের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।	[১.১.১] উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৫	৬	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		১৫	
০২	[২.১] ২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে শীট গ্রাস উৎপাদনকালে উৎপন্ন (ভাঙ্গা গ্রাস) এর পরিমাণ কমিয়ে ২৫% এ নামিয়ে আনার মাধ্যমে গুণগত মান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন করা তথা ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কীটামাল খরচ বারদ ২.৫০% (১৫ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[২.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে শীট গ্রাস উৎপাদনকালে উৎপন্ন (ভাঙ্গা গ্রাস) এর পরিমাণ কমিয়ে ২৫% এ নামিয়ে আনার মাধ্যমে গুণগত মান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন করা তথা ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কীটামাল খরচ বারদ ২.৫০% (১৫ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	-	-	লক্ষ টাকা	১৫										
০৩	[৩.১] কারখানার মিক্সার বেশিদিন হতে ব্যাচ ফিডিং হবার এ ব্যাচ স্থানান্তরের কাজে কনভেয়ার বেল্ট স্থাপনের মাধ্যমে ৬৬.৬৮% (১৬.৪৩ লক্ষ টাকা) যান পাওয়ার কন্স্ট্রাকশন।	[৩.১.১] উক্ত কাজে ২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ৬৬.৬৮% (১৬.৪৩ লক্ষ টাকা) যান পাওয়ার কন্স্ট্রাকশন।	৮.৮৮	-	লক্ষ টাকা	১৬.৪৩										
০৪	[৪.১] প্লান্ট সময়ের অপারেশিওঁ ত্রুটি বিশ্লেষণেরে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন	[৪.১.১] প্যারামিটার সময় হ্রাসকৃত।	১০০	১০০	%	১০০										
০৫	[৫.১] শ্রমিক-কর্মচারীদের অধিকালের প্রয়োজনীয়তা যাচাই, মঞ্জুর, তদারকি ও নিয়ন্ত্রন।	[৫.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১০০	১০০	%	১০০										
০৬	[৬.১] শ্রমিক-কর্মচারীদের প্রকৃত মাসিক হাজিরা অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহন	[৬.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১২	১২	সংখ্যা	১২										
০৭	[৭.১] দৈনিক উৎপাদন রিপোর্ট তৈরি এবং প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	[৭.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	৩৬৫	৩৬৫	সংখ্যা	৩৬৫										

(Handwritten signature)

শ্রীক্ষমতা বর্ধনের প্রয়োজনীয়তা
"সর্বোচ্চ গুণমানের শিক্ষার ক্ষেত্রে গুরুত্ব দেওয়া হবে।
কর্মচারীদের মধ্যে গুরুত্ব দেওয়া হবে।"




ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্ট্রটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা/নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অবশ্যই পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	ও অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	২৪		
০৮	[৮.১] মাসিক এমআইএস . ডাউন টাইম, আইডল টাইম তৈরি করণ।	[৮.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১২	১২	সংখ্যা	১	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০৯	[৯.১] বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট এর বাস্তব অবস্থা পর্যবেক্ষন এবং প্রয়োজনীয় মেয়ামতের ব্যবস্থা গ্রহন	[৯.১.১] শতভাগ নিশ্চিত করা।	১০০	১০০	%	১০০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


16.08.2020

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

শ্রীশ্রীশ্রীশ্রী শাহরাদ হোসসাইন
Chief Chemist
Class Sheet Factory Ltd
Chittagong

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (রসায়ন), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

হকে বর্ণিত [১.১] হতে [৯.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে নির্বাহী প্রকৌশলী (রসায়ন) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাভাবিক বয়সের কর্মচারীকে
সংক্রান্ত কোনক্রমে নিয়মিত কাজে
অন্যায় ব্যবহার না, ক্রমাগত বর্তক
নেতৃত্ব না।



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ খন্দঃ মোঃ সাইফুল হক

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১																	
০১	[১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফোর্সেসের উৎপাদন ও রক্ষনাবেক্ষণের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।	[১.১.১] উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত।	২৪৫	২০৯,৬৪	৬	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
০২	[১.২] প্রাচীর সমূহের অপারেশিৎে অটো বিশেষনাতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন	[১.২.১] প্যারামিটার সমূহ সঠিকতা যাচাইকৃত।	১০০	১০০	%	১০০											
০৩.	[৩.১] শ্রমিক-কর্মচারীদের আধিকারের প্রয়োজনীয়তা যাচাই, মঞ্জুর, তদারকিক ও নিয়ন্ত্রন।	[৩.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১০০	১০০	%	১০০											
০৪	[৪.১] শ্রমিক-কর্মচারীদের প্রকৃত মাসিক হাজিরা অনুমোদনের ব্যবস্থা	[৪.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১১	১১	সংখ্যা	১১											
০৫.	[৫.১] দৈনিক উৎপাদন রিপোর্ট তৈরি এবং প্রধান কার্যালয়ে প্রেরনের ব্যবস্থা গ্রহন।	[৫.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	৩৬৫	৩৬৫	সংখ্যা	৩৬৫											
০৬.	[৬.১] মাসিক এমআইএস, ডাউন টাইম, আইভল টাইম তৈরি করণ।	[৬.১.১] ব্যবস্থা গৃহিত।	১২	১২	সংখ্যা	১২											
০৭.	[৭.১] বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট এর বাস্তব অবস্থা পর্যবেক্ষন এবং প্রয়োজনীয় মেয়ামতের ব্যবস্থা গ্রহন	[৭.১.১] শতভাগ নিশ্চিত করা	১০০	১০০	%	১০০											

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্থান্যান্য দায়িত্ব পালন।

[Signature]
১৩.০৮.২০২০

[Signature]
১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ
হকে বর্ণিত [১.১] হতে [৭.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সৃষ্টভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও
Mogammad Shohrab Hossain
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Sheet Factory Ltd
Kalur Ghra LA, Chittagong.



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
 বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিচালনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ উপ-সহকারী রসায়নবিদ

কর্মকর্তার নামঃ কাজী মোহাম্মদ হাসান রেজা।

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২০-২০ এর		একক	কর্মকর্তার (বিকল্প) কর্মকর্তার								প্রকৃত অর্জন	কর্মের শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সমাপ্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-১১)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১.	[১.১] ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণের মাধ্যমে উৎপাদনে ব্যবহৃত বিভিন্ন কাঁচামালের গুণগত মান [২.১] উৎপাদিত কাঁচের ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণ।	[১.১.১] কাঁচামালের ভৌত ও রাসায়নিক বিশ্লেষণ।	৪	৫	%	১০									২৫
২.	[৩.১] বাচ (কাঁচামালের বিশ্লেষণ) বিশ্লেষণ।	[৩.১.১] প্রস্তুতকৃত বাচ পরীক্ষা করণ।	২৪	২৪	সংখ্যা										
৩.	[৪.১] গুনাগুন পরীক্ষা পূর্বক কাঁচামাল গ্রহণ।	[৪.১.১] বিনীর্দেশিকা মোতাবেক কাঁচামাল গ্রহণ নিশ্চিত করণ।	১০০	১০০	সংখ্যা										
৪.	[৫.১] বার্ষিক প্রয়োজনীয় কাঁচামালের পরিমাণ নির্ধারণ।	[৫.১.১] বার্ষিক প্রয়োজনীয় কাঁচামালের চাহিদা নির্ধারণ।	১০০	১০০	%										
৫.	[৬.১] উৎপাদন প্রক্রিয়া নিরবিচ্ছিন্ন রাখতে সময়মত কাঁচামাল সংগ্রহের লক্ষ্যে মোট উৎপাদন।	[৬.১.১] কাঁচামাল সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।	১০০	১০০	%										
৬.	[৭.১] মাসিক কাঁচামাল খরচ, ইউসেজ রেশিও, কাঁচামাল মজুদ ও অন্যান্য প্রতিলেখন তৈরী।	[৭.১.১] মাসিক কাঁচামাল খরচ ও মজুদ, ইউসেজ রেশিও প্রতিলেখন প্রদানকৃত।	১২	১২	সংখ্যা										
৭.	[৮.১] বিশ্লেষণ কাজে ব্যবহৃত বিভিন্ন যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্য যথাযথ সংরক্ষণ।	[৮.১.১] যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্য যথাযথ সংরক্ষণ নিশ্চিত করণ।	১০০	১০০	%										

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত কার্য সম্পাদন।

Mohammad Shohrab Hossain
 16/08/2020

Shohrab Hossain
 16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
 ব্যক্তিগত কর্ম পরিচালনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-সহকারী রসায়নবিদ, ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তার নামঃ
 ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৮.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সঠিকভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে উপ-সহকারী রসায়নবিদ এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিচালনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী
 উপ-সহকারী রসায়নবিদ
 Usmana Class Sheet Chemist
 Kaur Chat /A Chittagong

শিল্প-ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের
স্বাক্ষরিত কর্মসূচি/কর্মসূচির কার্যক্রম
অনুসরণ করে নিম্নোক্ত তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
বার্ষিক বাজিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:


পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস টেকনোলজি)

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ জাইদুল কবির

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	কর্মসম্পাদনের শ্রেণি অথবা পর্যায়ক্রমিক সময় (১০-৪)				
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০	১১	১২
১		১																	
০১	[১.১] প্রয়োজনীয় স্যান্ড ওয়াশিং নিশ্চিত করা	[১.১.১] ও লক্ষ্য ঘন ফুট বালি ওয়াশ করা	৪	৫	৬	১	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫					
০২	[২.১] ওয়াশকৃত স্যান্ড যথাযথ সংরক্ষণ করা।	[২.১.১] ওয়াশ কৃত ও লক্ষ্য ঘন ফুট বালি নির্দিষ্ট স্থানে সংরক্ষণ করা।	৩	৩	৩	৩													
০৩	[৩.১] প্রয়োজনীয় পরিমাণে কাঁচামাল ক্রাশিং ও মজুদ নিশ্চিত করা।	[৩.১.১] প্রসেসকৃত কাঁচামালের মজুদ নিশ্চিত করা	১০০	১০০	%	১০০													
০৪	[৪.১] গ্লাস টেক দুখনমুজ রাখা এবং কর্মীগণের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	[৪.১.১] স্বাস্থ্যকর পরিবেশ নিশ্চিত করা	১০০	১০০	%	১০০													


অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উৎকর্ষিত কর্মসূচি প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উৎকর্ষিত কর্মকর্তার নাম, পদবী


16.08.2020
Md. Shohidul Kabir
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Sheet Factory Ltd
Kalur Chat UA, Chittagong.

বাজিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তাগণঃ

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৪.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎকর্ষিত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম টেকনোলজি)

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আশির হোসেন

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিলি বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা গ্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯
০১	[১.১] পালায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বক্ষণিক নজর রাখা ও প্রতি ঘটায় উৎপাদিত গ্রাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] উৎপাদিত গ্রাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	৮	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	২৫
০২	[১.২] পালায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা।	[১.২.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অব্যাহত রাখা।	১০০	১০০	%	১০০										
০৩	[৩.১] গ্রাউন্ডের বিভিন্ন হুকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ সীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ।	[৩.১.১] বিভিন্ন যান্ত্রিক বৈদ্যুতিক, সিভিল ও ইন্সট্রুমেন্ট সহ বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	১০০	১০০	%	১০০										
০৪	[৪.১] পালায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সময় সাধন।	[৪.১.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বচন করা।	১০০	১০০	%	১০০										
০৫	[৫.১] গ্রাউন্ডে উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.১.১] প্রতি পালায় উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা।	১০০	১০০	%	১০০										
০৬	[৬.১] সিউইল অনুযায়ী মেশিন রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.১.১] ২টি মেশিন বইতে ২৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালকত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪										

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নির্দেশনাবলী পালন করা।

16.08.2021

16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

হকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম) এর বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (IAP) এর বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও

Muhammad Shohrab Hossain
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Sheet Factory Ltd.
Kalar Ghaz (IAP), Chittagong

স্বাস্থ্য বণ্ডের অফিসার
স্বাস্থ্য বণ্ডের অফিসার
স্বাস্থ্য বণ্ডের অফিসার



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ উপ-সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস টেকনোলজি)

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ ফরহাদুল ইসলাম

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিল বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] পালায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বজনিক নজর রাখা ও প্রতি ঘটায় উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	৮	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১
০২.	[২.১] পালায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অক্ষত রাখা।	[২.১.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অক্ষত রাখা।	১০০	১০০	%	১০০									
০৩.	[৩.১] গ্লাসের বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ সীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করন।	[৩.১.১] বিভিন্ন যন্ত্রক, বৈদ্যুতিক, সিভিল ও ইন্সট্রুমেন্ট সহ বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	১০০	১০০	%	১০০									
০৪.	[৪.১] পালায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সময়য় সাধন।	[৪.১.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বর্টন করা।	১০০	১০০	%	১০০									
০৫.	[৫.১] গ্লাসে উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিয়ূপণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.১.১] প্রতি পালায় উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিয়ূপন করা।	১০০	১০০	%	১০০									
০৬.	[৬.১] সিভিল অনুযায়ী মেশিন রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.১.১] ২টি মেশিনে বছরে ১৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালুকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪									

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নিদেশনাবলী পালন করা।

১৬.০৪.২০২০

১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

উদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী
Deputy Chief Chemist
Deputy Chief Chemist
USA:Garia Glass Street, 1st floor, Chittagong

শিল্প বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের
স্বত্বাধিকার সংরক্ষণের নিয়মিত আবেদন প্রস্তুত করার
উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট নীতি, প্রণালী ও প্রক্রিয়া সংক্রান্ত নীতি



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিদর্শন ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ শিফট অফিসার

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মাজেদুর রহমান

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অর্জিত পর্যবেক্ষণ সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর(১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১																	
০১	[১.১] পানায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বক্ষণিক নজর রাখা ও প্রতি ঘটায় উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	৮	৫	৬	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			১৫
০২	[১.২] পানায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা।	[১.২.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অব্যাহত রাখা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৩	[৩.১] গ্লাসের বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ সীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করন।	[৩.১.১] বিভিন্ন যান্ত্রিক বৈদ্যুতিক, সিভিল ও ইলেক্ট্রিক্যাল সহ বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৪	[৪.১] পানায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন।	[৪.১.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বন্টন করা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৫	[৫.১] গ্লাসে উৎপাদিত পেনোর পরিমাণ নিরূপণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.১.১] প্রতি পানায় উৎপাদিত পেনোর পরিমাণ নিরূপণ করা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৬	[৬.১] সিডিউল অনুযায়ী মেশিন রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.১.১] ২টি মেশিন বছরে ২৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালুকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪											

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নির্দেশনাবলী পালন করা।

মোঃ মাজেদুর রহমান
১৫০৫২০২০

১৬০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
ব্যক্তিগত কর্ম পরিদর্শন (IAP) বাস্তবায়নে শিফট অফিসার, ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তাশিল্পঃ
হকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুদৃঢ়ভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে শিফট অফিসার এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিদর্শন (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও
Mojiburrahman Shohrab Hossain
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Sheet Factory Ltd
Kalur Ghat UA, Chittagong

স্বাক্ষর এবং সীলন
 "স্বাক্ষরিত পত্রের বিপরীত পক্ষে কাজ করা
 অন্যভাবে করা অন্যভাবে করা"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
 কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস টেকনোলজি)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বঙ্গের শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] পালায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বজনিক মজুর রাখা ও প্রতি ঘণ্টায় উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	২০০	২০০	%	২০	১	৮	৭	৬	৫	৪	২৪	২৫	
০২	[২.১] পালায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অব্যাহত রাখা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৩	[৩.১] গ্লাসের বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ ক্রীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন এবং উচ্চতম কতৃপক্ষকে অবহিত করন।	[৩.১.১] বিভিন্ন যান্ত্রিক, বৈদ্যুতিক, সিভিল ও ইন্সট্রুমেন্ট সহ বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৪	[৪.১] পালায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন।	[৪.১.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বন্টন করা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৫	[৫.১] গ্লাসে উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.১.১] প্রতি পালায় উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ করা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৬	[৬.১] সিডিউল অনুযায়ী মেশিন রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.১.১] ২টি মেশিন বছরে ২৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালুকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 উচ্চতম কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নির্দেশনাবলী পালন করা।

১৬.০৮.২০২০

১৬.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
 ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ
 ছকে বর্তিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সৃষ্টভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
 Usmania Glass Sheet Factory Ltd
 Kalu Ghata I/A, Chittagong

উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাঙ্কটরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস টেকনোলজি)

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ রফিকুল্লাহান

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নিদেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়গোচনায় সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.২] পালায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বজনিক নজর রাখা ও প্রতি ঘটায় উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.২.১] উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	২০০	২০০	%	২০	১	৮	৭	৬	৫	৪	২৪	২৫	
০২	[২.২] পালায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা।	[২.২.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অব্যাহত রাখা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৩	[৩.২] গ্লাসের বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ সীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করন।	[৩.২.১] বিভিন্ন যন্ত্রক, বৈদ্যুতিক, সিলিন্ড ও ইন্সট্রুমেন্ট সব বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৪	[৪.২] পালায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সমন্বয় সাধন।	[৪.২.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বটন করা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৫	[৫.২] গ্ল্যাটে উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.২.১] প্রতি পালায় উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা।	২০০	২০০	%	২০০									
০৬	[৬.২] সিডিউল অনুযায়ী মেশিন রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.২.১] ২টি মেশিন বছরে ২৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালুকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪									

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নিদেশনাবলী পালন করা।

১৬.০৪.২০২০

১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

সহকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

মুহাম্মদ শোহরহ হোসাইন
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Sheet Factory Ltd
Katur Ghat, Chittagong

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.২] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সূচুভবের সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

শাসন ব্যবস্থার প্রকাশক
সংস্করণ: ২০২০-২০২১
প্রকাশক: ড. সত্যজিৎ চক্রবর্তী



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ শাব্বির রহমান

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম টেকনোলজি)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
০১	[১.১] পালায় কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার উপর সার্বক্ষণিক নজর রাখা ও প্রতি ঘটায় উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	[১.১.১] উৎপাদিত গ্লাসের কোয়ালিটি নিশ্চিত করণ।	৮	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	২৪	২৫
০২	[২.১] পালায় উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন সমস্যা হলে তৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা করে উৎপাদন প্রক্রিয়া অবাধত রাখা।	[২.১.১] উৎপাদন প্রক্রিয়ায় উদ্ভূত সমস্যা সমাধান করে উৎপাদন অবাধত রাখা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৩	[৩.১] গ্লাসের বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট চালুকালীন সময়ে অবস্থা লগ সীটে লিপিবদ্ধ করা এবং অস্বাভাবিক অবস্থা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করন।	[৩.১.১] বিভিন্ন যান্ত্রিক, বৈদ্যুতিক, সিলিন্ড ও ইকুইপমেন্ট সহ বিভিন্ন সমস্যায় এমটিএস বিভাগের সাথে যোগাযোগ বজায় রাখা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৪	[৪.১] পালায় কর্মরত শ্রমিকদের যথা সময়ে কর্তব্যকর্মে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং তাদের কাজের সময় সাধন।	[৪.১.১] শ্রমিকদের কর্তব্যকর্ম বটন করা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৫	[৫.১] গ্লাস উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা ও অন্যান্য তথ্যাদি লগ বইতে লিপিবদ্ধ করণ	[৫.১.১] প্রতি পালায় উৎপাদিত পনের পরিমাণ নিরূপণ করা।	১০০	১০০	%	১০০											
০৬	[৬.১] সিউউল অনুযায়ী যৌগিক রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্ন করণ।	[৬.১.১] ২টি মেশিনে বছরে ২৪ বার রক্ষনাবেক্ষন কাজের জন্য বন্ধ ও চালুকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪											

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব ও নির্দেশনাবলী পালন করা।

16.08.2020

16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ
ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাম) এর বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও
Md. Shohrab Shohrab
Deputy Chief Chemist
Usmania Glass Shear Factory Ltd
Kalur Ghat (A) Chittlagong

শুভিন বণের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ দক্ষতার বিষয় নিয়ে কাজ করবে।
কর্মসম্পন্ন করবে না, কল্যাণ হতে বেগো না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।

হিসাব ও অর্থ বিভাগ, ইউজিএসএফএল এর কার্যাবলী

- # ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন।
- # ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৫.০০ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।
- # বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজন।
- # বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন।
- # আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
- # ইনভেন্টরী সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন।
- # দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

Shms

স্বাক্ষর করে: "সংগঠিত" সংগঠনের প্রধান
 "সংগঠিত" সংগঠনের প্রধান
 "সংগঠিত" সংগঠনের প্রধান



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
 কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবী: উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও হিসাব বিভাগীয় প্রধান

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্টুডেন্ট বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অর্থাৎ পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত্ব/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	[১.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ২৫% (৫.০০ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[১.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ২৫% (৫.০০ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	৮.০০	-	লক্ষ টাকা	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২	[২.১] বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন।	[২.১.১] বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও সম্পাদনকৃত।	১৫.০২.২০	১৫.০২.২০	তারিখ	১৫.০২.২০									
৩	[৩.১] বোর্ড সভা ও অডিট কমিটির সভা আয়োজন	[৩.১.১] বোর্ড সভা ও অডিট কমিটির সভা আয়োজিত।	১২	১২	সংখ্যা	১২									
৪	[৪.১] বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজন।	[৪.১.১] বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজন ও সম্পাদনকৃত।	০১.১২.১৯	০১.১২.১৯	তারিখ	০১.১২.২০									
৫	[৫.১] বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকরণ।	[৫.১.১] বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকরণ ও চূড়ান্ত অনুমোদিত।	২৯.১০. ১৯	২৯.১০. ১৯	তারিখ	২৯.১০. ২০									
৬	[৬.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন।	[৬.১.১] রত্নশীট জবাব প্রেরিত।	১০০	১০০	%	১০০									
৭	[৭.১] মাসিক বেতন-ভাতা ও যাবতীয় বিল পরিশোধ।	[৭.১.১] মাসিক বেতন-ভাতা ও যাবতীয় বিল পরিশোধিত।	১০	১০	%	১০									
৮	[৮.১] বিক্রয়ের বিপরীতে টাকা জমা গ্রহণ।	[৮.১.১] বিক্রয়ের বিপরীতে টাকা জমা গৃহিত।	১০০	১০০	%	১০০									
৯	[৯.১] কোম্পানীর আয়কর সংক্রান্ত কাজে সরকারী দপ্তরের সাথে যোগাযোগ ও কার্যসম্পাদন।	[৯.১.১] কোম্পানীর আয়কর সংক্রান্ত কাজে সরকারী দপ্তরের সাথে যোগাযোগ ও কার্যসম্পাদনকৃত।	৩০.০৬.২০	৩০.০৬.২০	তারিখ	৩০.০৬.২১									
১০	[১০.১] কন্টেন্টের গ্লাস প্ল্যান্ট স্থাপনের কাজের আর্থিক লেনদেন নিষ্পত্তিকরণ।	[১০.১.১] কন্টেন্টের গ্লাস প্ল্যান্ট স্থাপনের কাজের আর্থিক লেনদেন নিষ্পত্তিকৃত।	৩০.০৬.২০	৩০.০৬.২০	তারিখ	৩০.০৬.২১									
১১	[১১.১] ইনভেন্টরী সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন।	[১১.১.১] ইনভেন্টরী সংক্রান্ত কার্যসম্পাদনকৃত।	৩০.০৬.২০	৩০.০৬.২০	তারিখ	৩০.০৬.২১									

২

মুক্তির বন্দের অঙ্গীকার:
 "সংগঠিত স্বাক্ষরতার নিয়ম শ্রেণি কাজ করণে,
 অসমায় বন্দের মা, অসমায় বন্দের শ্রেণি মা।"

ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (মুঠিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রাপ্ত অর্জন	বন্দের শ্রেণি অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত/প্রাপ্তি নম্বর (১০-৪)			
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮		
১			৪	৫	৬													
১২	[১২.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিল।	[১২.১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিলকৃত।	৮০	৮০	সংখ্যা	৮০												

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

[Signature]
 16.08.2020

M/s Shahadath Hossain,
 Deputy Chief Accountant,
 Ismania Glass Sheet Factory Ltd,
 Shurhat I/A, Chattogram

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

[Signature]
 20/05/2020

শ্রেণি ক্রমিক ক্রমের বিধান
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 ইসমিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
 শুরহাট I/A, চট্টগ্রাম, বঙ্গলাদেশ



স্বাক্ষর বর্ধের প্রতীকস্বরূপ:
"সংক্রান্ত লক্ষ্যভিত্তিক নির্ধারিত ক্ষেত্র বর্ধের
অন্যায় করবেন না, অন্যায় হলে ক্ষেত্রের মা"



ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ), ইউজিএসএফএল এর কর্মকোশলঃ

- [১.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৫.০০ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২.১] বার্ষিক বাজেট প্রণয়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৩.১] বোর্ড সভা ও অডিট কমিটির সভা আয়োজনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৪.১] বার্ষিক সাধারণ সভার আয়োজনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৫.১] বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৬.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়নের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৭.১] মাসিক বেতন-ভাতা ও যাবতীয় বিল পরিশোধের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৮.১] বিক্রয়ের বিপরীতে টাকা জমা গ্রহণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৯.১] কোম্পানীর আয়কর সংক্রান্ত কাজে সরকারী দপ্তরের সাথে যোগাযোগ ও কার্যসম্পাদনের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১০.১] কন্টেন্টার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের কাজের আর্থিক লেনদেন নিষ্পত্তিকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১১.১] ইনভেন্টরী সংক্রান্ত কার্যসম্পাদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপঃ প্রধান হিসাব রক্ষক ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

কৃষ্ণচন্দ্র সরকার
সংসদীয় প্রকল্প পরিচালনা
অধিদপ্তর, কলকাতা



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাঙ্কটরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ হিসাব কর্মকর্তা

কর্মকর্তার নামঃ আবদুল মজিদ

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ/রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
২.	[১.১] কোম্পানীর মাসিক হিসাব যথাসময়ে প্রস্তুত পূর্বক পেশ।	[১.১.১] কোম্পানীর মাসিক হিসাব প্রস্তুতকৃত।	১২	১২	সংখ্যা	১২									
৩.	[২.১] বার্ষিক হিসাব যথাসময়ে প্রস্তুতকরণ।	[২.১.১] বার্ষিক হিসাব প্রস্তুতকৃত।	৩০.১০.১৯	৩০.১০.১৯	তারিখ	৩০.১০.২০									
৩.	[৩.১] সকল ধরনের বিল যথাসময়ে পরিশোধের পূর্বে পরীক্ষা নিরীক্ষা করণ।	[৩.১.১] সকল ধরনের বিল পরিশোধের পূর্বে পরীক্ষা সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৪.	[৪.১] মাসিক উৎস মুসক ও আয়কর হিসাব সংরক্ষণ ও জমা নিশ্চিতকরণ।	[৪.১.১] মাসিক উৎস মুসক ও আয়কর হিসাব সংরক্ষণ ও জমা নিশ্চিতকরণ।	১২	১২	মাসিক	১২									
৫.	[৫.১] কোম্পানীর আয়কর কর্পোরেট টাক্স/রিটার্ন যথাসময়ে কর্তৃপক্ষের নিকট জমাকরণ।	[৫.১.১] কোম্পানীর আয়কর কর্পোরেট টাক্স/রিটার্ন কর্তৃপক্ষের নিকট জমাকৃত।	১৫.০১.২০	১৫.০১.২০	তারিখ	১৫.০১.২১									
৬.	[৬.১] কোম্পানীর 1st withheld Tax and 2nd withheld Tax return প্রস্তুতকরণ ও জমাকরণ।	[৬.১.১] কোম্পানীর 1st withheld Tax and 2nd withheld Tax return প্রস্তুতকরণ ও জমাকৃত।	৩১.০১.২০	৩১.০১.২০	তারিখ	৩১.০১.২১									
৭.	[৭.১] গ্রাস বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাইকরণ	[৭.১.১] গ্রাস বিক্রয় সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাইকৃত।	১২	১২	মাসিক	১২									
৮.	[৮.১] DSL/SLA Loan সংক্রান্ত কাজ/ Gratuity & WPPF.	[৮.১.১] DSL/SLA Loan সংক্রান্ত কাজ/ Gratuity & WPPF.	৩০.০৬.২০	৩০.০৬.২০	তারিখ	৩০.০৬.২১									
৯.	[৯.১] কোম্পানীর উৎপাদন ব্যয়, মাসিক বোর্ড মেপার প্রস্তুতকরণ ও যথাসময়ে উপস্থাপন।	[৯.১.১] বোর্ড সভার অনুষ্ঠিত।	১২	১২	মাসিক	১২									

২

মুজিব বর্ষের প্রতীকস্বরূপ:
সংস্করণে লক্ষ্যমাত্রার নিয়ম মোতাবেক কাজ পরিচালনা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক করা হবে।



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অবশিষ্ট পর্যায়ক্রমে প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২০.	[২০.১] কোম্পানীর ফাঙ্কশী/IAR Policy and Other Bima Policy তদারকি।	[২০.১] কোম্পানীর ফাঙ্কশী/IAR Policy and Other Bima Policy তদারকি।	৩০.০৬.২০	৩০.০৬.২০	বার্ষিক	৩০.০৬.২১									
২১.	[২১.১] বার্ষিক ওভারহেড ব্যয় শাস্ত্রয়/লোকসান হাসকরণ।	[২১.১.১] লোকসান হাসকৃত।	১০	১০	%	১০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।

১৬.০৮.২০২০

১৬.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
Mt. Shahadath Mossain
 Deputy Chief Accountant
 Gmanila Glass Sheet Factory Ltd.
 Mirpurhat I/A. Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে হিসাব কর্মকর্তা, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

মুক্তির ব্যয়ের অঙ্গীকার:
 "সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অশাস্তি করবো না, শাস্তিই হবে শেখা না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ খ্রি:


পদবীঃ সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (হিসাব বিভাগ)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিল বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমা নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯
১.	[১.১] কারখানার নগদ লেনদেন।	[১.১.১] নগদ প্রদানকৃত ও গৃহিত।	৩৬৫	৩৬৫	দৈনিক	১০									১৪	
২.	[২.১] কারখানার ডেক ইন্সু ও এমআর ইন্সুকরণ।	[২.১.১] প্রদানকৃত ও এমআর ইন্সুকৃত।	৩৬৫	৩৬৫	দৈনিক	৩৬৫										
৩.	[৩.১] কারখানার পিএফ ট্রাষ্ট এর যাবতীয় বিল।	[৩.১.১] ঋন পরিশোধ জমা, স্থানান্তর ইত্যাদি।	১২	১২	মাসিক	১২										
৪.	[৪.১] কারখানার পিএফ ট্রাষ্ট এর অডিট করানো।	[৪.১.১] চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতকৃত।	৩০/০৬/২০	৩০/০৬/২০	তারিখ	৩০/০৬/২১										
৫.	[৫.১] কারখানার বোর্ড মিটিং এর যাবতীয় সহায়তা প্রদান।	[৫.১.১] বোর্ড মিটিং এর যাবতীয় সহায়তা প্রদানকৃত।	১২	১২	সংখ্যা	১২										

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।

১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


 16.08.2021
 Chief Accountant
 Glass Sheet Factory Ltd.
 Chat I.A. Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (হিসাব বিভাগ), ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তাশিল্পঃ

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৫.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) এর সাথে সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা এর IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ বঙ্গদেশীয় শিরীষা থেকে রক্ত কখনোও
ক্রমায় নকরবে না, ক্রমায় বৃদ্ধি লেবে না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।

প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল এর কার্যাবলী

- # কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন।
- # জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন।
- # Bangladesh Fire Service এর মাধ্যমে কারখানার ফায়ার সেফটি গ্লান প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন।
- # ওভারহেড ও পরিবহন ব্যয় সংকোচনের মাধ্যমে কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ।
- # আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে বাজেট প্রণয়ন
- # স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা।
- # দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

নৃসিংহ বর্মের তত্ত্বাবধায়:
"সকলটি বলাকৃত্য নিয়ম মেনে কাজ করবে।
অন্যায় ব্যবস্থা না, অন্যায় হতে দেবে না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মাসুদুল আলম

পদবীঃ

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিল বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যাপ্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪) ১৫
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪		
২	[১.১] ২০২০-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৮.৪৭ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[১.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (৮.৪৭ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	৮.০০		লক্ষ টাকা	৮.৪৭									
২	[২.১] ২০২০-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে পরিবহন খরচ ১৫% (০.৭৬ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[২.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে পরিবহন খরচ ১৫% (০.৭৬ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	০.৬৭		লক্ষ টাকা	০.৭৬									
৩	[৩.১] কর্মকর্তা, কর্মচারী ও মাসিক সংক্রান্ত সংস্থার ও সরকারী নীতিমালা এবং শ্রম আইন সংক্রান্ত কাজ।	[৩.১.১] বিসিআইসি প্রতিবেদনমালা, শ্রম আইন ও সরকারী বিধি-বিধান বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
৪	[৪.১] নিয়োগ প্রক্রিয়া, পদোন্নতি, বদলী, বরখাস্ত এবং অন্যান্য কর্মী ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সংস্থার/প্রতিষ্ঠানের নিয়ম-নীতির বাস্তবায়ন করা।	[৪.১.১] বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
৫	[৫.১] কারখানার যাবতীয় বিজ্ঞপ্তি/ দপ্তরাদেশ ইত্যাদি ইস্যু করণ।	[৫.১.১] যথাযথ সময়ে দপ্তরাদেশ ইস্যু করণ সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৬	[৬.১] উপযোগ সেবাদানকারী বহিঃস্থ সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রয়োজন অনুযায়ী যোগাযোগ রক্ষা করণ।	[৬.১.১] প্রয়োজন অনুযায়ী যোগাযোগ রক্ষা করা হয়।	১০০	১০০	%	১০০									
৭	[৭.১] কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন কাজের / ঘটনার জন্য তদন্ত কমিটি বা সাধারণ কমিটি গঠন করা।	[৭.১.১] তদন্ত কমিটি বা সাধারণ কমিটি গঠন করা হয়।	১০০	১০০	%	১০০									

(Signature)

স্বাক্ষর করেণ্ড ত্রাক্ষরকর: "সংকোচ নকরতর পিরম সেরে ক্রাজ করণে, জনার করণে বা, ক্রমার হতে সেরে না।"



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২৯-২০ এর		এক ক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বঙ্গের শেষ অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১			৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
৮	[৮.১] শ্রমিক কর্মচারীদের সেট-আপ সংক্রান্ত কাজ। [৯.১] সিবিএ, আর্টন বিষয়াদি, কল্যাণ, শ্রম-ব্যবস্থাপনা সম্পর্ক, শিল্প বিরোধ, শ্রম ও অন্যান্য নীতি বিষয়ে কর্ম সম্পাদন করা।	[৮.১.১] বাস্তবায়িত। [৯.১.১] বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
৯	[১০.১] ছুটি মঞ্জুর, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী, অবসরজনিত সুবিধাদি (পিআরএল, লাম্প গ্র্যাটু মঞ্জুর, গ্র্যাটুইটি, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ (চাকুরীরত অবস্থায় কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে) যথাসময়ে প্রদানের কাজ সম্পন্ন করা।	[১০.১.১] বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
১১	[১১.১] বরিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরকরণ।	[১১.১.১] বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
১২	[১২.১] কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম (কল্যাণ তহবিল ঋণ, অবসর জনিত অনুদান, বিবাহের অনুদান)।	[১২.১.১] নিয়মানুযায়ী বাস্তবায়িত।	১০০	১০০	%	১০০									
১৩	[১৩.১] কারখানায় কর্মরত ও নিভরশীলদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।	[১৩.১.১] কারখানায় কর্মরত ও নিভরশীলদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদানকৃত।	১০০	১০০	জন	১০০									
১৪	[১৪.১] Bangladesh Fire Service এর মাধ্যমে কারখানার ফায়ার সেক্টি গ্ল্যান প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন।	[১৪.১.১] Bangladesh Fire Service এর মাধ্যমে কারখানার ফায়ার সেক্টি গ্ল্যান প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদিত।	৩১.১১.১৯	৩১.১১.১৯	তারিখ	৩১.১১.২০									
১৫	[১৫.১] কারখানায় সবুজ বনায়নের লক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়নের মাধ্যমে কারখানায় বৃক্ষরোপন করা।	[১৫.১.১] বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়নের মাধ্যমে কারখানায় বৃক্ষরোপন করা।	৫০	৫০	সংখ্যা	৫০									
১৬	[১৬.১] গ্রাস শিল্পে কারিগরী জনসম্পন্ন দক্ষ জন শক্তি তৈরিকরণের লক্ষ্যে কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের সময়সময় বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণে পাঠানোর উদ্দেশ্যে।	[১৬.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	৫০	৫০	সংখ্যা	৩০									

Handwritten signature

স্বাক্ষর করার ক্রমক্রমিক:
 "সংগঠিতক সকলক্রম নিয়ম কোন কোন কার্য করণে।
 জনগণের স্বার্থে না, জনগণের স্বার্থে নেবে না।"



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নিবেদন	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)			
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০	
১																		
১৭	[১৭.১] গ্রাম শিল্পে কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জন শক্তি তৈরিকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় এবং কারিগরী শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান থেকে আগত শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান।	[১৭.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	৪	৬০	৬	১০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫				
১৮	[১৮.১] জাতীয় শূক্ৰাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন।	[১৮.১.১] জাতীয় শূক্ৰাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত।	১০০		%													
১৯	[১৯.১] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন।	[১৯.১.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
২০	[২০.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন।	[২০.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত।	১০	১০	%	১০												
২১	[২১.১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন।	[২১.১.১] সেবায় ই-নথি ব্যবহার।	১০০		%	১০০												
২২	[২২.১] উচ্চবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[২২.১.১] ন্যূনতম একটি উচ্চবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত।	৬০		%	৬০												
২৩	[২৩.১] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা।	[২৩.১.১] পিআরএল আদেশ জারিকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
		[২৩.১.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												

Handwritten signature

শুজিব বসুরের প্রত্যক্ষায়:
 "সংগঠিত কর্মসম্পাদনযোগ্য কার্যক্রমের
 প্রত্যক্ষায় বসুরের নাম, ক্রমান্বয়ে সংশ্লিষ্ট লিঙ্কিং করা।"



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বসুর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময়ে পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২	১
১					%												
২৪	[২৪.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ।	[২৪.১.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত।	৪	৫	%	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪					২৫
২৫	[২৫.১] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে বাজেট প্রণয়ন।	[২৫.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত। [২৫.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত।	১৬.০৮-২০	১৬.০৮-২													
২৬	[২৬.১] স্বাবর অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা।	[২৬.১.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত। [২৬.১.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত।	০৫.০২-২০	০৫.০২-২													

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।

[Signature]
 16.08.2020

[Signature]
 16/08/2020

শেখ মুহাম্মদ আলী
 ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
 বাংলাদেশ গ্রান সীট অ্যাডমিনিস্ট্রেশন
 বাংলাদেশ, ঢাকা

শেখ মুহাম্মদ আলী
 ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
 বাংলাদেশ গ্রান সীট অ্যাডমিনিস্ট্রেশন
 বাংলাদেশ, ঢাকা

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

- [১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কারখানার ওয়ার্কসপ, বিদ্যুৎ ও সিভিল মোরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে পরিবহন ব্যয় ১৫% (০.৭৬ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৩.১] কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিক সংক্রান্ত সংস্কার ও সরকারী নীতিমালা এবং শ্রম আইন সংক্রান্ত কাজ সম্পাদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৪.১] নিয়োগ প্রক্রিয়া, পদোন্নতি, বদলী বরখাস্ত এবং অন্যান্য কর্মী ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সংস্কার/প্রতিষ্ঠানের নিয়ম-নীতির বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৫.১] কারখানার যাবতীয় বিজ্ঞপ্তি/ দপ্তরাদেশ ইত্যাদি ইস্যু করেণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৬.১] উপযোগ সেবাদানকারী বহিঃস্থ সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রয়োজন অনুযায়ী যোগাযোগ রক্ষাকরণের ব্যাপারে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৭.১] কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন কাজের / ঘটনার জন্য তদন্ত কমিটি বা সাধারণ কমিটি গঠন করার জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৮.১] শ্রমিক, কর্মচারীদের সেট-আপ সংক্রান্ত কাজ সম্পাদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [৯.১] সিবিল, আইন বিষয়াদি, কল্যাণ, শ্রম-ব্যবস্থাপনা সম্পর্ক, শিল্প বিরোধ, শ্রম ও অন্যান্য নীতি বিষয়ে কর্ম সম্পাদন করার জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [১০.১] ছুটি মঞ্জুর, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী, অবসরজনিত সুবিধাদি (পিআরএল, লাম্প গ্র্যান্ট মঞ্জুর, গ্র্যাটুইটি, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ চাকুরীরত অবস্থায় কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে) যথাসময়ে প্রদানের কাজ সম্পন্ন করেণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- [১১.১] বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কাজের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর করা হয়েছে।

M. A. B. M.

স্বাভাবিক কর্মের প্রতীকস্বরূপ:
"সর্বোচ্চ গুরুত্বের বিষয় না হলে কাজ কখনো
অসম্পন্ন করা হবে না।"



- [১২.১] করণ্যে তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম (করণ্যে তহবিল ঋণ, অবসর জমিত অনুদান, বিবাদের অনুদান) সংক্রান্ত কাজের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৩.১] কারখানায় কর্মরত ও নির্ভরশীলদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৪.১] Bangladesh Fire Service এর মাধ্যমে কারখানার ফায়ার সেক্ফট গ্লান প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৫.১] কারখানায় সবুজ বনায়নের লক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়নের মাধ্যমে কারখানায় বৃক্ষরোপন করার জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৬.১] গ্রাস শিল্পে কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জন শক্তি তৈরিকরণের লক্ষ্যে কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের সময় সময় বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণে পাঠানোর উদ্যোগ গ্রহণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৭.১] গ্রাস শিল্পে কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জন শক্তি তৈরিকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় এবং কারিগরী শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান থেকে আগত শিক্ষার্থীদের বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৮.১] জাতীয় সূক্ষ্মচর্চা কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১৯.১] অতিযোগ প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২০.১] সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২১.১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২২.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২৩.১] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২৪.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২৫.১] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে বাজেট প্রণয়নের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২৬.১] স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করার জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাভিক সংস্কার প্রক্রিয়ায়:
"সর্বোচ্চ লক্ষ্যস্বরূপ নির্মাণ প্রকল্পে কাজ করেও,
অন্যায় করবেন না, অন্যায় হলে গেলো না।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২২ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ সঞ্জীব চক্রবর্তী

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (গ্রাস)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্ট্রটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা গ্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১		৩	৪	৫	%	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১
১.	[১.১] শ্রমিক-কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, পদত্যাগ, অবসর, শান্তিনুলক/শৃংখলানুলক ব্যবস্থা গ্রহণ, ছুটির হিসাব সংরক্ষণ, সিবিএ নির্বাচন, বেতন ও মঞ্জুরী কমিশন বাস্তবায়ন, বেতন/মঞ্জুরী নির্ধারণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা ও কারখানার প্রয়োজনে বিভিন্ন বিভাগ/অনু-বিভাগ/ শাখাতে মাসওয়াসী দৈনিক ভিত্তিক অদক্ষ টিকাদার শ্রমিক নিয়োগ সংক্রান্ত কাজ করা।	[১.১.১] কর্ম সম্পাদনকৃত	১০০	১০০	%	১০০									
২.	[২.১] ত্রৈমাসিক/ বার্ষিক রিপোর্ট ও দুইটিনার প্রতিবেদন তৈরী ও ট্রেড ইউনিয়নের সংক্রান্ত কাজ, কারখানার বিভিন্ন প্রকারের লাইসেন্স যথাযথ কর্তৃপক্ষ থেকে নবায়নের ব্যবস্থা করণ।	[২.১.১] কর্ম সম্পাদনকৃত	১০০	১০০	%	১০০									
৩.	[৩.১] তদন্ত সংক্রান্ত পর্যায়ক্রমিক কাজ সম্পাদন করা। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তক্রমে তদন্তের নোটিশ জারী এবং তদন্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী পরবর্তী ব্যবস্থা করা।	[৩.১.১] কর্ম সম্পাদনকৃত	১০০	১০০	%	১০০									
৪.	[৪.১] কারখানা ও আবাসিক কলোনীসহ অন্যান্য যাবতীয় জায়গা / জমি তদারকী করণ এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাজ সম্পন্ন করণ। শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের জন্য বাসা বরাদ্দ করণ/খালী করণ। কারখানার কল্যাণমূলক কাজের অধীনে কর্মকর্তা কল্যাণ সমিতি, এমপ্লয়ীজ ক্লাব ইত্যাদির যাবতীয় কাজ তদারকী ও সম্পন্ন করণ।	[৪.১.১] কর্ম সম্পাদনকৃত	১০০	১০০	%	১০০									

যুক্তির বর্ধের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ সক্ষমতার নিয়ম ক্রমে কাজ করবো,
জনগণ কবরো না, জনগণ হতে লেবো না।"



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা 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	
৫.	[৫.১] বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন ও কেন্দ্রীয় ক্রীড়া কার্যক্রম সংক্রান্ত কাজ।	[৫.১.১] যথাযথভাবে জাতীয় দিবসগুলো উদযাপনকৃত।	১০০	১০০	%										
৬.	[৬.১] জুনিয়র অফিসার, কর্মচারী ও শ্রমিকদের সেবা সুবিধা সমূহের (সার্ভিস বেনিফিটস) যাবতীয় কাজ সম্পাদন করা। কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা। জুনিয়র কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বেতন নির্ধারণ, বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি সংক্রান্ত কাজ নিবাহ করা।	[৬.১.১] কর্ম সম্পাদনকৃত।	১০০	১০০	%										

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

মহা-ব্যবস্থাপক / ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত যে কোন দায়িত্ব পালন।

mm
১১.০৫.২০২০

তারকারকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

শ্রেণি: *mm*
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
উদযোনিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরি লিঃ
কলুরঘাট পিঙ্গ এলাকা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সরকারী প্রকৌশলী (গ্রাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলেঃ

হকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সরকারী প্রকৌশলী (গ্রাস) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

নাজির হাবিবের প্রত্যাশনায়:
 "সর্বোচ্চ লক্ষ্যে পৌঁছানোর জন্যে কাজ করবো।
 জনগণকে সন্তোষিত না, সন্তোষিত হতে দেবো না।"



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ **মোঃ আব্রাহাম লিংকন**

পদবীঃ **সংকারী ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা)**

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] কারখানার নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা এবং নিরাপত্তা কর্মীদের তদারকী করা। কারখানা, হাউজিং এলাকার জানামালের নিরাপত্তা বিধানের জন্য কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন। [১.২] কারখানাতে নিরাপত্তা নিীতমাত্রা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করা। রাষ্ট্রীয়ভাবে প্রণীত আইনসমূহ (International shipping & port facilities services) কোড অনুযায়ী কারখানার নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।	৩	৮	৫	%	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১৫	
২	[২.১] PHSP (Port Facility Security plan) অনুযায়ী কারখানায় প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করা। নিরাপত্তা কর্মীদেরকে সময় সময় নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	[২.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%										
৩	[৩.১] বহিরাপত্ত সম্মানিত ও বিশিষ্ট অতিথির জন্য প্রয়োজনানুযায়ী "গার্ড অব অনার" প্রদানের ব্যবস্থা করা।	[৩.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%										
৪	[৪.১] ফায়ার এক্স স্ট্রেসিটি শাখার কার্যক্রম সচল রাখা। কারখানার ফায়ার লাইসেন্স নবায়নের ব্যবস্থা করা এবং অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র বিকলিং এর ব্যবস্থা করা।	[৪.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%										
৫	[৫.১] বছরে অন্ততঃ একবার অগ্নিনির্বাপণ বিষয়ে সহকারী ব্যবস্থা করা।	[৫.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%										
৬	[৬.১] কারখানার মানসম্পর্কে কমিটিপরিবেশ ও নিরাপত্তা কমিটির সাথে সমন্বয়পূর্বক কাজ সম্পাদন করা। কে.পি.আই.গ্রো.এ.এ/স প্রজেক্ট এর মান অনুযায়ী বিভিন্ন সরকারী এজেন্সী চাহিদা মোতাবেক রেজিস্ট্রারী ও নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।	[৬.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%										

(Signature)

শুজিব ব্যবহার প্রকল্পসমূহ:
 "সফটিক লক্ষ্যক্রম বিষয়ম পোন কাজ করবে।
 অন্যায় করবে না, অন্যায় হতে দেবে না।"



শুজিব
 মন

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২১-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অবশিষ্ট পর্যবেক্ষণ সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)			
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	১	৮	৭	৬	৫	৪	১৪			১৫		
১			৪	৫	%	১০												
৮	[৮.১] নিরাপত্তা পরিদর্শক, হারিলদার, তেওগাউ সহ সকল নিরাপত্তা কর্মীদের ডিউটি বোষ্টার প্রস্তুত, নিরাপত্তা পর্যায়ে প্রহরা নিশ্চিত করা। দৈনিক হাজিরা, পালায় কর্মরত নিরাপত্তা কর্মীদের কাজকর্ম পরিদর্শন পূর্বক পরিস্থিতি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	[৮.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
৯	[৯.১] নিরাপত্তা শাখার বাৎসরিক বাজেট প্রস্তুত করা।	[৯.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
১০	[১০.১] শাণ্ডাভিক পি.টি ও প্যারেডের ব্যবস্থা করা।	[১০.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
১১	[১১.১] সরকারী, সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও ডি.আই.পি-দের কারখানা পরিদর্শন ও অবস্থানের সময় নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত	[১১.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
১২	[১২.১] ঠিকাদানের মাধ্যমে নিয়োজিত অস্থায়ী শ্রমিকদের কারখানায় আগমন ও প্রস্থানের সময় যৌক্তিকভাবে	[১২.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
১৩	[১৫.১] পুষ্টি কাম্প ও অন্যান্য কাম্পের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা ও নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত করা।	[১৩.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০												
১৪	[১৬.১] Bangladesh Fire Service এর মাধ্যমে কারখানার ফায়ার স্কেফটি প্লান প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন।	[১৪.১.১] স্কেফটি প্লান প্রস্তুতকৃত ও অনুমোদিত।	১০০	১০০	%	১০০												

অনির্ধারিত/পরিসীমিত অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা), ইউজিএসএফএল এর কর্মকোশলঃ

মোঃ মাসুদুল আলম
 ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
 উসমানিয়া গ্রুপ শীট ফ্যাক্টরী লিঃ
 কবিবর্ষাটি লিফট একসক, চট্টগ্রাম।

যদি বর্ণিত [১১] হতে [১৬] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সঠিকভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর ব্যবহার করাকালীন
 "স্বাক্ষরিত করণকারী নিজের কোনো স্বাক্ষর ব্যবহারে
 কোনোই ক্রমবাহী বা সন্দেহজনক হতে পারে না।"



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২১ খ্রি:

পদবীঃ

সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

কর্মকর্তার নামঃ **সংগীতা দেওয়ানজী**

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্ত নম্বর(১০-৪)				
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০		
১.	[১.১] ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত কোন প্রকার দস্তাবেজ/ বিজ্ঞপ্তি/ করণাদেশ জারী করণ।	[১.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	২০০	২০০	%	২০০													
২.	[২.১] ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সীল, বিধিবদ্ধ বই, মূল্যবান দলিলাদির গোপনীয় কাগজপত্র নিরাপত্তার সাথে সংরক্ষণ করা।	[২.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	২০০	২০০	%	২০০													
৩.	[৩.১] ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নির্দেশিত সরকারী/ আধাসরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত/ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করা।	[৩.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	২০০	২০০	%	২০০													
৪.	[৪.১] ব্যবস্থাপনা পরিচালক সচিবালয়ের অধঃস্থ কর্মচারীদের দায়-দায়িত্ব সংক্ষেপে সজাগ দৃষ্টি রাখা এবং তা পালনাত্মক নিশ্চয়তা প্রদান করা।	[৪.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	২০০	২০০	%	২০০													

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক নির্দেশিত যে কোন কাজ সম্পন্ন করা।

স্বাক্ষরিত ১৬.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্কতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

স্বাক্ষরিত ১৬.০৮.২০২০

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

হাকে বর্ণিত [১.১] হতে [৬.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিশিতে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর করেছেন ড. অক্ষয় কুমার
 "কালুরঘাট পল্লভার নিয়ম পেন্ডে কাজ করছেন,
 কালুরঘাট কলেজ মা. প্রসারিত হতে পেরে না।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট পিল্ল এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে এমন নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনায় সময় পর্যন্ত প্রদত্ত আওতা নম্বর(১০-৪) ১৫
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১.	[১.১] চিকিৎসা অনু-বিভাগের প্রধান হিসাবে ইউজিএসএফএল'র সার্বিক প্রাথমিক চিকিৎসা কার্যক্রম পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান করা।	[১.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪		
২.	[২.১] কারখানায় কর্মরত ও নিউরোলজিদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা অত্যন্ত/কম্পাউন্ডের মাধ্যমে প্রদান করা হয় এবং প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য মোটিকেল সেটরাট ২৪ ঘণ্টা খোলা থাকে।	[২.১.১] কারখানায় কর্মরত ও নিউরোলজিদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদানকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৩.	[৩.১] যে কোন জরুরী অবস্থায় কারখানায় সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা কর্মচারী, গ্রামিক ও তাদের পোষাদের প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানে সঠিক অংশ গঠন করা।	[৩.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৪.	[৪.১] ঔষধ ক্রয় ও সংরক্ষণ সহ বিভিন্ন দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন করা।	[৪.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৫.	[৫.১] আর্থনিক এলাকার "ইপিআই টিকা" দান ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা।	[৫.১.১] বাস্তবায়নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									

অনির্ধারিত/পরিশোধ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 যেমতি যোগ্যদের নির্দেশক্রমে অন্যান্য দাপ্তরিক কাজ করা।

(Signature)
 16.08.2020

(Signature)
 16.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তাশ্রীঃ
 যেক বর্ণিত [১.১] যতে [৫.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান এর সার্বিক পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

মোঃ আব্দুল হাছিম
 ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
 কালুরঘাট পিল্ল এলাকা, চট্টগ্রাম

উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।

বাণিজ্যিক বিভাগ, ইউজিএসএফএল এর কার্যাবলী

- # পরিবেশ বান্ধব ও শক্তি সাশ্রয়ী উন্নত প্রযুক্তির কন্টেইনার গ্লাস প্ল্যান্ট স্থাপনের কার্যাবলী।
- # লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গুণগতমান সম্পন্ন শীট গ্লাস বিপণন কার্যাবলী।
- # কাঁচামাল ও অন্যান্য মাল্যমাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে তৈজর আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- # ওভারভেড ব্যয় সংকোচনের মাধ্যমে কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ।
- # উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য বাজেট প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।
- # দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

২


শুক্রিয় বর্ষের অঙ্গীকার।
 "পার্বত্য লক্ষ্যতার কিয়দ ক্ষেত্রে কাজ করবে।
 অন্যায় করবে না, অন্যায় হতে দেবে না।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরি লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ গোয়ারের

পদবী: ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক) ও বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান।

ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্টাফ বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারণ করুন মার্কেট সাইটে সম্পন্নকরণ।	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে মার্কেট সাইটে সম্পন্নকরণ।	[১.১.১] মার্কেট সাইটে সম্পন্নকৃত।	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১৫	
২	[২.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্নকরণ।	[২.১.১] ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্নকৃত।	০১.০৩.২০	-	তারিখ	১৫.০৮.২০									
৩	[৩.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভিজিপি প্রস্তুতকরণ।	[৩.১.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভিজিপি প্রস্তুতকৃত।	-	-	তারিখ	৩১.১২.২০									
৪	[৪.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহ।	[৪.১.১] কটেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগৃহীত।	-	-	তারিখ	৩০.০৬.২১									
৫	[৫.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (২.৫২ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[৫.১.১] ২০২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (২.৫২ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	৪.২০	-	লক্ষ টাকা	২.৫২									
৬	[৬.১] যথাসময়ে মালমালার এসপিআর	[৬.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	২০০	২০০	%	২০০									
৭	[৭.১] কার্টামাল ও অন্যান্য মালমাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	[৭.১.১] কার্টামাল ও অন্যান্য মালমাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্নকৃত।	৩১.১২.১৯	৩১.১২.১৯	তারিখ	৩১.১২.২০									

১

স্বাক্ষর করেণ্ডর অত্রীকরণঃ
 "নকটীও নকটীওর নিয়ম। নকটী কাক কককো।
 কককর কককো না। কককর ককক কককো না।"




ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮				
১																	
৮	[৮.১] কাঠামাল ও অন্যান্য মালমাল ক্রেতার ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৮.১.১] কাঠামাল ও অন্যান্য মালমাল ক্রেতার ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহবানের ব্যবস্থা গৃহিত।	৪	৫	৬ %	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
৯	[৯.১] শীট গ্লাস বিপণন।	[৯.১.১] বিপণনকৃত শীট গ্লাস।	১৪৫	৯২.৮৬	লঃবঃফুট	৮৫											

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)
 করখানার বৃত্তের স্বার্থে করখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

 16.08.2025

MOHAMMED SHOAYEB
 Manager (Commercial)
 Usmania Glass Sheet Factory Ltd.
 Kalurghat I/A, Chittagong.

অদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

 ১ ১৩/০৮/২০২০

কাঃ বিদ্যুৎ কুমার বিশ্বাস
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 : যাকিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
 বন্দর রোড, কককো রাস্তায় চিত্তাগং।

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

- [১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে মার্কেট সার্ভে সম্পন্নকরণের জন্য, কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ফিজিক্যালিটি স্টাডি সম্পন্নকরণের জন্য, কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপপিপি প্রস্তুতকরণের জন্য, কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৪.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহের জন্য, কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৫.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে ওভারহেড ব্যয় ১৫% (১.৫২ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৬.১] যথাসময়ে ১০০% মালমালার এসপিআর উত্থাপনের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৭.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাঠামাল ও অন্যান্য মালমাল সংগ্রহের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৮.১] কাঠামাল ও অন্যান্য মালমাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহ্বানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৯.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শীট গ্রাস বিপণনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



মুক্তির ধর্মের অঙ্গীকার
 "সর্বোচ্চ দক্ষতার নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হলে সেবো না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ বি:

পদবী: সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্রেম) ও বৈদেশিক ফ্রেম শাখা প্রধান

কর্মকর্তার নাম: জৌফিকুর রহমান

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২		
১	[১.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে মার্কেট সার্ভে সম্পন্নকরণ।	[১.১.১] মার্কেট সার্ভে সম্পন্নকৃত।	০১.০৩.২০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২	[২.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্নকরণ।	[২.১.১] ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্নকৃত।	০১.০৩.২০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
৩	[৩.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভূমিপি প্রস্তুতকরণ।	[৩.১.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভূমিপি প্রস্তুতকৃত।	০১.০৩.২০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
৪	[৪.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভূমিপি সংগ্রহ।	[৪.১.১] কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ভূমিপি সংগ্রহিত।	০১.০৩.২০	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
৫	[৫.১] কাটামাল ও অন্যান্য মালামাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	[৫.১.১] কাটামাল ও অন্যান্য মালামাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্নকৃত।	০১.১২.১৯	১	তারিখ	০১.১২.২০									
৬	[৬.১] কাটামাল ও অন্যান্য মালামাল ফ্রেমের ক্ষেত্রে ইঞ্জিনি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৬.১.১] কাটামাল ও অন্যান্য মালামাল ফ্রেমের ক্ষেত্রে ইঞ্জিনি এর মাধ্যমে টেন্ডার আহবানের ব্যবস্থা গৃহিত।	০১.১২.১৯	১	তারিখ	০১.১২.২০									
৭	[৭.১] যথাসময়ে মালামালের এসপিআর উত্থাপন।	[৭.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	২০০	২০০	%	২০০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।

Signature
 ১০.০৮.২০২০

Signature
 ১০.০৮.২০২০

MOHAMMED SHOAYER
 Manager (Commercial)
 Usmania Glass Sheet Factory Ltd.
 Kalurghat I/A Chittagong.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্রেম), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ
 ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৭.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সঠিকভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্রেম) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর করেই প্রত্যাখ্যান।
"সর্বোচ্চ দক্ষতার নিয়ম মোতাবেক কাজ করেণা,
অন্যায় করেণো না, অন্যায় হলে লেবো না।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সেকেন্দার আলী

পদবী: সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (ফ্রেম)

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বিত নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] কাটাঁমাল ও অন্যান্য মালমাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	[১.১.১] কাটাঁমাল ও অন্যান্য মালমাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্নকৃত।	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	[২.১] কাটাঁমাল ও অন্যান্য মালমাল ফ্রেমের ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে টেডার আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[২.১.১] কাটাঁমাল ও অন্যান্য মালমাল ফ্রেমের ক্ষেত্রে ইজিপি এর মাধ্যমে টেডার আহবানের ব্যবস্থা গৃহিত।	৪০	%	%	৪০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।


১৬.০৮.২০২০


১৬.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
MOHAMMED SHOAYEB
Manager (Commercial)
Usmania Glass Sheet Factory Ltd.
Kalurghat I/A Chittagong.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (LAP) বাস্তবায়নে সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা (ফ্রেম), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলে
হকে বর্ণিত [১.১] হতে [২.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী বাণিজ্যিক কর্মকর্তা এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (LAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

পূর্ণিমা বসন্তের শুভকীর্তন
 "সর্বোচ্চ লক্ষ্যে পৌঁছান গেলে কাজ করবে।
 গন্তব্য কখনোই না, অগত্যা হলেই গন্তব্য গা।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবী: সহকারী হিসাব কর্মকর্তা

কর্মকর্তার নাম: নাজমুস সাবিব

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্ট্রটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] কাঠামাল ও অন্যান্য মালগলা সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	[১.১.১] কাঠামাল ও অন্যান্য মালগলা সংগ্রহ কাজ সম্পন্নকৃত।	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	[২.১] যথাসময়ে মালগলার এসপিআর উত্থাপন।	[২.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	১০০	১০০	%	১০০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার বহতর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদনা।

(Signature)
 ১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদানবককর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী ও স্বাক্ষর

(Signature)
 ১৬.০৪.২০২০

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী হিসাব কর্মকর্তা (ক্রয়), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

MOHAMMED SHOAYEB
 Manager (Commercial)
 Usmania Glass Sheet Factory Ltd
 Kalurghat I/A Chittagong.

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [২.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সূচুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান এর সাথে সহকারী হিসাব কর্মকর্তা এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

শিক্ষিত বয়সের জনসংখ্যা: "সর্বোচ্চ শিক্ষিত জনসংখ্যা হলে কাকি কবলো, জনগণ কবেই বা, কবেই হতে কবেই বা।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাজেট কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (কেমিক্যাল) ও বিক্রয় শাখা প্রধান

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আল আমিন মুন্সী

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	১২.১] শীট গ্রাস বিপণন।	১২.১.১] বিপণনকৃত শীট গ্রাস	২৪৫	৯২.৮৬	৬	১০	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	১২.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সারা দেশে শীট গ্রাসের মার্কেট গ্যাপ খোঁজা, পন্যের বাজার অনুসন্ধান এবং বিক্রয় জোরদারের লক্ষ্যে বাজার পরিদর্শন সম্পন্নকরণ।	১২.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সারা দেশে শীট গ্রাসের মার্কেট গ্যাপ খোঁজা, পন্যের বাজার অনুসন্ধান এবং বিক্রয় জোরদারের লক্ষ্যে বাজার পরিদর্শন সম্পন্নকৃত।			সংখ্যা	১২									
৩	৩.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ক্রেতাদের অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ/ পরামর্শ বাস্তবায়ন।	৩.১.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ক্রেতাদের অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ/ পরামর্শ বাস্তবায়িত।			%	১০০									
৪	৪.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সত্তা আয়োজন।	৪.১.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সত্তা আয়োজিত।			সংখ্যা	৪									
৫	৫.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সত্তা আয়োজন।	৫.১.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সত্তা আয়োজিত।			%	১০০									
৬	৬.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারী অফিসে সরাসরি যোগাযোগ কাজ সম্পাদন।	৬.১.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারী অফিসে সরাসরি যোগাযোগ কাজ সম্পাদিত।			সংখ্যা	১৫									

(Signature)

নূতন ব্যবহার প্রস্তাবনা:
"সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ কোন কাজ করবে।
কোনও ব্যবহার না, অন্যথা হলেই সেটা না।"



ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বয়ে নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক		২০২১-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় (১০-৪)						
		লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
১				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	[৭.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদান।	[৭.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদানকৃত।				৭	৮								
৩	[৮.১] ২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে প্যাকিং মালামাল ক্রয় বাবদ ১৫% (২.১১ লক্ষ টাকা) ওভারহেড ব্যয় হ্রাসকরণ।	২০২১-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে প্যাকিং মালামাল ক্রয় বাবদ ১৫% (২.১১ লক্ষ টাকা) ওভারহেড ব্যয় হ্রাসকৃত।			২.১১	লক্ষ টাকা	২.১১								

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

ভ্যাট রেয়াত, মাসিক দাখিল, মূল্য ঘোষণা সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করা। কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদনা।


১৬.০৪.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর


১৬.০৪.২০২০

MANAGER (Commercial)
Maha Glass Sheet Factory Ltd.
Kalurghat I/A Chittagong.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (কোমিক্যাল) ও বিক্রয় শাখা প্রধান এর কর্মকৌশলঃ
ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৮.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সূত্বভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বাণিজ্যিক বিভাগীয় প্রধান এর সাথে নির্বাহী প্রকৌশলী (কোমিক্যাল) ও বিক্রয় শাখা প্রধান এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

শক্তির ব্যবহার কঠোরভাবে
সংরক্ষণ করা হবে।
কোনো কারণেই শক্তির ব্যবহার
করা হবে না।



উসমানিয়া গ্রাম শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবি: সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন)

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সোহেল উদ্দিন খান

ক্র: নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অবশিষ্ট পর্যায়ের সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
১	১.১] শীট গ্রাস বিপণন।	১	৮০	২৮.৮	সংখ্যা	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	১৫			
২	২.১] শীট গ্রাস বিপণন জোরদারকরণের লক্ষ্যে সারা দেশে শীট গ্রাসের সর্বোচ্চ গোল খোঁজা, পেমেন্ট সার্ভিসে সারা দেশে শীট গ্রাসের বিক্রয় বাজার পরিদর্শন সম্পন্নকরণ।	২	-	-	সংখ্যা	১২											
৩	৩.১] শীট গ্রাস বিপণন জোরদারকরণের লক্ষ্যে ক্রেতাদের অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ/ পরামর্শ বাস্তবায়ন।	৩	-	-	%	১০০											
৪	৪.১] শীট গ্রাস বিপণন জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলাই / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজন।	৪	-	-	সংখ্যা	৪											
৫	৫.১] শীট গ্রাস বিপণন জোরদারকরণের লক্ষ্যে ডিলাই / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজন।	৫	-	-	%	১০০											
৬	৬.১] শীট গ্রাস বিপণন জোরদারকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারী অফিসে সরাসরি যোগাযোগ করা সম্পাদিত।	৬	-	-	সংখ্যা	১৫											

(Signature)

শক্তির ব্যবহার তত্ত্বাবধান
 "সর্বোচ্চ লক্ষ্যের নিয়ন্ত্রণে কাজ করা হবে।
 জনগণের স্বার্থের মা, জনগণের স্বার্থের সেবা মা।"



ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বিতভাবে কল্পন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অবশিষ্ট পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	অর্জন		১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪			
১			৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২	[৭.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য অফিসে পত্র প্রদান।	[৭.১.১] শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদানকৃত।			তারিখ	২৫									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

তাঁট রেয়াত, মাসিক দায়িত্ব, মূল্য ঘোষণা সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করা। কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।


 ১১.০৫.২০১০


 ১১.০৫.২০১০

বন্দকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
Md. Al-Amin Munshi
 Executive Engineer (Chemical)
 Usmania Glass Sheet Factory Limited
 Kalurghat I/A, Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৭.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (কেমিকাল) ও বিজ্ঞ শাখা প্রধান এর সাথে সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

শুক্রিন খয়ের তত্ত্বাবধায়
"সংগঠিত লক্ষ্যের নিয়ম মেনে কাজ করবে।
সম্মানিত করবে না। সম্মানিত করে দেবে না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নাম: দীপংকর চাকমা

পদবী: উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস)

ক্রঃ নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১		০	৪	৫	৬	১	৫	২	১০	১১	১২	১৩	১৪		১৫
২	১১.১] শীট গ্লাস বিপণন। গ্লাস	১১.১] বিপণনকৃত শীট গ্লাস	২০	২২.৮	লঃঃঃঃফুট										

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

সামান্যমান ২০২০ এবং সামান্যমান মাস ধারণা মাসে মাসে নির্দেশিত অর্জন মাসে মাসে মাসে মাসে মাসে

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

[Signature]
16.08.2020

তদারককারী/উর্কতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Md. Al-Amin Munshi
Executive Engineer (Chemical)
Usmania Glass Sheet Factory Limited
Kalurghat I/A, Chattogram.

[Signature]
17.08.2020

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

ছকে বর্ণিত ১১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সঠিকভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (কেমিক্যাল) ও বিক্রয় শাখা প্রধান এর সাথে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

শ্রীজীব ফেডারেল প্রকৌশলকার
-সর্বমোট লক্ষ্যমাত্রার নিম্নের কোন কোন কাজে কর্মরত
কর্মচারী কনক্রিট বা, স্ট্রাংথ হতেছে সেসবের নাম।



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পারিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবী: ফোরম্যান

কর্মকর্তার নাম: মো: তৌহিদ আহমদ

ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বয়ে বর্ণন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১	[১.১] শীট গ্লাস বিপণন।	[১.১.১] বিপণনকৃত শীট গ্লাস	৮	৫	৬	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	২৪	২৫

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদনা।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Muhammad Tawhid
১৯.০৬.২০২০

অধ্যক্ষ/কর্ম পরিচালনা কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Md. Aminul Islam
Executive Engineer (Chemical)
Usharipur Glass Sheet Factory Limited
Usharipur, Chittagong.

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস), ইউজিএসএফএল এর কর্মকর্তার কাছে
ছকে বর্ণিত [১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সন্তুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (কোরিকাল) ও বিক্রয় শাখা প্রধান এর সাথে উপ সহকারী প্রকৌশলী (গ্লাস) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

মুক্তির ব্যবস্থা প্রকল্পের
"সংগঠিত কর্মসূচির নিয়ম মেনে কাজ করবে।
অন্যায় করবে না, প্রমোদন করে দেবে না।"



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।

এমটিএস বিভাগ, ইউজিএসএফএল এর কার্যাবলী

- # কারখানার ওয়ার্কসপ, বিদ্যুৎ ও সিভিল মেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট গ্রন্থন ও অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলী।
- # কারখানার ২ টি ডিপ-টিউবওয়েল এর কেরিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকরণ।
- # চলতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।
- # ওভারহেড বায় সংকোচনের মাধ্যমে কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ।
- # দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

Handwritten signature

পূজিত বন্দ্যোপাধ্যায়
 "সংগঠিত ও সংগঠিত" শিখর শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম
 কল্যাণ উন্নয়ন ম. কল্যাণ উন্নয়ন ম. কল্যাণ উন্নয়ন ম."



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
 কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবীঃ উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধান।

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আবদুর রশীদ

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০২১-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত্ব/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯
১			৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	২৫
২	[১.১] কারখানার ওয়ার্কসপ, বিদ্যুৎ ও সিভিল প্রেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[১.১.১] প্রেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	৩১.১২.১৯	৩১.১২.১৯	তারিখ	৩১.১২.২০										
২	[২.১] বার্ষিক সিভিল প্রেরামত ও রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ। (টেডার সম্পন্নকরণ পূর্বক)	[২.১.১] প্রেরামত ও রক্ষনাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	৮.০০		লক্ষ টাকা	৮.০০										
৩	[৩.১] ২০২১-২০ অর্থ বছরের জুনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারভেড ব্যয় ১৫% (৪.৭৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণ।	[৩.১.১] ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারভেড ব্যয় ১৫% (৪.৭৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকৃত।	৬.৮১		লক্ষ টাকা	৪.৭৮										
৪	[৪.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য যথাসময়ে এসপিআর উত্থাপন।	[৪.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	১০০	১০০	%	১০০										
৫	[৫.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৫.১.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর প্রিভেনটিভ রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪										
৬	[৬.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৬.১.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	১২	১২	সংখ্যা	১২										
৭	[৭.১] কারখানার ২ টি ডিপ-টিউবওয়েল এর কোমিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৭.১.১] কারখানার ২ টি ডিপ- টিউবওয়েল এর কোমিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকৃত।			তারিখ	৩০.১১.২০										
৮	[৮.১] কারখানার এমটিএস বিভাগের সকল শাখার সর্বোচ্চ পর্যায়ের কাজ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহন করা।	[৮.১.১] নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনে অগ্রগতি বৃদ্ধি।	১০০	১০০	%	১০০										

Handwritten signature

স্বাক্ষর করেণ্ড অঙ্গীকারনঃ
 "সংগঠিত লক্ষ্যমাত্রা নিয়ম প্রকল্পে কাজ করাণ্ডে
 অসমর্থ হওণ্ডেণ্ডা না, অসমর্থ হওণ্ডেণ্ডে লেণ্ডেণ্ডা ঞা।"



ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত্ব/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১		৩	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	১৪	২৫	
২	[৯.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক, বিদ্যুৎ ও সিভিল মেরামত কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে উক্ত শাখাসমূহের মেশিনারিজ, পাশ্প ও মোটর গুলো বুটিন চেক-আপ সম্পন্ন করণ।	[৯.১.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক, বিদ্যুৎ ও সিভিল মেরামত কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে উক্ত শাখাসমূহের মেশিনারিজ, পাশ্প ও মোটর গুলো বুটিন চেক-আপ সম্পন্নকৃত ।	২০০	১০০	%	১০০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানা সন্তুভাবে পরিচালনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে সাবিক সহায়তা প্রদান করা।

[Signature]
১৩.০৫.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

আঃ আবদুল বশীদ
 উপ-প্রধান অফিসার (বিস্তারিত)

বিশ্বাসীয়া অফিস (এস. এম. এ.স)
 উসমানিয়া গ্রাম পি.ও. অফিস লিঃ
 কাবুলখাট গাঁও পোলাবা, টাঙ্গাইল।

তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

[Signature]
১৩/০৫/২০২০

পকিঃ বিদ্যুৎ কুমার বিশ্বাস
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 উসমানিয়া গ্রাম পি.ও. অফিস লিঃ
 কাবুলখাট গাঁও পোলাবা, টাঙ্গাইল।

স্বাক্ষর করেণ্ডর অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ লক্ষ্যতায় ক্রিয়মাণ মেগনে ঝাজ্ঞ কয়রোধী
উন্নয়নায় ককরবেণ্ড না, অন্নয়নায় ককতে ককরবেণ্ড না।"



ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

- [১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কারখানার ওয়ার্কসপ, বিদ্যুৎ ও সিভিল মেসারমত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [১.২] নির্ধারিত বাজেটের মধ্যে বাৎসরিক সিভিল মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৩.১] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থ বছরে Spare parts ক্রয় বাবদ ওভারভেড ব্যয় ১৫% (৪.৭৮ লক্ষ টাকা) হ্রাসকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৪.১] কারখানার উপাদান নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মাল্যমাল্য ক্রয়ের জন্য যথাসময়ে এসপিআর উত্থাপনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৫.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৬.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণের কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৭.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কারখানার ২ টি ডিপ-টিউবওয়েল এর কেমিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকরণের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৮.১] কারখানার এমটিএস বিভাগের সকল শাখার সর্বোচ্চ পর্যায়ে কাজ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহন করার লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- [৯.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক, বিদ্যুৎ ও সিভিল মেসারমত কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে উক্ত শাখাসমূহের মেশিনারিজ, পাম্প ও মোটর গুলো রুটিন চেক-আপ সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

Amir

দুজিৎ বকের অঙ্গীকার:
 "সর্বোচ্চ গুরুত্ব নিয়ে আমরা প্রকল্পে কাজ করবো,
 আমাদের কবরবেদী মা, আমাদের মতে কেউ প্রকল্পে শা।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড

কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও ওয়াকসপ শাখা প্রধান।

ক্র: নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২১-২০ এর		এক ক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	[১.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক মেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[১.১.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক মেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
২	[২.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[২.১.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর প্রিভেনটিভ রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪									
৩	[৩.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৩.১.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	১২	১২	সংখ্যা	১২									
৪	[৪.১] কারখানার ২ টি ডিপ-টিউবওয়েল এর কেমিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৪.১.১] কারখানার ২ টি ডিপ-টিউবওয়েল এর কেমিক্যাল রিজেনারেশন কাজ সম্পন্নকৃত।			তারিখ	৩০.১১.২০									
৫	[৫.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য যথাসময়ে এসপিআর উত্থাপন।	[৫.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	১০০	১০০	%	১০০									
৬	[৬.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকরণ।	[৬.১.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৭	[৭.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক মেরামত কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে ওয়াকসপ শাখার মৌশিনারীজ গুলো বুটিন চেক-আপ সম্পন্ন করণ।	[৭.১.১] কারখানার যাবতীয় যান্ত্রিক মেরামত কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে ওয়াকসপ শাখার মৌশিনারীজ গুলো বুটিন চেক-আপ সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									

Handwritten signature or mark.

শ্রীমতী বসন্ত দেবী
 "সংগঠিত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে ক্রম নির্ধারণ করা হবে।"
 কলকাতা, ভারতের পূর্ব। প্রস্তুতকৃত হতে প্রস্তুত করা।



ক্র. নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বেসরকারী অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	%	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		১৫
৮	[৮.১] IAP, APA প্রণয়ন, মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।	[৮.১.১] IAP, APA প্রণয়ন, মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।

Madam
 16.08.2020
 কর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

16.08.2020
 তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

যোগ: আনন্দ কলিকতা
 উপ-অধিকারী (কেন্দ্রিক)
 বিজ্ঞানীয় অধ্যক্ষ
 কলকাতা বিশ্ববিদ্যালয়
 কলকাতা-৭০০ ০৯২

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ

হুকে বর্ণিত [১.১] হতে [৮.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (এমটিএস) এর সাথে নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

বাংলাদেশ সরকার
 "পরিষ্কার লক্ষ্যের নিয়ম" প্রকল্পের আওতাধীন
 উন্নয়ন কর্মসূচী।



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক বাজেট কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ কমল কৃষ্ণ সরকার

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ও বিদ্যুৎ শাখা প্রধান।

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২০-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত/ প্রাপ্ত নম্বর (২০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১		৩	৪	৫	৬	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩	২৪	
২	[১.১] কারখানার যান্ত্রিক বৈদ্যুতিক মেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[১.১.১] মেরামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	৩১.১২.১৯	৩১.১২.১৯	তারিখ	৩১.১২.২০									
২	[২.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[২.১.১] গ্রাস ড্রয়িং মেশিন এর প্রতিভেদিত রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	২৪	২৪	সংখ্যা	২৪									
৩	[৩.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৩.১.১] গ্যাস ইঞ্জিন জেনারেটর এর মাসিক রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	১২	১২	সংখ্যা	১২									
৪	[৪.১] ওনং গ্রাস ড্রয়িং মেশিন চালু অবস্থায় বন্ধ হয়ে যাওয়ায় এবং মেশিন চালু করার সময় রানিং স্পিড এর ত্রুটিজনিত সমস্যা সমাধান করা।	[৪.১.১] নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনে মেশিনের ব্রেকডাউন সর্বনিম্ন পর্যায়ে নিয়ে আসা।	০১	০১	সংখ্যা	০১									
৫	[৫.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মালখাল ক্রয়ের জন্য যথাসময়ে এসপিআর উত্থাপন।	[৫.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	২০০	২০০	%	২০০									

স্বাক্ষর

যুক্তির বর্ণের প্রকাশকারী:
 "সর্বোচ্চ সঙ্গতীয় কিংবা সেরা কাজ বলাকে
 অনাঙ্কিত বর্ণের কা, প্রকাশ্য হতে দেয়া না।"



ক্রমিক ক নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে কর্ম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১			৪	৫	৬	১	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
৬	[৬.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকরণ।	[৬.১.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									
৭	[৭.১] বর্ষা মৌসুমে কারখানার পাওয়ার হাউজের ভিতর বৃষ্টি ও জলোচ্ছাসের পানি পাম্পের মাধ্যমে সেচের ব্যবস্থা করা।	[৭.১.১] বর্ষা মৌসুমে বৃষ্টি ও জলোচ্ছাসের পানি হতে পাওয়ার হাউজেরকে রক্ষা করা।	৬০	৬০	দিন	৬০									

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদন।

Handwritten signature
 16.08.2020
 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Handwritten signature
 16.08.2020
 তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

স্বাঃ অ্যান্ড সঙ্গী
 উপ-একম অফিসার (বিদ্যুৎ)
 বিদ্যুৎ পরিদপ্তর (এস. এম. এন)
 উসমানিয়া রাস. এটিঃ মাস্কিং বিঃ
 কলকাতা-৭৫, উর্ধ্বাঞ্চল।

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলেঃ

ছকে বর্ণিত [১.১] হতে [৭.১] পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গুলো সৃষ্টভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (এমটিএস) এর সাথে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) এর ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

মুজিব বর্ষের প্রতীকস্বরূপ:
 "পদ্মবিহীন পদ্মপ্রাচীর বিহীন কোন কাজ কেবলো
 অনাথ কবরখানা, অনাথের হাতে কেবলো শাণ।"



উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড
কালুরঘাট শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২২ খ্রি:

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আযীর হোসেন

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ও সিভিল শাখা প্রধান।

ক্র নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০২১-২০ এর		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত পদত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	[১.১] কারখানার যাবতীয় সিভিল মেসারামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[১.১.১] মেসারামত ও মূলধনী কাজের জন্য বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	৩১.১২.১৯	৩১.১২.১৯	তারিখ	৩১.১২.২০								১২	১৩
২	[২.১] বার্ষিক সিভিল মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ। (টেন্ডার সম্পন্নকরণ পূর্বক)	[২.১.১] মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকৃত।	৫.০০		লক্ষ টাকা	৫.০০									
৩	[৩.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মালমাল ক্রয়ের জন্য যথাসময়ে এসপিআর উত্থাপন।	[৩.১.১] এসপিআর উত্থাপিত।	১০০	১০০	%	১০০									
৪	[৪.১] কারখানার সিভিল মেসারামত ও মূলধনী কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন।	[৪.১.১] টিকাদানের মাধ্যমে কাজ সম্পন্নকৃত।	২০	২০	সংখ্যা	২০									
৫	[৫.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকরণ।	[৫.১.১] কারখানার উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষন কাজ যথাসময়ে সম্পন্নকৃত।	১০০	১০০	%	১০০									

(Signature)

বাড়ির পর্বের প্রতীকস্বরূপ:
"পরিষ্কৃত লক্ষ্যপ্রাপ্তি বিহীন কোন কাজ অসম্ভব।
জন্যই কামনা না, অন্যথা হতে দেখেনা না।"



ক্রম নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		একক	লক্ষ্যমাত্রা								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত পদত্ব/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০
১																	
৬	[৬.১] জুট মোট বিছানা পরিবর্তন কাজ সম্পন্নকরণ।	[৬.১.১] জুট মোট বিছানা পরিবর্তন কাজ সম্পন্নকৃত।	১৫০	১৫০	সংখ্যা	১৫০											১৫
৭	[৭.১] কালোট বাক্স মোরামত ও নতুন তৈরি, পুরাতন ফর্মা মোরামত, গ্লাস টুলী মোরামত ও নতুন তৈরি, কালোট ঢালনী মোরামত ও নতুন তৈরি, বিভিন্ন কাঠের দরজা-জানালা মোরামত, কাঠের চেয়ার-টেরিল মোরামত ইত্যাদি কাজ সম্পন্নকরণ।	[৭.১.১] কালোট বাক্স মোরামত ও নতুন তৈরি, পুরাতন ফর্মা মোরামত, গ্লাস টুলী মোরামত ও নতুন তৈরি, কালোট ঢালনী মোরামত ও নতুন তৈরি, বিভিন্ন কাঠের দরজা-জানালা মোরামত, কাঠের চেয়ার-টেরিল মোরামত ইত্যাদি কাজ সম্পন্নকৃত।	৯০০	৯০০	সংখ্যা	৯০০											৯০

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

[Signature]
১৩.০৫.২০২০

[Signature]
১৩.০৫.২০২০

কারখানার বৃহত্তর স্বার্থে কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অন্যান্য যাবতীয় কাজ সম্পাদনা।

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (পূর), ইউজিএসএফএল এর কর্মকৌশলঃ