

উৎপাদন বিভাগ

(টিএসপিপিএল)

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম : প্রকৌঃ মোঃ আখতারুজ্জামান, পদবী : মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন), এমপ্লয়ী নং- ২৮৫৩-০
 ১। উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা : ১,০০,০০০ মেঃ টন

| ক্রমিক নং | উৎপাদিত পণ্য | ২০১৯-২০ অর্থবছর | | | ২০২০-২১ অর্থবছর | | মন্তব্য |
|--------------|--|-------------------------|------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|---|
| | | লক্ষ্যমাত্রা (মে:টন) | অর্জন (মে:টন) | বৃদ্ধি/(হ্রাস) (%) | লক্ষ্যমাত্রা (মে:টন) | বৃদ্ধি/(হ্রাস) (%) | |
| ০১ | টিএসপি সার | ১,০০,০০০ | ১,০৩,৯৬৪ | ৩.৯৬ | ১,০০,০০০ | - | |
| ০২ | সালফিউরিক এসিড | ৬২,০০০ | ৪৭,৪৬৮ | (২৩.৪৩) | ৪০,০০০ | - | |
| ০৩ | ফসফরিক এসিড (৪৮.৫% P ₂ O ₅ সম্পন্ন) | ৩২,০০০ | ৩০,০৯০ | (৫.৯৬) | ২৫,০০০ | - | |
| ০৪ | জিপসাম | ৬৭,৫০০ | ৬৪,৭২১ | (৪.১১) | ৫০,০০০ | - | |
| ০৫ | ল্যাম্প সালফার | ৭২৫ | ৭২৫ | - | ৭৫০ | - | চিনি ও খাদ্য শিল্প কর্পোরেশনের চাহিদার ভিত্তিতে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। |

২। ওভারহেড ব্যয় হ্রাস : ৫ %

৩। Stream days নির্ধারণ : ৩০০ দিন।

(Signature)
০৫/০৫/২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম : প্রকৌঃ মোঃ আখতারুজ্জামান, পদবী : মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন),

এমপ্রয়ী নং- ২৮৫৩-০,

বিভাগ- অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | |
|--------|--|---|-------------|---|-------|------|------|------|------|---------------------------------------|----|----|---|
| | | | | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | | ৬ | ৫ | ৪ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| ০১. | ১.১. টিএসপি সার উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১.১.১. বার্ষিক টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ১.০ | ০.৯৫ | ০.৯০ | ০.৮৫ | ০.৮০ | - | - | |
| ০২. | ২.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ২.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ০.৮০ | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. লাম্প সালফার উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩.১.১. লাম্প সালফার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | মেঃ টন | - | - | ৭৫০ | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ফসফরিক এসিড উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ফসফরিক এসিড উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ০.২৫ | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. জিপসাম উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৫.১.১. জিপসাম উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ০.৫০ | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গুড়া টিএসপি সারকে দানাকরন ও বস্তাবন্দীকরন এর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৬.১.১. দানাকরন ও বস্তাবন্দীকরন এর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ১.০ | | | | | | | |
| ০৭. | ৭.১. প্ল্যান্টের প্রয়োজন মাসিক বিভিন্ন প্রকারের পানি সংগ্রহ, পরিশোধন ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৭.১.১. প্ল্যান্টের প্রয়োজন মাসিক বিভিন্ন প্রকারের পানি সংগ্রহ, পরিশোধন ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | |

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|--------|---|--|---------------|---|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|--|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ০৮. | ৮.১. নিরবচ্ছিন্নভাবে টিএসপি সার উৎপাদনের জন্য কারখানার বার্ষিক Stream days নির্ধারণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৮.১.১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী Stream days নির্ধারণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | দিন | - | - | ৩০০ | | | | | | | | | | |
| ০৯. | ৯.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করণের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশ। | ৯.১.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করণের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১০.১.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্রতি মে.টন সার উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১১.১.১. ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১. প্রতি মে.টন সারের গড় উৎপাদন খরচ (বাজেটেড খরচের তুলনায় ৫% হ্রাস) এর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১২.১.১. গড় উৎপাদন খরচ কমানোর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | | |
| ১৩. | ১৩.১ প্রধান কার্যালয়ে উৎপাদন বিষয়ক দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক যাবতীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রেরণ। | ১৩.১.১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১৪. | ১৪.১. উৎপাদন বিভাগের সকল প্ল্যান্ট ও শাখার বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রস্তাব কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৪.১.১. বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | | |
| ১৫. | ১৫.১. উৎপাদন বিভাগের বাজেট তৈরি করে কারখানার বিভাগীয় প্রধান (হিসাব) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৫.১.১. অর্থ বছরের বাজেট কারখানার বিভাগীয় প্রধান (হিসাব) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০২ | | | | | | | | | | |

২০২১/২৪/২৮
স্বাক্ষর

চলমান পাতা-৩

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|---------------|--------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ১৬ | ১৬.১ টিএসপি সারের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাঁচামাল রক সালফার/ রক ফসফেট/ ফসফরিক এসিড ত্রয়ের চাহিদা পত্র ও সিডিউল প্রণয়ন করে কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৬.১.১ কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১৭ | ১৭.১ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষে সালফিউরিক এসিড ও ফসফরিক এসিডের ত্রৈমাসিক, বার্ষিক উৎপাদন, আমদানী ও ব্যবহারের হিসাব বিবরণী তৈরি করে প্রকাশন বিভাগের এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৭.১.১ তৈরীকৃত প্রতিবেদন কারখানার বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০৫ | | | | | | | | | |
| ১৮ | ১৮.১ শিল্প সচিব মহোদয়ের মাসিক নির্দেশনা সমূহ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন (অনতিবিলম্বে/স্বল্পমেয়াদী/ মধ্যমেয়াদী/ দীর্ঘমেয়াদী) এবং Weekly Safety Inspection Report কারিগরী বিভাগ এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৮.১.১ তৈরীকৃত প্রতিবেদন কারখানার বিভাগীয় প্রধান (টিএস) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১৯ | ১৯.১ ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ১৯.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | |
| ২০ | ২০.১.১ ই- ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই- ফাইলে নথি নিষ্পত্তি | ২০.১.১.১ ই- ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |

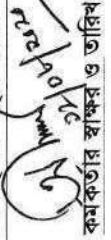
অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা

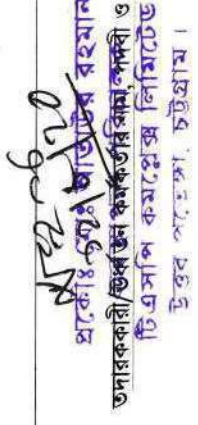
২। বিসিআইসি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে চাহিদাকৃত বিভিন্ন তথ্য সম্বলিত রিপোর্ট তৈরিকরণ।

৩। কারখানার প্ল্যান্টসমূহের অনিয়ন্ত্রিত/ অনির্ধারিত সমন্বয়সমূহে তৎক্ষণিক প্ল্যান্ট ম্যানেজারদের নিয়ে সভা।

৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তারিখ: ১২.০৮.২০২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম: পদ্মকী ও স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ই-তরফা পত্রিকা, চট্টগ্রাম।

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্বত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|--|---------------|---|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ |
| ০৮. | ৮.১. নিরবচ্ছিন্নভাবে টিএসপি সার উৎপাদনের জন্য কারখানার বার্ষিক Stream days নির্ধারণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৮.১.১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী Stream days নির্ধারণের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | দিন | - | - | ৩০০ | | | | | | | | | |
| ০৯. | ৯.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করণের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশ। | ৯.১.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করণের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১০.১.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্রতি মে.টন সার উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১১.১.১. ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১. প্রতি মে.টন সারের গড় উৎপাদন খরচ (বাজেটেড খরচের তুলনায় ৫% হ্রাস) এর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১২.১.১. গড় উৎপাদন খরচ কমানোর প্রস্তাব কারখানার ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | |
| ১৩. | ১৩.১ প্রধান কার্যালয়ে উৎপাদন বিষয়ক দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক যাবতীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রেরণ। | ১৩.১.১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১৪. | ১৪.১. উৎপাদন বিভাগের সকল প্ল্যান্ট ও শাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রস্তাব কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৪.১.১. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা কারখানার বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | |
| ১৫. | ১৫.১. উৎপাদন বিভাগের বাজেট তৈরি করে কারখানার বিভাগীয় প্রধান (হিসাব) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ১৫.১.১. অর্থ বছরের বাজেট কারখানার বিভাগীয় প্রধান (হিসাব) এর মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০২ | | | | | | | | | |

২০২১/০৬/০২
১৫/০৬/২০২১

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন), বিভাগীয় প্রধান, উৎপাদন এর কর্মকৌশল

- সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৪.১ ও ১৫.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অতিঃ প্রধান শ্রমিকের (রসায়ন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং- ১৩.১, ১৪.১, ১৫.১, ১৬.১, ১৭.১ ও ১৮.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর শাখার শাখা প্রধান উপ প্রধান রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
- ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

০২/১০/১৮
১০/১০/১৮

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিচালনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম : সেন সুখেন চন্দ্র,

পদবী : অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন),

এমপ্লয়ী নং- ৩২০৯-৪,

বিভাগ- অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|-------------|------------------------------------|-------|---|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ০১. | ১.১. টিএসপি সার উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১.১.১. বার্ষিক টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | ১.০০ | ১.০৩ | ১.০ | ১.০ | ০.৯৫ | ১.০ | ০.৮৫ | ১.০ | ১.০ | ১.০ | | |
| ০২. | ২.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ২.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | ০.৬২ | ০.৮৭ | ০.৮০ | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. লাম্প সালফার উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩.১.১. লাম্প সালফার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | মেঃ টন | ৭২৫ | ৭২৫ | ৭৫০ | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ফসফরিক এসিড উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ফসফরিক এসিড উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | ০.৩২ | ০.৩০ | ০.২৫ | | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. জিপসাম উৎপাদন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৫.১.১. জিপসাম উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | ০.৬৭৫ | ০.৬৫০ | ০.৫০ | | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী গুড়া টিএসপি সারকে দানাকরন ও বস্তাবন্দীকরন এর প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৬.১.১. দানাকরন ও বস্তাবন্দীকরন এর প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | ১.০০ | ১.০৩ | ১.০ | | | | | | | | | |
| ০৭. | ৭.১. প্ল্যান্টের প্রয়োজন মাফিক বিভিন্ন প্রকারের পানি সংগ্রহ, পরিশোধন ও সরবরাহ নিশ্চিতকরনের মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৭.১.১. প্ল্যান্টের প্রয়োজন মাফিক বিভিন্ন প্রকারের পানি সংগ্রহ, পরিশোধন ও সরবরাহ নিশ্চিতকরনের মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৮. | ৮.১. নিরবচ্ছিন্নভাবে টিএসপি সার উৎপাদনের জন্য কারখানার বার্ষিক Stream days নির্ধারনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৮.১.১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী Stream days নির্ধারনের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | দিন | ২৯০ | ৩০০ | ৩০০ | | | | | | | | | |

স্বাক্ষরিত ১২.০৪.২০২১

স/স

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|--|---------------|--------------------------------------|-----------------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ০৯. | ৯.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করনের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশ। | ৯.১.১. উৎপাদন বিভাগের টেন্ডার সমূহ প্রক্রিয়া করনের নিমিত্তে অনুমোদনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১০.১.১. ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরের ওভারহেড উৎপাদন ব্যয় হ্রাসের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | ৮ | (৪.৪) বৃদ্ধি | ৫ | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্রতি মে. টন সার উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১১.১.১. ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১. প্রতি মে. টন সারের গড় উৎপাদন খরচ (বাজেটেড খরচের তুলনায় ৫% হ্রাস) এর প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশ। | ১২.১.১. গড় উৎপাদন খরচ কমানোর প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | % | ৬ | ৭.৭ | ৫ | | | | | | | | | |
| ১৩. | ১৩.১. সকল প্ল্যান্টসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রস্তাব মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) নিকট পেশ। | ১৩.১.১. সকল প্ল্যান্টসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) নিকট পেশকৃত। | তারিখ | ৩০.০৬.২০২০ | ২৫.০৫.২০২০ | ১৫.০৬.২০২১ | | | | | | | | | |
| ১৪. | ১৪.১. সকল প্ল্যান্টসমূহের বাজেট তৈরি করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) নিকট পেশ। | ১৪.১.১. সকল প্ল্যান্টসমূহের অর্থ বছরের বাজেট মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ০২ | ০২ | ০২ | | | | | | | | | |
| ১৫. | ১৫.১. বাজিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ১৫.১.১. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১৫.৯.১৯ | ১৫.৯.১৯ | ১২.০১.২০২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। কারখানার প্ল্যান্টসমূহের অনিয়ন্ত্রিত/ অনির্ধারিত সমস্যাসমূহে তাৎক্ষণিক প্ল্যান্ট ম্যানেজারদের নিয়ে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর সাথে সভা।

২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অপিত অন্যান্য কাজ।

১২.০৯.২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১২.০৯.২০২০
১২.০৯.২০২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর
মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)
উৎপাদন বিভাগ
টিএনপি কমপ্লেক্স গি. পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন), উৎপাদন বিভাগ এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১ ও ১৪.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে বিক্রিয়া-২ প্ল্যান্ট এর প্ল্যান্ট ম্যানেজার উপ প্রধান রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
২. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং- ২.১, ৩.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১ ও ১৪.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে সালফিউরিক এসিড প্ল্যান্ট এর প্ল্যান্ট ম্যানেজার উপ প্রধান রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং- ৪.১, ৫.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১ ও ১৪.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট এর প্ল্যান্ট ম্যানেজার উপ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৪. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং- ৬.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১ ও ১৪.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে দানাদার-ব্যাগিং-পলিথিন প্ল্যান্ট এর প্ল্যান্ট ম্যানেজার উপ প্রধান রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৫. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং- ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১ ও ১৪.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পানিশোধন প্ল্যান্ট এর প্ল্যান্ট ম্যানেজার উপ প্রধান রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৬. তদারককারী /উর্ধ্বতন কর্মকর্তা মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

১২.০৫.২০

স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ রফিক উল্লাহ, পদবি: উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|------------------|--|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | ৮ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ১ | ১ | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | ০১.০ | ১.০৩ | | | | | | | | | | |
| ২ | ২ | ২.১ পরিস্কারমূলক কাজের টেন্ডার প্রক্রিয়ার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | % | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩ | ৩.১ ইউসেজ রেশিও মোতাবেক এসএসপি সার মিশ্রণ কাজের প্রক্রিয়ার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪ | ৪.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | | |
| ৫ | ৫ | ৫.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | % | ৫% | ৩% | | | | | | | | | | |

১৪/০৩/২০

চলমান পাতা ২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৬.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১৫.০৯.১৯ | | ৩২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমিত অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১২/০৯/২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১২/০৯/২০

তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

SEN SUKHEN CHANDRA
Add. Chief Engineer (Chemical)

TSPCL, Palanga, Chhattogram

চলমান পাতা ৩

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্লান্ট) এর কর্মকৌশল

১.১ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পালা প্রধানদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মো: আমিনুল ইসলাম, পদবি: উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত | লক্ষ মে:টন | ০১.০ | ১.০৩ | ১.০ | | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ পরিস্কারমূলক কাজের টেন্ডার প্রক্রিয়ার প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ২.১ পরিস্কারমূলক কাজের টেন্ডার প্রক্রিয়ার প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ইউসেজ রেশিও মোতাবেক এসএসপি সার মিশ্রণ কাজের প্রক্রিয়ার প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ ইউসেজ রেশিও মোতাবেক এসএসপি সার মিশ্রণ কাজের প্রক্রিয়ার প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | |
| ৫ | ৫.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৫.১.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | ৫% | ৩% | ৫% | | | | | | | | | |

স্বাক্ষরিত
২০১৯-১০-২০

চলমান পাতা ২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|---|---|---|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৬.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ২২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

সোহাগান রফিক উল্লাহ
উপ-এখান ইন্সপেক্টর
৪ এন সি কমপ্লেক্স ভিঃ
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

চলমান পাতা ৩

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর কর্মকৌশল

১.১ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পূর্বা প্রধানদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মোস্তফা কামাল, পদবি: সহ: তত্ত্বাবধায়ক, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|----------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত | লক্ষ মে:টন | | ১.০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ২.১.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | ১০০% | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | | ৫% | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৪.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
১২.০৮.২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

মোস্তফা কামাল

মোস্তফা কামাল
উপ-প্রধান
টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
উত্তর পল্লী, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহ: তত্ত্বাবধায়ক, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর কর্মকৌশল

১.১ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে শ্রমিক-কর্মচারীদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: শেখ আজমীর, পদবি: উপ সহ: রসায়নবিদ, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রয়), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত | লক্ষ্য মৌটন | | | ১.০ | | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ২.১.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ৫% | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৪.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

SAB
০৮.০৮.২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

M. Hossain
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

মোহাম্মদ হকিম উদ্দাহ
উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ইউএস পল্লী, চট্টগ্রাম

বক্তৃগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহ: রসায়নবিদ, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর কর্মকৌশল

১.১ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১, ১৩.১, ১৪.১, ১৫.১, ১৬.১, ১৭.১, ১৮.১, ১৯.১, ২০.১, ২১.১, ২২.১, ২৩.১, ২৪.১, ২৫.১, ২৬.১, ২৭.১, ২৮.১, ২৯.১, ৩০.১, ৩১.১, ৩২.১, ৩৩.১, ৩৪.১, ৩৫.১, ৩৬.১, ৩৭.১, ৩৮.১, ৩৯.১, ৪০.১, ৪১.১, ৪২.১, ৪৩.১, ৪৪.১, ৪৫.১, ৪৬.১, ৪৭.১, ৪৮.১, ৪৯.১, ৫০.১, ৫১.১, ৫২.১, ৫৩.১, ৫৪.১, ৫৫.১, ৫৬.১, ৫৭.১, ৫৮.১, ৫৯.১, ৬০.১, ৬১.১, ৬২.১, ৬৩.১, ৬৪.১, ৬৫.১, ৬৬.১, ৬৭.১, ৬৮.১, ৬৯.১, ৭০.১, ৭১.১, ৭২.১, ৭৩.১, ৭৪.১, ৭৫.১, ৭৬.১, ৭৭.১, ৭৮.১, ৭৯.১, ৮০.১, ৮১.১, ৮২.১, ৮৩.১, ৮৪.১, ৮৫.১, ৮৬.১, ৮৭.১, ৮৮.১, ৮৯.১, ৯০.১, ৯১.১, ৯২.১, ৯৩.১, ৯৪.১, ৯৫.১, ৯৬.১, ৯৭.১, ৯৮.১, ৯৯.১, ১০০.১



১২.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: পীযুষ কান্তি বৈদ্য, পদবি: উৎপাদন কর্মকর্তা, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রয়), বিভাগ: অপারেশন

| ক্রমং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|-------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----------|---|---|---|--|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | | | | | | | |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত | লক্ষ মে:টন | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ২.১.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | ১০০% | | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৪.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | ২২.০৮.২০ | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর
সোহাগদাস হকিক উদ্দাহ
উপ-প্রধান প্রায়নকি
টি এন সি কমপ্লেক্স লিঃ
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উৎপাদন কর্মকর্তা, পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর কর্মকৌশল

১.১ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে শ্রমিক-কর্মচারীদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়।



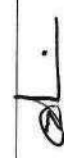
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: জাহিদ হাসান, পদবি: সহ: প্রকৌশলী (রসায়ন), পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৭ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত | লক্ষ মে:টন | | | ১.০ | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ২.১.১ টিএসপি সারের ব্যবহৃত কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ ওভারহেড খরচ কমানোর প্রস্তাব শাখা প্রধান এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ৫% | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৪.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ১২.০৬.২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


১২.০৬.২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

স্বাস্থ্যকর
উপ-এখান স্বাস্থ্যকর
টি এন পি কমপ্লেক্স
উত্তর পতেঙ্গা, হুগলি।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহ: প্রকৌ: (রসায়ন), পালা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে শ্রমিক-কর্মচারীদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়।

২. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (মিলিং-বিক্রিয়া প্ল্যান্ট) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।


১২.০৪.২০২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম : রেজাউল হক, পদবী : উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (দানাদার-ব্যাগিং-পলিথিন), এসম্প্রয়ী নং- ৩৯৩১-৩, বিভাগঃ অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|---|--|--------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ |
| ১ | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য গুড়া টিএসপি সার হতে দানা টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | মেগটন (লক্ষ) | ৫ | ৬ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ |
| ২ | ২.১ দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১.১.১. দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | মেগটন (লক্ষ) | ১.০০ | ১.০৩ | ১.০০ | | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ WPP ব্যাগ সংগ্রহ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ২.১.১. দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | মেগটন (লক্ষ) | ১.০০ | ১.০৩ | ১.০০ | | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ পলিথিন উৎপাদন/সংগ্রহ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১. উৎপাদন দরপত্র পদ্ধতিতে WPP ব্যাগ সংগ্রহ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ পিস | ২৪ | ২৪ | ২৪ | | | | | | | | | | | |
| ৫ | ৫.১ ব্যাগিং ও স্টেবিলিং কাজের জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়া নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১. পলিথিন উৎপাদন/সংগ্রহ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | পিস লক্ষ | ২০.০০ | ২১.১৭ | ২০.০০ | | | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ এসেস ক্লিনিং কাজের জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়া করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৫.১.১. ঠিকাদার নিয়োগের কার্যদেখ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ৩০.০৬.২০২০ | ১০০% | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যাগিং ও স্টেবিলিং কাজের জন্য পলিথিন পিলেট সংক্রান্ত টেন্ডার প্রক্রিয়াকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১. ঐ | % | ৩০.০৬.২০২০ | ১০০% | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | | | |
| ৮ | | ৭.১.১. ওটিএম পদ্ধতিতে পলিথিন পিলেটস সংগ্রহ করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | মেগটন | - | - | ১৮৫ | | | | | | | | | | | |

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|---------------|---|------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|---|
| | | | | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ৮. | ৮.১. ব্যাগিং ও স্টেকিং কাজের জন্য সুই সংগ্রহ করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৮.১.১. আরটিএম পদ্ধতিতে সংগ্রহ করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ৭৫ | ৭৫ | ৭৫ | | | | | | | | |
| ৯. | ৯.১. ব্যাগিং ও স্টেকিং কাজের জন্য সুতা সংগ্রহ করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৯.১.১. ঐ | কেজি | ২০০০ | ২০০০ | ২০০০ | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. ব্যাগিং ও স্টেকিং কাজের জন্য সুতালী সংগ্রহ করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১০.১.১. ঐ | কেজি | ৬৭৫ | ৬৭৫ | ৬৭৫ | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. ওভারহেড বায় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১১.১.১. ওভারহেড বায় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ৫ | ৫ | ৫ | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১. প্লাস্টিকের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১২.১.১. প্লাস্টিকের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | |
| ১৩. | ১৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ও ওজন সঠিক রাখার অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১৩.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ও ওজন সঠিক রাখার অন্তর্ভুক্তি; প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | |
| ১৪. | ১৪.১. অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ১৪.১.১. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১৫.০৯.১৯ | | ১২.৫.২০২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১. দাণ্ডরিক কাজে তদারকিকরণ এবং বিবিধ কাজে নোটিশ ও পত্র প্রণয়ন।
২. শাখার বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ হাজিরা, প্রতিবেদন, ঠিকাদার, এক্সিসি, গুটি বিল, প্লাস্টিকের রক্ষণাবেক্ষণ ও তদারকি করণ।
৩. IAP প্রণয়নে অধিনস্ত কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান এবং বিভাগ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দাণ্ডরিক কাজ।
৪. বিসিআইসি কর্তৃক গঠিত WPP ব্যাগের যাচাই কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে ব্যাগের গুণগতমান যাচাই করণ।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১২.৪.২০২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পেশা: **SEN SUKHEN CHANDRU**
Senior Engineer (Chemical)
TSPCL, Patenga, Chhatogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ প্রধান রসায়নবিদ, দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন শাখা এর কর্মকৌশল

- ১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৪.১, ১১.১, ১২.১ ও ১৩.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে রসায়নবিদ (দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন), সহঃ রসায়নবিদ(দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন) এবং উপ সহ কারিগরী কর্মকর্তা (দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ২/ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।


১২/০৫/২০২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না- ২০২০-২০২১

বিভাগ: অপারেশন

কর্মকর্তার নাম: মহেন্দ্র নাথ বর্মণ,

পদবি: রসায়নবিদ, পালা প্রধান (দানাদার-ব্যাগিং-পলিথিন প্রায়্ট), এমপ্লয়ী নং- ৫৫০৩-৮,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|--|--------------|------------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ১. | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য গুড়া টিএসপি সার হতে দানা টিএসপি সার তৈরি করনের নিমিত্তে প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ১.১.১. টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য গুড়া টিএসপি সার হতে দানা টিএসপি সার তৈরি করনের নিমিত্তে প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | মেট্রন (লাফ) | - | - | ১.০০ | | | | | | | | | |
| ২. | ২.১. দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করনের নিমিত্তে প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ২.১.১. দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করনের নিমিত্তে প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | মেট্রন (লাফ) | - | - | ১.০০ | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ উৎপাদিত টিএসপি সারের গুণগত মান নিশ্চিতকরনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ উৎপাদিত টিএসপি সারের গুণগত মান নিশ্চিতকরনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১. পলিথিন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৪.১.১. পলিথিন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | পিস লাফ | - | - | ২০.০০ | | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১. বস্তাভর্তি টিএসপি সারের ওজন পরীক্ষার ফলাফল তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৫.১.১. বস্তাভর্তি টিএসপি সারের ওজন পরীক্ষার ফলাফল তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৬. | ৬.১. রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৬.১.১. রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রায়্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |

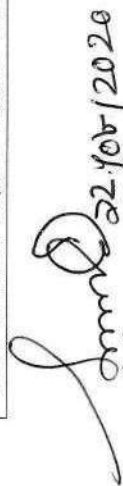
২২/০৫/২০২০

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | অর্জিত | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|--|---------------|---------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ৭. | ৭.১. অধিনস্তদের কাজ ও ছুটির তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৭.১.১. অধিনস্তদের কাজ ও ছুটির বিষয় তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৮. | ৮.১. প্ল্যান্টের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৮.১.১. প্ল্যান্টের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৯. | ৯.১.ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৯.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ও ওজন সঠিক রাখার প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বাস্তবায়ন করণ। | ১০.১.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করণ। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ১১.১.১. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- প্ল্যান্টের বিভিন্ন সমস্যা, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল ও ইনস্ট্রুমেন্টের সাথে সমন্বয় করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করন।
- পালার বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ (হাজিরা, নাইটি শিফট, ওটি, দুখ কলার টাকা ডিস্ট্রিবিউশনে) তদারকি করন।
- শোভার লোডার গাড়ির তৈল গ্রহণ ও তদারকিকরন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২২.১০.২০২০



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Rezaul Haque
Deputy Chief Chemist
T S P Complex Ltd.
North Potenga, Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে রসায়নবিদ, দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন শাখা এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১ ও ১০.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরগণের সাথে সমন্বয় করে শাখা প্রধান (দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।


২২/০৮/২০২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: প্রবীর বিশ্বাস,

পদবি: সহঃ রসায়নবিদ, (দানাদার-ব্যাংকিং- পলিথিন প্র্যান্ট),

বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নাম: প্রবীর বিশ্বাস, | কর্মকর্তার পদবি: সহঃ রসায়নবিদ, (দানাদার-ব্যাংকিং- পলিথিন প্র্যান্ট), | কর্মকর্তার বিভাগ: অপারেশন | কর্মকর্তার বর্তমান পদ: ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---------------------------------|---|---------------------------|--|------------|-----------------------------------|---|-------|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | | |
| ১ | ২ | | | | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ১. | ১.১ টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য গুড়া টিএসপি সার হতে দানা টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ১.১.১ টিএসপি সার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য গুড়া টিএসপি সার হতে দানা টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | মেটন (শফ) | - | - | ১.০০ | | | | | | | | |
| ২. | ২.১.১ দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ২.১.১.১ দানা টিএসপি সার হতে ব্যাগ টিএসপি সার তৈরি করণের নিমিত্তে প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | মেটন (শফ) | - | - | ১.০০ | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ উৎপাদিত টিএসপি সারের গুণগত মান নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ৩.১.১ উৎপাদিত টিএসপি সারের গুণগত মান নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১.১ পলিথিন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ৪.১.১.১ পলিথিন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | পিস লক্ষ | - | - | ২০.০০ | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১.১ বস্তাভর্তি টিএসপি সারের ওজন পরীক্ষার ফলাফল তদারকি করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ৫.১.১.১ বস্তাভর্তি টিএসপি সারের ওজন পরীক্ষার ফলাফল তদারকি করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ৬. | ৬.১.১ রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | | | | ৬.১.১.১ রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |



২২/০৮/২০২০



চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|---------------|--------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ৭. | ৭.১. অধিনস্তদের কাজ ও ছুটির বিষয় তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৭.১.১. অধিনস্তদের কাজ ও ছুটির বিষয় তদারকি করনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৮. | ৮.১. প্ল্যান্টের ডাউন টাইম কমায়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৮.১.১. প্ল্যান্টের ডাউন টাইম কমায়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৯. | ৯.১.ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান সঠিক রাখার প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশ। | ৯.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ও ওজন সঠিক রাখার প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানেজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করণ। | ১০.১.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করণ। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ১১.১.১. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮-২০২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- প্ল্যান্টের বিভিন্ন সমস্যা, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল ও ইনস্ট্রুমেন্টের সাথে সময় করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করন।
- পালার বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ (হাজিরা, নাইট শিফট, ওটি, দুখ কলার টাকা ডিস্ট্রিবিউশনে) তদারকি করন।
- শোভার গোডার গাড়ির তৈল গ্রহণ ও তদারকিকরন।

 ১২.০৮/২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ




তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Rezaul Haque
Deputy Chief Chemist
T S P Complex Ltd.
North Potenga, Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহঃ রসায়নবিদ, দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন শাখা এর কর্মকৌশল

- ১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১ ও ১০.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরগণের সাথে সমন্বয় করে শাখা প্রধান (দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ২/ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

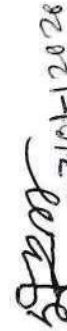

২২/০৬/২০২০

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | |
|--------|---|--|---------------|--------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|----|----|----|----|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ৭. | ৭.১. অভিনবদের কাজ ও ছুটির বিষয় তদারকি করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশ। | ৭.১.১. অভিনবদের কাজ ও ছুটির বিষয় তদারকি করণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮. | ৮.১. প্যান্টের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশ। | ৮.১.১. প্যান্টের ডাউন টাইম কমিয়ে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯. | ৯.১. ইউসেজ বেশি নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশ। | ৯.১.১. ইউসেজ বেশি নিয়ন্ত্রণে রেখে উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান ও গুণগত সঠিক রাখার প্রস্তাব প্রস্তুত ম্যানোজার এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করণ। | ১০.১.১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করণ। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১. প্যান্ট ম্যানোজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ১১.১.১. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা প্যান্ট ম্যানোজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১. প্যান্টের বিভিন্ন সমস্যা, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল ও ইনস্ট্রুমেন্টের সাথে সমন্বয় করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করন।
২. পালার বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ (হাজিরা, নাইট শিফট, ওটি, দুধ কলার টা কা ডিস্ট্রিবিউশনে) তদারকি করন।
৩. শোভার লোভার গাড়ির তৈল গ্রহণ ও তদারকিকরন।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Rezaul Haque
Deputy Chief Chemist
T S P Complex Ltd.
North Potenga Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ সহ কারিগরী কর্মকর্তা, দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন শাখা এর কর্মকোশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১ ও ১০.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরগণের সাথে সমন্বয় করে শাখা প্রধান (দানাদার-ব্যাগিং- পলিথিন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



০২/০৮/২০২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন।

কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির, | কর্মকর্তার পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন। | কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির, | কর্মকর্তার পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন। | কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির, | কর্মকর্তার পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন। | কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির, | কর্মকর্তার পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন। | কর্মকর্তার নাম : মোঃ ফরিদ কবির, | কর্মকর্তার পদবী : উপ- প্রধান রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ম্যানেজার (এসএ-২), এমপ্লয়ী নং- ৩৯৮৮-৩, বিভাগঃ অপারেশন। | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|---|---|---|---------------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|---|--|-------|----|---|---|---|---|---|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | | | | | | | | | |
| ০১. | ১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত | ১.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা .৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত | ৮ | ০.৬২ | ০.৪৭ | ০.৪০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত | মেটন | ৭২৫ | ৭২৫ | ৭৫০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৩. | ২.২. রিফাইন্ড লাম্প সালফার তৈরী বস্তাবন্দিকরণ ও সরবরাহ ইত্যাদি কাজের টেন্ডার প্রনয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ২.২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার তৈরী বস্তাবন্দিকরণ ও সরবরাহ ইত্যাদি কাজের টেন্ডার প্রনয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত | তারিখ | ৩০.০৬.২০২০ | - | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ | ৪.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত | % | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

12.08.2020
12.8.20

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে শাখা প্রধান (উপ-প্রধান রসায়নবিদ) সালফিউরিক এসিড (এস,এ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ২.২, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রত্যাব পেশ করার লক্ষ্যে প্ল্যান্ট ইনচার্জ (রসায়নবিদ) এবং পালা প্রধানদের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

12.08.2020

12.8.20

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কম্পিউটার- ২০২০-২০২১

বিভাগঃ অপারেশন।

কর্মকর্তার নাম : সুমন কান্তি সরকার,

পদবী : রসায়নবিদ, প্ল্যান্ট ইনচার্জ(এসএ-২), এমপ্রয়ী নং- ৫২৪৫-৬,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|------------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ০১. | ১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ১.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ০.৪০ | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | মেঃটন | - | - | ৭৫০ | | | | | | | | |
| ০৩. | ২.২. রিফাইন্ড লাম্প সালফার তৈরী বস্তাবন্দিকরণ ও সরবরাহ কাজের টেন্ডার প্রনয়ন করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ২.২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার তৈরী বস্তাবন্দিকরণ ও সরবরাহ ইত্যাদি কাজের টেন্ডার প্রনয়ন করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | |
| ০৪. | ৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | - | - | ১০০% | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ | ৪.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. অধিন্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৫.১.১. অধিন্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৬.১.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | |

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|---------------|--------------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--|-----------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ০৭. | ৭.১. প্রায়ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১. প্রায়ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ২২.০৮.২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। IAP প্রদানে অধিনস্ত কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান।

২। বিভাগ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দাপ্তরিক কাজ।

৩। প্রায়টের বিভিন্ন সমস্যা, মেকানিক্যাল, ইলেক্ট্রিক্যাল এবং ইন্সট্রুমেন্ট এবং ইঞ্জিনিয়ারিংয়ের সাথে সমন্বয় করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

 ২২.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

 ২২.০৮.২০২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ ফরিদ কবির

উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপি কমপ্লেক্স সিং
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে প্র্যান্ট ইনচার্জ (রসায়নবিদ) সাক্ষিভিত্তিক এপিড (এস,এ) প্র্যান্ট এর কর্মকৌশল

- ১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ২.২, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পালনা প্রধানদের সাথে সমন্বয় করে প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ করা হয়েছে।
- ২/ নির্ধারিত তারিখে প্র্যান্ট ম্যানেজারের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

বিভাগ: অপারেশন

পদবী: রসায়নবিদ, পালা প্রধান (এসএ-২ প্ল্যান্ট), এমপ্রয়ী নং- ৪৯৮৬-৬,

কর্মকর্তার নাম: মোঃ রবিউল ইসলাম,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ |
| ০১. | ১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ১.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | ৪ লক্ষ মেঃ টন | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | | | |
| ০২. | ২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | মেঃ টন | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ০৩. | ৩.১. ইউসেজ বেশিও নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. ইউসেজ বেশিও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ বেশিও | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ০৫. | ৫.১. অধিন্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৫.১.১. অধিন্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ০৬. | ৬.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৬.১.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ৭. | ৭.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- উৎপাদিত পণ্যের প্রতিদিনের উৎপাদন, বিক্রয় ও মজুদের প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদান।
- উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত Utility সমূহের পরিমিত ব্যবহার ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

০৪.০৪.২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১২.০৪.২০২০

উদারকরী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
মোঃ ফরিদ কবির
উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপিএল কমপ্লেক্স লিঃ
১৬৬/১ শিলি কমপ্লেক্স লিঃ
করুর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে পালা প্রধান (রসায়নবিদ) সালফিউরিক এসিড (এস,এ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব গেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: এ.কে.এম. মামুনুর রশীদ, পদবী: সহঃ তত্ত্বাবধায়ক, পালা প্রধান (এসএ-২ প্র্যান্ট), এমপ্রয়ী নং-৬৪৪৮-৫, বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনাযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|--|---|---------------|-----------------------------------|-------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|---------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ |
| ১ | ১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ৩ | ৪ লক্ষ মেঃ টন | - | - | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ |
| ০২. | ২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ৭৫০ মেঃ টন | ৭৫০ | - | - | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ |
| ০৩. | ৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ইউসেজ রেশিও | ১০০% | - | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | % | ১০০% | - | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৫. | ৫.১. অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | % | ১০০% | - | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ০৬. | ৬.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | % | ১০০% | - | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৭. | ৭.১. প্র্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | তারিখ | ২০২০.০৮.২০ | - | - | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ | ২০২০.০৮.২০ |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- উৎপাদিত পণ্যের প্রতিদিনের উৎপাদন, বিক্রয় ও মজুদের প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদান।
- উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত Utility সমূহের পরিমিত ব্যবহার ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

স্বাক্ষরিত, ২০২০/০৮/২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২০২০/০৮/২০
উদারকারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
মোঃ ফরিদ কবির
উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপি কমপ্লেক্স লিঃ
উত্তর পতেঙ্গা, চাঁদমা।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে পালা প্রধান

সালফিউরিক এসিড (এস,এ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)
ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মোঃ আজহারুল ইসলাম, পদবী: উপ সহঃ রসায়নবিদ, পালা প্রধান (এসএ-২ প্রান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ০১. | ১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ১.১.১. সালফিউরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ০.৪০ লক্ষ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ০.৪০ | | | | | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. রিফাইন্ড লাম্প সালফার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৭৫০ মেঃ টন অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | মেঃটন | - | - | ৭৫০ | | | | | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. অভিনবদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৫.১.১. অভিনবদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৬.১.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | | |
| ০৭. | ৭.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ৩২-০৬-২০ | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- উৎপাদিত পণ্যের প্রতিদিনের উৎপাদন, বিক্রয় ও মজুদের প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যদেয় প্রদান।
- উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত Utility সমূহের পরিমিত ব্যবহার ও সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

০৮/১২/০৪/২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

০৮/১২/০৪/২০
উদারকর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
শিঃ
উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
উপ-প্রধান রসায়নবিদ
টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
কবিঃ

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে পালা প্রধান সালফিউরিক এসিড (এস,এ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিন্ত অপারেটরদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

Abul
12-08-2020

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে পালা প্রধান () সাক্ষিভিত্তিক এসিড (এস,এ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।


12.08.10

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

বিভাগঃ অপারেশন।

কর্মকর্তার নাম : সনাতন চন্দ্র দে, পদবী : উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (পানি শোধনাগার), এমপ্লয়ী নং- ৪৩০২-৬

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | | | |
|--------|--|---|--------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|---|---|---|---|---|--------------|---------------------------------------|---|---|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | | | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ |
| ১ | ২ | | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | | |
| ০১. | ১.১. মিঠা পানি পরিশোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ১.১.১. মিঠা পানি পরিশোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ ঘনমিটার | ৫ | - | ৫ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. শুষ্ক মৌসুমের মিঠা পানি ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. শুষ্ক মৌসুমের মিঠা পানি ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ ঘনমিটার | ২ | - | ২ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১. কস্টিক সোডা ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ৩.১.১. কস্টিক সোডা ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | মেটন | ১০০ | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১. এলাম ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ৪.১.১. এলাম ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | মেটন | ৫০ | - | ৫০ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১. ব্লিচিং পাউডার ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ৫.১.১. ব্লিচিং পাউডার ক্রয়ের টেন্ডার প্রণয়ন করে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | কেজি | ৩০০ | - | ৩০০ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘনমি. অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশ। | ৬.১.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘনমি. অনুযায়ী অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট IAP পেশকৃত। | ঘনমিটার | ৬০,০০০ | - | ৬০,০০০ | | | | | | | | | | | | | | | | |

Dhan

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ০৭. | ১.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ০৮. | ৮.১. অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৮.১.১ অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | ১৫.০৯.১৯ | - | ৫ | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। IAP প্রণয়নে অধিনস্ত কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান।
- ২। বিভাগ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দাপ্তরিক কাজ।
- ৩। ওটিএম/ আরএফকিউ এ টেন্ডার প্রক্রিয়া যথাসময়ে শুরু করার মাধ্যমে প্রসেস ক্লিনিং / ওভারহেলিং কাজের জন্য ঠিকাদার নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ।


১২-১১-২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১২-১১-২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

SEN SUKHEN CHANDRA
Addl. Chief Engineer (Chemical)

TSPCL, Patenga, Chattogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে শাখা প্রধান (উপ-প্রধান রসায়নবিদ), পালিশোথলাগার প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

- ১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ ও ৭.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে সাধারণ পালা এবং পালা প্রধানদের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ২/ নির্ধারিত তারিখে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

Atm

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

পদবী : উপ-প্রধান প্রকৌঃ (রিসায়ন), সাধারণ পাল্লা, এমপ্লয়ী নং- ৪৪৫১-১ বিভাগঃ অপারেশন।

কর্মকর্তার নাম : মুহাম্মদ শরীফুল ইসলাম মজুমদার ,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯- ২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | |
|--------|--|--|-------------------------------------|--|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--|----|----|----|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | | | |
| ০১. | ১.১. মিঠা পানি পরিোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | ১.১.১. মিঠা পানি পরিোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ ঘনমিটার | - | - | ৫ | | | | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘন মি. অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘন মি. অনুযায়ী প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | ঘনমিটার | - | - | ৬০,০০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. উৎপাদিত মিঠা ও খনিজমুক্ত পানির গুণগতমান নিয়ন্ত্রণে অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. উৎপাদিত মিঠা ও খনিজমুক্ত পানির গুণগতমান নিয়ন্ত্রণে অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | উৎপাদিত পানির মান নিয়ন্ত্রণ। | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য অয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ | ৫.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য অয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৬.১.১. অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৭. | ৭.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৭.১.১. ওভারহেড ব্যয় হ্রাসের জন্য অয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্র্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | | | | |

15

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ০৮. | ৮.১. প্র্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৮.১.১. প্র্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। IAP প্রণয়নে অধিনস্ত কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান।
- ২। বিভাগ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দাপ্তরিক কাজ।
- ৩। প্র্যান্টের বিভিন্ন সমস্যা, মেকানিক্যাল, ইনস্ট্রুমেন্ট এবং ইলেকট্রিক্যালের সাথে সমন্বয় করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

LCF
২২/৮/২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

২২/৮/২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম: পদবী ও স্বাক্ষর
উপস্থাপন কার্যক্রম (কর্মকর্তার নাম)
টিএসপি কমপ্লেক্স শিখ
উত্তর পশ্চিম, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌঃ (রসায়ন), সাধারণ পাঠা, পানিশোধনাগার প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ ও ৭.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পাঠা প্রধানদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ করা হবে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

LC
21/11/20

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসসিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

বিভাগঃ অপারেশন।

কর্মকর্তার নাম : জৈয়দ আহমদ,

কর্মকর্তার নাম : জৈয়দ আহমদ,

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|--------|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|---|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | | | ৬ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | |
| ০১. | ১.১. মিঠা পানি পরিশোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ১.১.১. মিঠা পানি পরিশোধনের লক্ষ্যমাত্রা ৫ লক্ষ ঘনমিটার অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | লক্ষ মেঃ টন | - | - | ৫ | | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘনমি. অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশ। | ২.১.১. খনিজমুক্ত পানি উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা ৬০,০০০ ঘনমি. অনুযায়ী প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট IAP পেশকৃত। | মেঃ টন | - | - | ৬০,০০০ | | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. উৎপাদিত মিঠা ও খনিজমুক্ত পানির গুণগতমান নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. উৎপাদিত মিঠা ও খনিজমুক্ত পানির গুণগতমান নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | উৎপাদিত পানির মান নিয়ন্ত্রণ। | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৩.১.১. ইউসেজ রেশিও নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৪.১.১. ডাউন টাইম কমানোর জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদনের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০% | | | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১. অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৫.১.১. অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ০৬. | ৬.১. ওভারহেড বায় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশ। | ৬.১.১. ওভারহেড বায় হ্রাসের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের প্রস্তাব প্রাপ্ত ম্যানেজারের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ৫ | | | | | | | | | | |
| ০৭. | ৭.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১. প্ল্যান্ট ম্যানেজারের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০১.২০২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- উৎপাদিত পণ্যের প্রতিদিনের উৎপাদন ও খরচের প্রতিবেদন প্রস্তুতকরন।
- রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য কার্যাদেশ প্রদান।
- উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত Utility সমূহের পরিমিত ব্যবহার ও সরবরাহ নিশ্চিতকরন।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১২/০১/২০

তদারককারী/উর্ক্ষতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

টিএসসি কমপ্লেক্স লিঃ

উত্তর পাভনা, কুমিল্লা।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে পাঠা প্রধান, সহঃ তত্ত্বাবধায়ক পলিশোধনাগার প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১/ সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ ও ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে অধিনস্ত অপারেটরদের সাথে সমন্বয় করে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২/ নির্ধারিত তারিখে প্ল্যান্ট ম্যানেজারের এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

বাস্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম : রাওমান ফাহিমা, পদবী : উপ-প্রধান রসায়নবিদ, শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা), এসপ্লরী নং- ৪৪৪৯-৫, বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নাম | কর্মকর্তার পদবী | কর্মকর্তার শাখা | কর্মকর্তার বিভাগ | একক (Unit) | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | | | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|--------|--|----------------|-----------------|---|------------------|------------|---|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------|----|
| | | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | | ১৯ |
| ১ | ১.১ টিএসপি সারের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাঁচামাল রক সালফার/ রক ফসফেট/ ফসফরিক এসিড ত্রয়ের চাহিদা পত্র ও সিডিউল প্রণয়ন করে বিভাগীয় প্রধান (বিনিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | ২ | ৩ | ১.১.১ বিভাগীয় প্রধান (বিনিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | | |
| ২ | ২.১ উৎপাদন বিভাগের সকল প্রস্তুত ও শাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সমন্বয় করে বিভাগীয় প্রধান (বিনিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ২.১.১ বিভাগীয় প্রধান (বিনিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | তারিখ | ৩১.০১.১৯ | ৩১.০১.১৯ | ৩১.০১.২০২১ | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ উৎপাদন বিভাগের বাজেট তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৩.১.১ বিভাগীয় প্রধান (বিনিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | সংখ্যা | ০২ | ০২ | ০২ | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ প্রধান কার্যালয়ে মাসিক ও বাৎসরিক উৎপাদন বিষয়ক যাবতীয় তথ্য সরবরাহ করার নিমিত্ত প্রতিবেদন তৈরি করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৪.১.১ মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ৪০ | ৪০ | ৪০ | | | | | | | | | | |
| ৫ | ৫.১ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষে সালফিউরিক এসিড ও ফসফরিক এসিডের উৎপাদন, আমদানী ও ব্যবহারের ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৫.১.১ মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ০৪ | ০৪ | ০৪ | | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষে সালফিউরিক এসিড ও ফসফরিক এসিডের উৎপাদন, আমদানী ও ব্যবহারের বার্ষিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) কে প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৬.১.১ মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ০১ | ০১ | ০১ | | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ কারখানায় ব্যবহৃত কাঁচামাল, কেমিক্যালস ও ইউটিলিটির মাসিক প্রকৃত ইউসেজ রেন্ডিও নির্ণয় করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৭.১.১ মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ১২ | ১২ | ১২ | | | | | | | | | | |
| ৮ | ৮.১ কারখানার মাসিক কার্যক্রম প্রতিবেদন তৈরি করে কারখানার অন্যান্য বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, অন্যান্য কারখানায় প্রেরণের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | | | ৮.১.১ মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | ১২ | ১২ | ১২ | | | | | | | | | | |

০২০২০২১
১০/১০

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | |
|--------|---|--|------------|-----------------------------------|---------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ৯. | ৯.১ বিসিআইসি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে চাহিদাকৃত বিভিন্ন তথ্য সমন্বিত প্রতিবেদন তৈরি করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | ৯.১.১ চাহিদাকৃত প্রতিবেদন তৈরি করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১ উৎপাদন সংক্রান্ত যাবতীয় দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক রেজিস্টার/ফাইল লিপিবদ্ধ করণ ও সংরক্ষণ | ১০.১.১ রেজিস্টার/ফাইল লিপিবদ্ধ করণ ও সংরক্ষণ | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১ উৎপাদন বিভাগের সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিকদের ছুটি হিসাবভুক্ত করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশ। | ১১.১.১ ছুটি হিসাবভুক্ত করে মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১ ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন | ১২.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | ১৫.৯.১৯ | ১৫.৯.১৯ | ১৫.৯.১৯ | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। দাপ্তরিক কাজ তদারকি করণ।
- ২। বিভাগের বিবিধ কাজের নোটিশ ও পত্র প্রণয়ন।
- ৩। বিভাগের বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ (হাজিরা প্রতিবেদন, একসি বিল, মেরামত কাজের কার্যনির্বাহ প্রণয়ন)।
- ৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

১৫.৯.২০১৯

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১৫.৯.২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

প্রকৌশল মোঃ আখতারুজ্জামান

মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)

উৎপাদন বিভাগ

১৫.৯.২০১৯

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ প্রধান রসায়নবিদ, উৎপাদন পরিকল্পনা ও দত্তর শাখা এর কর্মকৌশল

- সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১ ও ১১.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে রসায়নবিদ (উৎপাদন ও পরিকল্পনা) এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
- তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

০৫.০২.২০২০

স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম : মোহাম্মদ মুজার হোসেন, পদবী : রসায়নবিদ, শাখা : উৎপাদন পরিকল্পনা, এমপ্রয়ী নং- ৫৩১৬-৫, বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | |
|--------|--|--|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|----|----|----|----|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ১. | ১.১ টিএসপি সারের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাঁচামাল রক সালফার/ রক ফসফেট/ ফসফরিক এসিড ক্রয়ের চাহিদা পত্র ও সিডিউল প্রণয়ন করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | ১.১.১ চাহিদা পত্র ও সিডিউল প্রণয়ন করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | ৩১.০১.২০২১ | | | | | | | | | | | | | | |
| ২. | ২.১ উৎপাদন বিভাগের সকল প্ল্যান্ট ও শাখার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সমন্বয় করে বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) কে প্রেরণের প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ২.১.১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সমন্বয় করে বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | ৩০.০৬.২০২১ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ উৎপাদন বিভাগের বাজেট তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ) কে প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ বাজেট তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (বানিজ্যিক) কে প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০২ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১ প্রধান কার্যালয়ে মাসিক ও বাৎসরিক উৎপাদন বিষয়ক যাবতীয় তথ্য সরবরাহ করার নিমিত্ত প্রতিবেদন তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ প্রতিবেদন তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ৪০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে সালফিউরিক এসিড ও ফসফরিক এসিডের উৎপাদন, আমদানী ও ব্যবহারের ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) কে প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৫.১.১ ত্রৈমাসিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০৪ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬. | ৬.১ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে সালফিউরিক এসিড ও ফসফরিক এসিডের উৎপাদন, আমদানী ও ব্যবহারের বার্ষিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) কে প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ বার্ষিক হিসাব বিবরণী তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ০১ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭. | ৭.১ কারখানায় ব্যবহৃত কাঁচামাল, কেমিক্যালস ও ইউলিটির মাসিক প্রকৃত ইউসেজ রেশিও নির্ণয় করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৭.১.১ ইউসেজ রেশিও নির্ণয় করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ১২ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮. | ৮.১ কারখানার মাসিক কার্যক্রম প্রতিবেদন তৈরি করে কারখানার অন্যান্য বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, অন্যান্য কারখানায় প্রেরণের নিমিত্ত শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৮.১.১ মাসিক কার্যক্রম প্রতিবেদন তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | সংখ্যা | - | - | ১২ | | | | | | | | | | | | | | |

১২.৪.২০

চলমান পাতা-২

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ৯. | ৯.১ বিসিআইসি কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে চাহিদাকৃত বিভিন্ন তথ্য সমন্বিত প্রতিবেদন তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ৯.১.১ চাহিদাকৃত প্রতিবেদন তৈরি করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০. | ১০.১ উৎপাদন সংক্রান্ত যাবতীয় দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক রেজিস্টার/ফাইল লিপিবদ্ধ করণ ও সংরক্ষণ | ১০.১.১ রেজিস্টার/ফাইল লিপিবদ্ধকৃত ও সংরক্ষিত | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১১. | ১১.১ উৎপাদন বিভাগের সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিকদের ছুটি হিসাবভুক্ত করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশ। | ১১.১.১ ছুটি হিসাবভুক্ত করে শাখা প্রধান (উৎপাদন পরিকল্পনা ও দপ্তর) এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১২. | ১২.১ ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন | ১২.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা শাখা প্রধান এর সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | - | - | ২২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। দাপ্তরিক কাজ তদারকি করণ।
- ২। বিভাগের বিবিধ কাজের নোটিংশ ও পত্র প্রণয়ন।
- ৩। বিভাগের বিভিন্ন প্রশাসনিক কাজ (হাজিরা প্রতিবেদন, এফসি বিল, মেরামত কাজের কার্যনুরোধ প্রণয়ন)।
- ৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

১০/০৮/২০
১২.০৮.২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১০/০৮/২০
১২.০৮.২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

স্বাভ্যাস ফাহিমা
উপ প্রধান হিসাবরক্ষক
(এমপ্লয়ী নম্বরঃ ৪৪৩৯-৫)
সি. এল. পি. কমপ্লেক্স লিঃ
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে রসায়নবিদ, উৎপাদন পরিকল্পনা ও দত্তর শাখা এর কর্মকৌশল

- সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং - ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১ ও ১১.১ এর প্রস্তাবের যাবতীয় তথ্য উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক প্রণয়ন করে শাখা প্রধান (উৎপাদন ও পরিকল্পনা) এর নিকট পেশ করা হবে।
- তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

১২.৪.২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: প্রকৌ: শাহীন মাহমুদ, পদবি: উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান (ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|--------|--|--|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | | | ৫ |
| ১ | ১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| ১ | ১.১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | | লক্ষ মে:টন | ০.৩২ | ০.৩০১ | ০.২৫ | | | | | | | |
| ২ | ২.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | | লক্ষ মে:টন | ০.৬৭৫ | ০.৬৫ | ০.৫০ | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | |

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|--|------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ৫ | ৫.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৫.১.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ প্রসেস ক্লিনিং কাজের জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়ার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ প্রসেস ক্লিনিং কাজের জন্য টেন্ডার প্রক্রিয়ার প্রস্তাব অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১৫.৯.১৯ | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমিত অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা।
- ২। প্ল্যান্ট পরিচালনায় পালা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান।
- ৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

Sen
12.8.2020

Sen
12.8.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

SEN SUKHEN CHANDR/
Asst. Chief Engineer (Chemical)

ISPC, Patenga, Chhatogram.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান ফসফরিক এসিড (পিএ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এর প্রস্তাব পেশ করার লক্ষ্যে পালা প্রধানদের (উৎপাদন) সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
২. অধিনস্ত কর্মকর্তা/চালকদের উৎপাদন কাজে সঠিকভাবে ব্যবহার এবং কাঠামালের সঠিক রেশিও বজায় রেখে ফসফরিক এসিডের গুণগতমান নিয়ন্ত্রণ করা হবে।
৩. ওটিএম এ টেন্ডার প্রক্রিয়া যথাসময়ে শুরু করার মাধ্যমে প্রসেস ক্লিনিং কাজের জন্য ঠিকাদার নিয়োগ করা হবে।
৪. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মো: মহিউদ্দিন, পদবি: উপ-সহকারী প্রকৌশলী (রসায়ন), পালা প্রধান (ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্রমিক | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তার নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১.১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.২৫ | | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ২.১.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.৫০ | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |

০৫০৮.৪.১৭

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | | | |
|--------|---|---|---------------|--------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|---|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | |
| ৫ | ৫.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | ৫.১.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাণ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা।
- ২। প্ল্যান্ট পরিচালনায় চালকদের নির্দেশনা প্রদান।
- ৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

Shah
12.8.2020

SHAHEEN MAHMUD
Deputy Chief Engineer (Chem)
TSP Complex Ltd
North Patenga Chattogram

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

Shah
12.8.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-সহকারী প্রকৌশলী (রসায়ন), পালা প্রধান ফসফরিক এসিড (পিএ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এর প্রস্তাবিত কাজগুলি সম্পন্ন করে শাখা প্রধান (পিএ) এর নিকট পেশ করা হবে।
২. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান (পিএ) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

০৩০৮.১০.১০
স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: রনি সরকার পদবি: উপ-সহকারী রসায়নবিদ, পালা প্রধান (ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ১ | ১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১.১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.২৫ | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ২.১.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.৫০ | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | |

Runi

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ৫ | ৫.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুনগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৫.১.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুনগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমান অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা।
- ২। প্ল্যান্ট পরিচালনায় চালকদের নির্দেশনা প্রদান।
- ৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

Shahin
12.08.2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Shahin
12.08.2020

তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

SHAHEEN MAHMUD
Deputy Chief Engineer (Chem)
TSP Complex Ltd.
Dhaka Patenga Chattogram

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-সহকারী রসায়নবিদ, পালা প্রধান ফসফরিক এসিড (পিএ) প্ল্যান্ট এর কর্মকোশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এর প্রস্তাবিত কাজগুলি সম্পন্ন করে শাখা প্রধান (পিএ) এর নিকট পেশ করা হবে।

২. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান (পিএ) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ ছরওয়ার হায়দার পদবি: রসায়নবিদ, পালা প্রধান (ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|--------------|---------------------------------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | | | ৪ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ১ | ১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ১.১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.২৫ | | | | | | | | |
| ২ | ২.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ২.১.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.৫০ | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | |

Haider
12/08/2020

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|---|---|------------|-----------------------------------|-------|---|---|---|----|----|----|----|--|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | | |
| ৫ | ৫.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | ৫.১.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ২২.০৮.২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমিত অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা।
- ২। প্লান্ট পরিচালনায় চালকদের নির্দেশনা প্রদান।
- ৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

Shah
12/08/2020

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারকী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

Shah
12.8.2020

SHAHHEEN MAHMUD
Deputy Chief Engineer (Chem)
TSP Complex Ltd.
Leath Patenga Chattogram

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে রসায়নবিদ, পালা প্রধান ফসফরিক এসিড (পিএ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এর প্রস্তাবিত কাজগুলি সম্পন্ন করে শাখা প্রধান (পিএ) এর নিকট পেশ করা হবে।
২. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান (পিএ) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।


12/08/2020

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ইং

কর্মকর্তার নাম: মো: আশিকুর রহমান, পদবি: নির্বাহী প্রকৌশলী (রসায়ন), পালা প্রধান (ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট), বিভাগ: অপারেশন

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর |
|--------|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | | |
| ১ | ১.১ ফসফরিক এসিড উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| ২ | ২.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩ | লক্ষ মে:টন | | | ০.২৫ | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ জিপসাম উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | লক্ষ মে:টন | | | ০.৫০ | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ প্রতি মে.টন ফসফরিক এসিড উৎপাদনে কাঁচামালের ব্যবহারিক অনুপাত বাজেটেড ইউসেজ রেশিওর মধ্যে বজায় রাখার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | বাজেটারি ইউসেজ রেশিও | | | ১০০% | | | | | | | | |
| ৫ | ৫.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৪.১.১ অধিনস্তদের ছুটির বিষয় তদারকি করার প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | |

APR
12/08/2020

| ক্র/নং | সম্পাদনযোগ্য কাজ | কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) | একক (Unit) | ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর | | | |
|--------|---|---|---------------|--------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|---|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | | |
| ৫ | ৫.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | ৫.১.১ উৎপাদিত ফসফরিক এসিডের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশ। | ৬.১.১ ডাউন টাইম কমানোর প্রস্তাব উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন) এর নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়ন। | ৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | | | ২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমান অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পর্কিত অন্যান্য কাজে সহায়তা।

২। প্ল্যান্ট পরিচালনায় চালকদের নির্দেশনা প্রদান।

৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।


২২.০৬.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

SHAHEEN MAHMUD
Deputy Chief Engineer (Chem)
TSP Complex Ltd.
Kerth Patanra Chattogram

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (রসায়ন), পালা প্রধান ফসফরিক এসিড (পিএ) প্ল্যান্ট এর কর্মকৌশল

১. সম্পাদনযোগ্য কাজ কলামের ক্রমিক নং – ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এর প্রস্তাবিত কাজগুলি সম্পন্ন করে শাখা প্রধান (পিএ) এর নিকট পেশ করা হবে।

২. তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা উপ-প্রধান প্রকৌশলী (রসায়ন), শাখা প্রধান (পিএ) এর সাথে IAP স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।


12/08/2020

এমটিএস বিভাগ

(টিএসপিপিএল)

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

বিভাগঃ এমটিএস

কার্যাবলী

- ❖ কারখানার বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষণ এবং সম্পাদন।
- ❖ কারখানার বিভিন্ন প্ল্যান্টের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
- ❖ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক ওভারহোলিং/ শাট ডাউন কার্যক্রম সম্পাদন।
- ❖ প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রেয়পূর্বক সেডিমেন্টেশান ইউনিটসহ ইটিপি এর সামগ্রিক বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।
- ❖ নতুন ক্রেয়কৃত যন্ত্রপাতি স্থাপন ও কমিশনিং।
- ❖ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন।
- ❖ দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন।

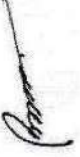


টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম : প্রকৌশলী মোঃ মোশাররফ হোসেন

পদবী : মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস), বিভাগ : এমটিএস

| ক্র. নং. | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|----------|--|--|-----------|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০১. | ১.১ নিরবচ্ছিন্নভাবে টিএসপি সার উৎপাদনের জন্য কারখানা চালুর সময়। | ১.১.১ উৎপাদন কাল। | দিন | ২৯০ | ৩০০ | ৩০০ | | | | | | | | | |
| ০২. | ২.১ কারখানার Running, Preventive & Routine রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | ২.২.১ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদিত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৩. | ৩.১ আমদানিকৃত ফসফরিক এসিডের জন্য রাবার লাইনিং সহ ১০,০০০ মেঃ টন ধারন ক্ষমতার ১টি স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপনের দরপত্র আহ্বানের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | ৩.১.১ স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপনের দরপত্র আহ্বানের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | শতকরা (%) | ৩০ | ২০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৪. | ৪.১ মিলিং প্ল্যান্টের জন্য ১০০ বর্গমিটার এরিয়ার একটি ব্যাগ ফিল্টার ক্রয়ের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৪.১.১ ব্যাগ ফিল্টার ক্রয়ের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | শতকরা (%) | ৬০ | ৫০ | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৫. | ৫.১ সালফিউরিক এসিড প্ল্যান্টের ওয়েস্ট হিট বয়লার এর টিউব এবং আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি ক্রয়ের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৫.১.১ যন্ত্রপাতি ক্রয়ের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | শতকরা (%) | ৫০ | ৪০ | ১০০ | | | | | | | | | |



| ক্র. নং. | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (দুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তা | কর্মকর্তা নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | | |
|----------|---|-----------|---|-------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | | ১৬ | ১৭ | ১৮ |
| ১ | ৬.১ ইকোনোমাইজার ১ এবং ২ এর রি-টিউনিং এর জন্য মালামাল সংগ্রহকরত দরপত্র আহ্বানের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩ | ৬.১.১ ইকোনোমাইজার ১ এবং ২ এর রি-টিউনিং এর জন্য মালামাল সংগ্রহকরত দরপত্র আহ্বানের জন্য বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | ৪ | শতকরা (%) | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০৬. | ১.১ কারখানার ৩৩ কেডি সাব-স্টেশন এর প্যানেল ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট পেশ। | ৩ | ১.১.১ ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ০৮. | ৮.১ ইটিপি এর সেডিমেটেশন ইউনিটের আনুষঙ্গিক মালামাল ক্রয়, স্থাপন ও কমিশনিং কার্যক্রমের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩ | ৮.১.১ আনুষঙ্গিক মালামাল ক্রয়, স্থাপন ও কমিশনিং কার্যক্রমের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ১৫.০৬. ২০২১ | |
| ০৯. | ৯.১ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন করে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট প্রেরণ। | ৩ | ৯.১.১ APP প্রণয়ন করে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট প্রেরিত। | তারিখ | ৩০.১০.১৯ | ৩০.১০. ১৯ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ | ৩০.১১. ২০ |
| ১০. | ১০.১ কারখানার রক্ষণাবেক্ষণ এর জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহকরনের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩ | ১০.১.১ রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহকরনের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান (বাগিজ্যিক) এর নিকট প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | ০১.০৬. ২০ | ০১.০৬. ২০ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ | ০১.০৬. ২১ |
| ১১. | ১১.১ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ (শোর্ট ডাউন) কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্তে নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ। | ৩ | ১১.১.১ শোর্ট ডাউন কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্তে নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশকৃত। | তারিখ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ | কেব্রু/মার্চ ২০২১ |

| ক্র. নং. | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | বৎসর শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | | |
|----------|---|---|--------|---------------------------------|----------------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|----|----|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ১১. | ১১.১ ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রতি মেঃ টন এ গড় উৎপাদন ব্যয় হ্রাস। | ৩ ১২.১.১ উৎপাদন ব্যয় হ্রাস | ৪ % | ৫ ৬ | ৬ ৭.৭ | ৭ ৫ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৮ | ১৮ | কারখানার সকল বিভাগীয় প্রধানদের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় এবং আন্তর্জাতিক বাজারে কাঁচামালের মূল্য হ্রাস সাপেক্ষে। |
| ১৩. | ১৩.১ ২০১৯-২০ অর্থবছরের তুলনায় ২০২০-২১ অর্থবছরে ওভারহেড ব্যয় হ্রাস। | ১৩.১.১ হ্রাসকৃত অর্থ | % | ৮ | (৪.৪) বৃদ্ধি | ৫ | | | | | | | | | | | |
| ১৪. | ১৪.১ কারখানার গুরুত্বপূর্ণ স্থানে আইপি ক্যামেরা স্থাপনসহ সিসিটিভি সিস্টেম এবং পিএবিএক্স ও ইন্টারনেট সিস্টেমের যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে এসপিআরসহ নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের এর নিকট পেশ। | ১৪.১.১ যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে এসপিআরসহ নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের এর নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ১৫. | ১৫.১ কারখানার ডিজিটাল এটেনডেন্স সিস্টেম ক্রয়পূর্বক স্থাপনের নিমিত্তে এসপিআরসহ নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের এর নিকট পেশ। | ১৫.১.১ এসপিআরসহ নথি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ১৬. | ১৬.১ ই-নথি বাস্তবায়ন। | ১৬.১.১ ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | - | - | ৪০ | | | | | | | | | | | |
| ১৭. | ১৭.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন। | ১৭.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১৫.০৯. ২০১৯ | ১৫.০৯. ২০১৯ | ১২.০৮. ২০২০ | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

(Signature)
১২-০৬-১৭

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

(Signature)
১২/০৬/১৭

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
প্রকৌশল মোঃ আতাউর রহমান
পাবনা পল্লী পরিচালক
টিএসপি কমপ্লেক্স লিফট-২
উত্তর পল্লী, চুইগ্রাম।

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস), এমটিএস বিভাগ, টিএসপিএল এর কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা:

- ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানদের সাথে IAP স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- ১.১, ১২.১, ১৩.১, ১৪.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে কাজ সম্পাদন করা হবে।
- ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে মেকানিক্যাল অনুবিভাগীয় প্রধানদের সাথে IAP স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- ৭.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্তে বিদ্যুৎ অনুবিভাগীয় প্রধান এর সাথে IAP স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- ১৫.১ নির্ধারিত তারিখে অধীনস্থ কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ প্রকৌশলী এম. জসিম উদ্দিন

পদবীঃ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), বিভাগঃ এমটিএস

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (হুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন | কর্মকর্তার নামঃ | কর্মকর্তার পদবীঃ | কর্মকর্তার বিভাগঃ | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়ালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------|--|--|------------------|-------------------|-----|---------------------------------|-------|-----------------------------------|---|---|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | | |
| ১ | ২ | | | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০১। | ১.১ আমদানিকৃত ফসফরিক এসিডের জন্য রাবার লাইনিং সহ ১০,০০০ মেঃ টন ধারন ক্ষমতার ১টি স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপনের জন্য দরপত্র আহ্বান। | ২.১.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট দরপত্র আহ্বানের নথি ও কারিগরী তথ্য পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০২। | ২.১ মিলিং প্ল্যান্টের জন্য ৭০০ বর্গমিটার এরিয়ার একটি বাগ ফিল্টার ক্রয়ের কার্যদেশ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ২.১.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর সাথে সমন্বয় করে বাগ ফিল্টার সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট এর ডাইলুশন কুলার ক্রয়ের কারিগরী তথ্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | ৩.১.১ দরপত্র আহ্বানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ সালফিউরিক এসিড প্ল্যান্ট এর ওয়েস্ট হীট বয়লার টিউব ও আনুষঙ্গিক মালামাল ক্রয়ের কার্যদেশ প্রদান। | ৪.১.১ বোর্ড এর অনুমোদন সাপেক্ষে কারিগরী তথ্য প্রদান পূর্বক কার্যদেশ প্রদানের উদ্দেশ্যে মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৫। | ৫.১ সালফিউরিক এসিড প্ল্যান্ট এর ইকোনোমাইজার এর টিউব এবং ব্যাড ক্রয় ও প্রতিস্থাপন কাজ সম্পন্ন করা। | ৫.১.১ মালামালের গুণগত দিক যাচাই সাপেক্ষে সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৬। | ৬.১ কারখানার সালফিউরিক এসিড প্ল্যান্ট, ফসফরিক এসিড প্ল্যান্ট, বিক্রিয়া-২ প্ল্যান্ট, গ্রানুলেশন এবং ব্যাগিং প্ল্যান্ট এর যান্ত্রিক মেরামত কাজ সম্পাদন করা। | ৬.১.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নির্দেশনা অনুযায়ী সমন্বয় পূর্বক মেরামত কাজ সম্পাদন করা। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৭। | ৭.১ এরিয়েশন ব্লোয়ার ক্রয়ের কারিগরী তথ্য সহ কার্যদেশ প্রদান। | ৭.১.১ কারিগরী তথ্য প্রদান পূর্বক কার্যদেশ প্রদানের উদ্দেশ্যে মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | | |

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ রুটিন বা বিশেষ দায়িত্বগুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তা/নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------|--|---|-------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | |
| ০৮। | ৮.১ পিএ-২ প্ল্যান্টের রাবার লাইনিং কাজ সম্পাদন। | ৮.১.১ ক্রেয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান ও কাজ সম্পাদনের প্রয়োজনীয় তথ্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ০৯। | ৯.১ ইকোনোমাইজার ফিন, এমএস কলার, সিআই কলার, বেড কভার ও বেস ক্রাম্প সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহন। | ৯.১.১ গুণগত দিক যাচাই সাপেক্ষে মালামাল সংগ্রহ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১০। | ১০.১ ফাইন স্ক্রিন ও কোর্স স্ক্রিন নেট সংগ্রহের ব্যবস্থা। | ১০.১.১ কারিগরী তথ্য সম্বলিত নোট উপস্থাপন ও দরপত্র আহ্বানকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১১। | ১১.১ ০২ (দুই) টি সুইং মোশিন খুচরা যন্ত্রাংশ সহ সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ১১.১.১ কারিগরী তথ্য সম্বলিত নোট উপস্থাপন ও দরপত্র আহ্বানকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ১২। | ১২.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষর। | ১২.১.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

যান্ত্রিক অনুবিভাগের অধীনস্থ সকল শাখা প্রধানের সমন্বয়ে কাজ সম্পন্ন করা হবে।

১১-১০-২০

২২-০৮-২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে প্রকৌশলী এম. জসিম উদ্দিন (অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী -যান্ত্রিক) এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ এর নিমিত্তে তদারককারী কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হবে।

নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ প্রকৌশলী নেপাল কৃষ্ণ হাওলাদার

পদবীঃ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), বিভাগঃ এমটিএস

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (ব্লুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | ক্র/নং | কর্মকর্তার নামঃ | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------|---|--------|--|-----|---------------------------------|-------|-----------------------------------|---|---|----|----|----|----|----|--------------|---|
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | | |
| ১ | ১.১ আদানিকৃত টিএসপি সারের 'র' ম্যাটারিয়াল রক সালফার, রক ফসফার ও ফসফরিক এসিড আনলোডিং 'র' ম্যাটারিয়াল ফিড দেওয়া, ফিনিশ প্রোডাক্ট হ্যাণ্ডলিং করার জন্য কনভেইয়র বেল্ট,পুলী, রোলার, স্ট্রাকচার,সার্ভিস রিপেয়ারিং ও নতুন বেল্ট প্রতিস্থাপনের জন্য দরপত্র আহ্বান। | ২ | ১.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট দরপত্র আহ্বানের নথি ও কারিগরী তথ্য পেশ। | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০১। | ২.১ সোভেল লোডার, ফর্ক লিফটার, পরিবহন গাড়ী মাইন্টেন্যান্স করা। | ৩ | ২.১ কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান ও রক্ষনাবেক্ষনে সহায়তা করা। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০২। | ৩.১ রিটার ওয়াটার পাম্প ও ওয়াশ ওয়াটার পাম্প রিপেয়ার ও মাইন্টেন্যান্স কাজ সম্পাদন করা। | ৩.১ | ৩.১ প্রয়োজনীয় তথ্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৪.১ বিভিন্ন ইকুইপমেন্টের লুব্রিকেশন, পেন্টিং, বিভিন্ন প্ল্যাটের ভেসেল, স্টীম লাইনের ইনসুলেশন, রিফ্রাক্টরী কাষ্টাবল, মর্টার কাস্টিং কাজ সম্পাদন করা। | ৪.১ | ৪.১ প্রয়োজনীয় তথ্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৫.১ সালফিউরিক এসিড প্ল্যাটের ওয়েস্ট হিট বয়লারের ফায়ার ব্রিক,ইনসুলেশন ব্রিক লাইনিং ও ইনসুলেশন ম্যাটারিয়াল ক্রয়ের কার্যদেশ প্রদান। | ৫.১ | ৫.১ মালামাল ক্রয়ের কার্যদেশ প্রদান। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৫। | ৬.১ কনভেইয়র বেল্টের ৮৩৪ মিটার রাবার বেল্ট ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ৬.১ | ৬.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর সাথে সমন্বয় করে কনভেইয়র বেল্ট সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |



| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতিনির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------|---|---|-------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০৭। | ৭.১ কনভেয়র বেল্টের ২০২০ মিটার রাবার বেল্ট ক্রয়ের কার্যাদেশ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ৭.১ কনভেয়র বেল্ট ক্রয়ের কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৮। | ৮.১ ০১ (এক) টি ফর্ক লিফটের ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ৮.১ কারিগরী তথ্য সম্বলিত নোট উপস্থাপন ও দরপত্র আহ্বানকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ০৯। | ৯.১ সোভেল লোডারের বিভিন্ন যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ৯.১ কারিগরী তথ্য সম্বলিত নোট উপস্থাপন ও দরপত্র আহ্বানকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | |
| ১০। | ১০.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষর। | ১০.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

যান্ত্রিক অনুবিভাগের অধীনস্থ সকল শাখা প্রধানের সমন্বয়ে কাজ সম্পন্ন করা হবে।


১৭/০৮/২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১২-০৮-২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে নেপাল কৃষি হাওলাদার, অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য এমটিএস বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ এর নিমিত্তে তদারককারী কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হবে।

নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।



ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা-২০২০-২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ হুমায়ুন কবির

পদবীঃ উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)পূরক অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | কর্মের শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------|---|---|-------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ০১। | ১.১ জেটি এন্ড আনলোডিং শাখার রাজস্ব ও মূলধনী বাজেট প্রণয়ন। | ১.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | % | | | | | | | | | | | | |
| ০২। | ২.১ কমন্ডেয়ার বেট ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ২.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ আনলোডিং সিস্টেমের ও পাম্পের জন্য বিভিন্ন সাইজের বিয়ারিং ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ৩.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ ০-১১০৬ বেট ষ্ট্রাকচার এর মেইনটেন্যান্স কাজ সম্পাদন করা। | ৪.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৫। | ৫.১ ০-১১০১ বেট ষ্ট্রাকচার এর মেইনটেন্যান্স কাজ সম্পাদন করা। | ৫.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৬। | ৬.১ ০-১১০৪ বেট ষ্ট্রাকচার এর মেইনটেন্যান্স কাজ সম্পাদন করা। | ৬.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৭। | ৭.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১ তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

জেটি এবং আনলোডিং প্ল্যান্টের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

১২.০৮.২০

১২.০৮.২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

১২.০৮.২০

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে মোঃ হুমায়ুন কবির, উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।

নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর



ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ মো: শাহাদৎ হোসেন

পদবীঃ উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

| ক্রমিক নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|-----------|---|--|-----|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ১.১ সালফিউরিক এসিড ও পানিশোধনাগার প্লান্ট এবং ওয়েল্ডিং এন্ড ফেব্রিকেশন শাখার জন্য বাজেট প্রণয়ন। | ৩ | ৬ | ৪ | ৫ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ২ | ২.১ পানিশোধনাগার প্লান্টের জন্য সেনিটারী ও প্রসেস ওয়াটার পাম্প ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ১.১.১ রাজস্ব ও মূলধনী আইটেমের জন্য বাজেট প্রণয়িত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৩ | ২.২ ইকেনমাইজার ফিন. এমএস কলার, সিআই কলার, বেড কভার ও বেস ক্লাম্প সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহন। | ২.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ উৎপাদন সচল রাখার জন্য বিভিন্ন প্রকার ভান্স ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ৩.১.১ প্রয়োজনীয় গুনগত দিক যাচাই এর জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৫ | ৫.১ ওয়েল্ডিং এন্ড ফেব্রিকেশন শাখার প্রয়োজনীয় সকল ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ৪.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৬ | ৬.১ সালফিউরিক এসিড ও পানিশোধনাগার প্লান্টের যান্ত্রিক মেরামত / প্রতিস্থাপন কাজ সম্পাদন করা। | ৫.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ প্লান্টে সকল কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৬.১.১ মেরামত কাজ সম্পাদনে অনুভিজগীয় প্রধানের সাথে সময়য় করা। | % | | | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৮ | ৮.১ তদারককারী / উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (JAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১ উৎপাদন সচল রাখার জন্য কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদানে সহায়তা করা। ৮.১.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (JAP) স্বাক্ষরিত। | % | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদি থাকে)

সালফিউরিক এসিড প্লান্ট নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

মোঃ শাহাদৎ হোসেন
১২.০৮.২০

মোঃ শাহাদৎ হোসেন
১২.০৮.২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

এম. জমির উদ্দিন
অতি: প্রসিন প্রকৌশলী (এম)

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর কর্মকৌশল:

- ❖ ১.১, ২.২, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হইবে।
- ❖ নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

নামাচরণ



ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না-২০২০-২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ জাবেদ ইকবাল

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিনবিশেষ দায়িত্ব)পূরণ অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন | কর্মকর্তার নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০- ৪) |
|--------|--|--|--------|------------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|------------|-----------------|---|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ০১। | ১.১ দানাদার, ব্যাগিং প্ল্যান্ট ও যান্ত্রিক কর্মশালার জন্য কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন অর্থাৎ রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশ। | অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | % | ৫ | ৬ | ৭ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | |
| ০২। | ২.১ ফাইন স্ট্রিন ও কোর্স স্ট্রিন, বাকট এলিভেটর, কনভেইয়িং লিংক, সুইং মেশিন খুচরা যন্ত্রাংশ, এমএস ম্যাটেরিয়াল, বিয়ারিং, এগজস্ট ফ্যানের ইম্পেলার ইত্যাদি ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ ওভারহলিংশট শাট ডাউন কর্মপরিচয়না প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | " | % | | | | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ দানাদার, ব্যাগিং, পলিথিন ও যান্ত্রিক কর্মশালার রক্ষণাবেক্ষন কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | অনু-বিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি করা। | % | | | | | | | | | | | | |
| ০৫। | ৫.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধান এর সহিত সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | | | | | | | | | | | | |
| ০৬। | ৬.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষর। | তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখঃ | | | | | | | | | | ১২.০৮.২০২০ | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

দানাদার, ব্যাগিং, পলিথিন ও যান্ত্রিক কর্মশালায় কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

১২.০৮.২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর
উর্ধ্বতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর (প্রঃ)

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে মোঃ জাবেদ ইকবাল (নির্বাহী প্রকৌশলী-যান্ত্রিক) এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

- # ১.১.২.১, ৩.১.৪.১, ৫.১, এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হয়েছে।
- # তদারকি কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হয়েছে।
- # যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হয়েছে।

Hasan 

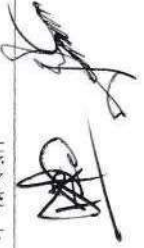
ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়-২০২০-২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ এইচ. এম. এরশাদ

পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

বিভাগঃ এমটিএস

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নামঃ এইচ. এম. এরশাদ | কর্মকর্তার পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | |
|--------|--|--------------------------------|--|-----|---------------------------------|-------|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|--|----|----|
| | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | | | ৫ | ৪ |
| ০১। | ১.১ বিক্রিয়া-২ প্রান্তের Inclined Screw Conveyor এর জন্য 7.5 K.W Beier Variator with Motor ক্রয়ের নিমিত্তে যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ | ২ | ৩ | % | ৪ | ৫ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ১৪ | ১৫ |
| ০২। | ২.১ বিক্রিয়া-২ প্রান্তের Continuous Den এর জন্য 7.5 K.W Beier Variator with Motor ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ মিলিং-২ প্রান্তের জন্য ৭০০ বর্গ মিটার এরিয়ার একটি ব্যাগ ফিল্টার ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ কমসেনট্রের সার্কুলেশন পাম্পের জন্য শ্যাফট গ্রীভ ক্রয়ের নিমিত্তে যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৫। | ৫.১ পিএ-২ এবং বিক্রিয়া-২ প্রান্তের জন্য ০৪ টি লুব রোলার ক্রয়ের নিমিত্তে যান্ত্রিক অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৬। | ৬.১ ২০২০-২০২১ অর্থ বছর এ পিএ-২ সহ অন্যান্য প্রান্তের ৫০০ বর্গ মিটার রাবার লাইনিং কাজ যান্ত্রিক অনু- বিভাগীয় প্রধান এর সহিত সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৭। | ৭.১ পিএ-২ প্রান্তের ৩০% হোল্ডিং ট্যাংক 'এ' এবং বিক্রিয়া-২ প্রান্তের সিপিএ ট্যাংক 'সি' এর রাবার লাইনিং কাজ যান্ত্রিক অনু- বিভাগীয় প্রধান এর সহিত সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | | | % | | | ১০০ | | | | | | | | |



| ক্রমঃ | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিনবাধিবেশে দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|-------|--|---|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | | |
| ১ | ২ | ৩ | | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | |
| ০৮। | ৮.১ পিএ-২ গ্ল্যাটের জন্য স্থায়ী পাম্প এবং জিপসাম স্থায়ী পাম্প উইথ স্কেয়ার পার্চিস ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য যান্ত্রিক অনু-বিতরণীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৮.১.১ অনু-বিতরণীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | |
| ০৯। | ৯.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৯.১.১ তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | ১২/০৮/২০২০ | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

পিএ-২ ও মিলিং-২ এবং বিক্রিয়া-২ গ্ল্যাটের নিববচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।


১২/০৮/২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


১২/০৮/২০২০

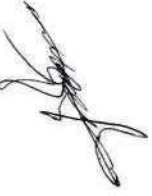
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

প্রঃ জাশিম হুসিন
ত্রিগুণ প্রকৌশল প্রকৌশলী (১০৪)

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে এইচ. এম এরশাদ (নির্বাহী প্রকৌশলী-যান্ত্রিক) এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশের নিমিত্তে সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।

নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ খ্রি:

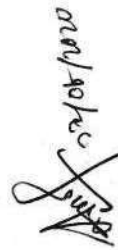
কর্মকর্তার নামঃ মো: তোহিদুল আনোয়ার

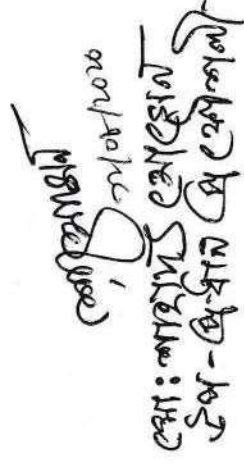
পদবীঃ নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), বিভাগ : এমটিএস

| ক্রমিক নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রমান্বিত ক্রম | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------------|--|---|-------|---------------------------------------|-------|---|----|----|----|----|-----------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | | |
| ১ | ১.১ পানিশোধনাগার প্লান্টের জন্য সেনিটারী ও প্রসেস ওয়াটার পাম্প ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ১.১.১ কারিগরী তথ্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ২ | ২.১ ইকোনমাইজার ফিল, এমএস কলার, সিআই কলার, বেড কভার ও বেস ক্লাম্প সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ। | ২.১.১ প্রয়োজনীয় গুণগত দিক যাচাই সাপেক্ষে মালামাল সংগ্রহ করা। | % | | | ১০০ | | | | | | |
| ৩ | ৪.১ সালফিউরিক এসিড প্লান্টের উৎপাদন সচল রাখার জন্য বিভিন্ন প্রকার ভাষ ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ৩.১.১ কারিগরী তথ্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | |
| ৪ | ৫.১ ওয়েল্ডিং এন্ড ফেব্রিকেশন শাখার প্রয়োজনীয় সকল মালামাল সংগ্রহের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ৪.১.১ কারিগরী তথ্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | ১০০ | | | | | | |
| ৫ | ৬.১ সালফিউরিক এসিড ও পানিশোধনাগার প্লান্টের যান্ত্রিক মেরামত / প্রতিস্থাপন কাজ সম্পাদন করা। | ৫.১.১ মেরামত কাজ সম্পাদনে শাখা প্রধানের সাথে সমন্বয় করা। | % | | | ১০০ | | | | | | |
| ৬ | ৭.১ সালফিউরিক এসিড প্লান্টে কর্মরত সকল টেকনিশিয়ানদেরকে সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৬.১.১ উৎপাদন সচল রাখার জন্য কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদানে সহায়তা করা। | % | | | ১০০ | | | | | | |
| ৭ | ৭.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (JAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (JAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | | | ১২.০৮.২০ | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্যকাজ (যদি থাকে)

সালফিউরিক এসিড প্লান্ট নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

 ১২/০৮/২০২০

 ১২/০৮/২০২০
মো: নূরুল হোসেন
ইপ-প্রধান প্রকৌশলী

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর কর্মকৌশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।
- ❖ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

M. M. Hossain

M. M. Hossain

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা-২০২০-২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ ত্রিদিব কুমার বড়ুয়া

পদবীঃ সহকারী তদাবধায়ক (যান্ত্রিক)

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন। | কর্মকর্তার নির্দেশক | একক | | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত প্রাপ্তি নম্বর (১০-৪) |
|--------|--|--|-------|---|---------------------------------|----|-----------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | | | |
| ০১। | ২.১ পেইন্টিং এন্ড ইনসুলেশন, এসএলজি, টিজি ও লুট্রিকেশন শাখার রাজস্ব ও মূলধনী বাজেট প্রণয়ন। | ৩ ১.১.১ অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | % | ৮ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০২। | ২.১ কারখানার বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষন কাজের জন্য একথানা ফর্ক লিফটের ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | % ২.১.১ কারিগরী তথ্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়া চালু রাখার স্বার্থে সোভেল লোডার গাড়ী সমূহ মেরামত। | % ৩.১.১ মেরামত কাজ সম্পাদনে অনু-বিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করা। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ কারখানার বিভিন্ন প্ল্যান্টের ভেসেল স্ট্রাকচার ক্ষয়রোধ করার জন্য রংকরন কাজের ব্যবস্থা গ্রহন। | % ৪.১.১ মেরামত কাজ সম্পাদনে অনু-বিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করা। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৫। | ৫.১ কারখানার শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের কারখানায় আনা নেওয়ার জন্য পরিবহন গাড়ী সমূহ মেরামত। | % ৫.১.১ মেরামত কাজ সম্পাদনে অনু-বিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করা। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৬। | ৬.১ কারখানার বিভিন্ন প্ল্যান্টের যন্ত্রাংশ সচল রাখার স্বার্থে বিভিন্ন প্রকার লুট্রিকেন্ট ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। | % ৬.১.১ কারিগরী তথ্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৭। | ৭.১ তদারককারী ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | তারিখ ৭.১.১ তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

পেইন্টিং এন্ড ইনসুলেশন, এসএলজি, টিজি ও লুট্রিকেশন প্ল্যান্টের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ মৌনুল হোসেন -
অতিরিক্ত অর্জন প্রদেয় (১০০)

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে ত্রিদিব কুমার বড়ুয়া, সহকারী তত্ত্বাবধায়ক এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনু-বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।

নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

D



ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা-২০২০-২০২১ খ্রি.

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মাহমুদ নূর সাদাম

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

| ক্র/নং | কর্ম সম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নাম | কর্মকর্তার পদবী | কর্মকর্তার বয়স | কর্মকর্তার কর্মস্থল | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যবেক্ষণ সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------|---|----------------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|-------|----|---|---|----|----|----|--------------|---|----|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | | | ৪ |
| ০১ | ১.১ বিক্রিয়া-২ প্রাচীরে Inclined Screw Conveyor এর জন্য 7.5 K.W Beier Variator with Motor ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | ২ | ৩ | ৪ | % | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ০২ | ২.১ বিক্রিয়া-২ প্রাচীরে Continuous Den এর জন্য 7.5 K.W Beier Variator with Motor ক্রয়ের কারিগরী তথ্য প্রদান। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৩ | ৩.১ মিলিং-২ প্রাচীরে জন্য ৭০০ বর্গ মিটার এরিয়ার একটি বাগ ফিল্টার ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৪ | ৪.১ বনসেমেন্টের সার্কুলেশন পাম্পের জন্য শ্যাফট ব্রীড ক্রয়ের কারিগরী তথ্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৫ | ৫.১ পিএ-২ এবং বিক্রিয়া-১ প্রাচীরে জন্য ০৪ টি লুব রোলার ক্রয়ের কারিগরী তথ্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৬ | ৬.১ ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসর এ পিএ-২ সহ অন্যান্য প্রাচীরে ৫০০ বর্গ মিটার রাবার লাইনিং কাজ সম্পাদন করা। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৭ | ৭.১ পিএ-২ প্রাচীরে ৩০% হোল্ডিং ট্যাংক 'এ' এবং বিক্রিয়া-২ প্রাচীরে সিপিএ ট্যাংক 'সি' এর রাবার লাইনিং কাজ সম্পাদন করা। | | | | % | | | | | | | | | | | |
| ০৮ | ৮.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | | | | তারিখ | | | | | | | | | | ১২.০৮.২০২০ | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

পিএ-২ ও মিলিং-২ এবং বিক্রিয়া-২ প্রাচীরে নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

৩/১০/২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

৩/১০/২০২০

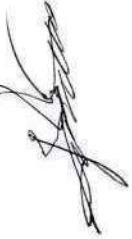
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

এম এমিফ উদ্দিন
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (এম)

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে মোঃ মাহমুদ নুর সাদাম সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এর কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

১.১.২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্র অর্জনের জন্য শাখা প্রধানের নিকট পেশ করা হয়েছে।

নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



(১৭)

ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না-২০২০-২০২১ যি.

কর্মকর্তার নামঃ স্বদেশ প্রিয় বড়ুয়া

পদবীঃ সহকারী তত্ত্বাবধায়ক

| ক্রমঃ | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুনিয়াদ বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|-------|--|---|--------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ০১। | ১.১ দানাদার, ব্যাপিং, পলিথিন ও যান্ত্রিক কর্মশালার রক্ষণাবেক্ষন কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বজনিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | শাখা প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি করা। | ৪ % | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ০২। | ২.১ প্রযুক্তির প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য শাখা প্রধানের নিকট চাহিদা উপস্থাপন। | শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | % | | | | | | | | | | | | | |
| ০৩। | ৩.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য শাখা প্রধান এর সহিত সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | শাখা প্রধানের নিকট পেশ। | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪। | ৪.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না (IAP) স্বাক্ষর। | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ- | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

দানাদার, ব্যাপিং, পলিথিন ও যান্ত্রিক কর্মশালায় কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

স্বদেশ প্রিয় বড়ুয়া
২০/০৮/২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

স্বদেশ প্রিয় বড়ুয়া
২০/০৮/২০২০

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর
এম এছিত্ব উদ্দিন
জ্যেষ্ঠ বিজ্ঞ প্রকৌশল প্রকৌশল (২০০)

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

পদবী: উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিভাগ : বিদ্যুৎ/ এমটিএস

কর্মকর্তার নাম: মোঃ খোরশেদ আলম

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|---------|--|---|-----|---------------------------------|-------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|----|--------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ১৪ | ১৫ | |
| ১. | ১.১ কারখানায় এসএ-২, টিএসপি-১ সাব-স্টেশন, ফায়ার, জিটিজি, ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্লান্টের নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশ। | ১.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ২. | ২.১ সমগ্র কারখানার MCB, MCCB'S, Magnetic Contactor, Thermal O/L & Control Equipment, Aircooler (ক্রয়, রিপেয়ারিং ও সার্ভিসিং), Diesel Engine Generator (প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়) ইত্যাদি মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১ কারখানায় এসএ-২, টিএসপি-১ সাব-স্টেশন, ফায়ার, জিটিজি, ওয়াটার ট্রিটমেন্ট, ৩৩ KV Sub-Station এর রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৪.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি করা। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |



| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|---------|---|---|-------|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ৬. | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর। | ৬.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮. ২০২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ক্ষতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

✓

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিদ্যুৎ অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল এর কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা:

- ১.১, ২.২, ৩.১, ৪.১, ৫.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।
- ৬.১ নির্ধারিত তারিখে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: সালমা খাতুন

পদবী: উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিভাগ : বিদ্যুৎ/ এমটিএস

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|---------|---|--|-----|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ১. | ১.১ কারখানার মোটর রি-ওয়েল্ডিং, মেশিন রিপেয়ারিং, রি-২ প্লান্ট, কারখানার যাবতীয় লাইটিং, এমডি বাংলা, পি-২ ভবন এর নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশ। | ১.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ২. | ২.১ Super Enamel Copper Wire, Re-winding accessories, Electrical Wiring accessories ক্রয়, জলা মোটর Re-winding কাজের ঠিকাদার নিয়োগ প্রক্রিয়াকরণ ও অন্যান্য খুচরা মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১ কারখানার মোটর রি-ওয়েল্ডিং, মেশিন রিপেয়ারিং, রি-২ প্লান্ট, কারখানার যাবতীয় লাইটিং, এমডি বাংলা, পি-২ ভবন এর রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৪.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি কাজ সম্পন্নকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৫. | ৫.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |

Salma

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তা নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|---------|---|---|-------|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ৬. | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর। | ৬.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

Abulhasan

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Abulhasan

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিদ্যুৎঅনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল এর কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা:

- ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।
- ৬.১ নির্ধারিত তারিখে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

Signature

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোঃ সাইফুল ইসলাম

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিভাগ : বিদ্যুৎ/এমটিএস

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নাম | কর্মকর্তার পদবী | কর্মকর্তার বর্তমান পদ | কর্মকর্তার বর্তমান কর্মস্থল | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | | | | | | | |
|---------|---|----------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ |
| ১. | ১.১ কারখানার দানাদার, ব্যাগিং, পলিথিন, কমপ্রেশার ও টিএসপি হাউজিং কলোনির নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশ। | ২ | ২ | ২ | ২ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ২৫ | ১৫ | |
| ২. | ২.১ Granulation ও Boiler প্লান্টের মোটর, ৩৩ KV Sub-Station এর Panel, কারখানার বৈদ্যুতিক বাতি, কাবল ও খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩. | ৩.১ ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪. | ৪.১ কারখানার দানাদার, ব্যাগিং, পলিথিন, কমপ্রেশার ও টিএসপি হাউজিং কলোনির রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (য়ুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|---------|--|---|-------|---------------------------------|-------|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ৫. | ৫.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সৃষ্টভাবে সম্পাদনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৬. | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর। | ৬.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


12/08/20
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিদ্যুৎ অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল এর কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা:

- ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।
- ৬.১ নির্ধারিত তারিখে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: সুজন কান্তি দে

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিভাগ : বিদ্যুৎ/ এমটিএস

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | | | | | |
|---------|--|---|-----|---------------------------------|-------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--------------|--|----|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | | | ৮ | ৯ | ১০ | | | |
| ১ | ১.১ কারখানার পিএ-২, মিলিং-২, জেট আনলোডিং, ওয়াটার সাপ্লাই, টিএসপি-২ সাবস্টেশন প্লান্টের নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশ। | ৩ ১.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট বাজেট পেশকৃত। | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ২ | ২.১ পিএ-২ প্লান্টের মোটর, Wash water এবং Basin House এর MCC Panel, টিএসপি-২ সাবস্টেশনের প্যানেল পরিবর্তন ও সংস্কার কাজ, কারখানার বৈদ্যুতিক অনুবিভাগের Bearing, Induction Heater, টুলস ইত্যাদি ক্রয়ের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ কারখানার পিএ-২, মিলিং-২, জেট আনলোডিং, ওয়াটার সাপ্লাই, টিএসপি-২ সাবস্টেশন প্লান্টসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক কাজের তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরী দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৪.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি করা। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | | | | | | |

০১২/১০/১২০১০
স্বাক্ষর

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|---------|---|---|-------|---------------------------------|-------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ১৫ | |
| ৫. | ৫.১ উল্লেখিত কাজসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ৬. | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর। | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮. ২০২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

১২/০৮/২০২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোঃ নূর মোহাম্মদ

পদবী: সহঃ প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিভাগ: বিদ্যুৎ/এমটিএস

| ক্র. নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যদি বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ) | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | | | | | | |
|---------|--|--|-------|---------------------------------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ |
| ১ | ১.১ কারখানার ৩৩ কেভি সাব-স্টেশন, টিএসপি-১ সাব-স্টেশন, টিএসপি-২ সাব-স্টেশন এর ইলেকট্রিক্যাল সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | ১.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ তদারকি করা। | % | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ | ১৫ | |
| ২ | ২.১ ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে কারিগরী তথ্য অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ২.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট নথি পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ৩ | ৩.১ উল্লিখিত কাজসমূহ সূচভাবে সম্পাদনের জন্য অনুভিজগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সম্পন্ন করা। | ৩.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ৪ | ৪.১ অনুভিজগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর। | ৪.১.১ অনুভিজগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্তে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), বিদ্যুৎ অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল এর কৌশলগত কর্মপরিকল্পনা:

- ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করা হবে।
- ৬.১ নির্ধারিত তারিখে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

০২০২/১১/১২/২৮
সি.সি.

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (যুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অগ্রবা পর্যায়চোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------|---|---|-------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|--------------|---|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | | ১৬ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ০৮ | ৮.১ কারখানার ডিজিটাল এন্টেনডেন্স সিস্টেম ক্রয়পূর্বক স্থাপনের নিমিত্তে মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ৮.১.১ মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট নথি উত্থাপিত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৯ | ৯.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৯.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২/০৮/২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার প্লান্ট সমূহের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখার স্বার্থে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

০৯/০৮/২০
স্বাক্ষর

১২/০৮/২০
স্বাক্ষর

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইনস্ট্রুমেন্ট অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ এর কর্মকোশল:

❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমটিএস) এর নিকট পেশের নিমিত্তে অধীনস্থ প্রকৌশলীগণের সাথে

ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

❖ ৯.১ নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

স্বাক্ষর

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মো: আছলাম আলী

পদবী: উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), অনুবিভাগ: ইনস্ট্রুমেন্ট, বিভাগ: এমটিএস বিভাগ

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পুরূহ অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নাম | ক্রম | কর্মকর্তার পদবী | কর্মকর্তার বিভাগ | কর্মকর্তার বয়স | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়োচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------|--|----------------|------|-----------------|------------------|-----------------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|--------------|--|----|
| | | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | | | ১৫ |
| ১ | ১.১ কারখানার এসএ-২, পিএ-২ ও ব্যাপিং প্ল্যান্টের বিভিন্ন প্রকার খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | |
| ০২ | ২.১ কারখানায় এসএ-২, পিএ-২ ও ব্যাপিং প্ল্যান্টের বিভিন্ন ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত সেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৩ | ৩.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে কারিগরি তথ্যাদি অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৪ | ৪.১ বর্গিত প্লান্ট সমূহের ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরি দিক নির্দেশনা প্রদান। | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৫ | ৫.১ কারখানার ডিজিটাল এটেনডেন্স সিস্টেম ক্রয়পূর্বক স্থাপনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৬ | ৬.১ উল্লেখিত কাজ সমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় সাধন। | | | | | | | | | | | | | | | |
| ০৭ | ৭.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | | | | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার প্লান্ট সমূহের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন অর্থাৎ রাখার স্বার্থে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।



কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর



ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে উপ-প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইনস্ট্রুমেন্ট অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ এর কর্মকৌশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট পেশ করা হবে।
- ❖ ৭.১ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

(স্বাক্ষর)

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: এ এইচ এম আলোয়ারুল হক উইয়য়

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), অনুবিভাগ: ইনস্ট্রুমেন্ট, বিভাগ: এমটিএস বিভাগ

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুচিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃত নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | বৎসর শেষে অর্থাৎ পর্যায়ক্রমে সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------|---|---|-------|---------------------------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|---|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | | ১৬ |
| ০১ | ১.১ কারখানার এসএ-২, বিক্রিয়া-২ ও ব্যাগিং প্ল্যান্টের বিভিন্ন প্রকার ট্রান্সমিটার, কন্ট্রোলার, রেকর্ডার, কন্ট্রোলভাউ, ক্রোমিটারসহ খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ২.১.১ খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি উত্থাপিত। | % | ৫ | - | ৭ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ০২ | ২.১ কারখানায় এসএ-২, বিক্রিয়া-২ ও ব্যাগিং প্ল্যান্টের বিভিন্ন ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত সেবামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে সেবামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদনকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | |
| ০৩ | ৩.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/ শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে কারিগরি তথ্যাদি অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/ শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে কারিগরি তথ্যাদি অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | |
| ০৪ | ৪.১ বার্ষিক গ্লাট সমুহের ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষণিক তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরি দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৪.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তদারকি করা। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | |
| ০৫ | ৫.১ উল্লেখিত কাজ সমুহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় সাধন। | ৫.১.১ উল্লেখিত কাজ সমুহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | |
| ০৬ | ৬.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৬.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২/০৮/২০ | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ যদি থাকে।

কারখানার এসএ-২, বিক্রিয়া-২ ও ব্যাগিং প্ল্যান্টের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

১২-০৮-২০২০
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

১২-০৮-২০২০

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Eng. Buba Ghosh
Supply Chief Engineer (Elect)
TSP Complex I II
North Durgam, Chh-07

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইনস্ট্রুমেন্ট অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ এর কর্মকোশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট পেশ করা হবে।
- ❖ ৬.১ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

Shreelax

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: সুমন মন্ডল

পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), অনুবিভাগ: ইনস্ট্রুমেন্ট, বিভাগ : এমটিএস বিভাগ

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পূরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | বৎসর শেষে অথবা পর্যায়লোচনা 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 |
| ০১ | ১.১ কারখানার পিএ- ২ ও মিলিং- ২ প্র্যান্টের বিভিন্ন প্রকার ড্রামমিটার, কন্ট্রোলার, রেকর্ডার, কন্ট্রোলভাল্ব, ফ্রোমিটারসহ খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট নথি উত্থাপিত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০২ | ২.১ কারখানায় পিএ- ২ ও মিলিং- ২ প্র্যান্টের বিভিন্ন ইনস্ট্রুমেন্ট এবং আইপি ক্যামেরা, সিসিটিভি সিস্টেম ও ইন্টারনেট সিস্টেমের মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | ২.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদনকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৩ | ৩.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/ শর্ট শাট ডাউন কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নে কারিগরি তথ্যাদি অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৪ | ৪.১ কারখানার গুরুত্বপূর্ণ স্থানে আইপি ক্যামেরা স্থাপনসহ সিসিটিভি সিস্টেম এবং ইন্টারনেট সিস্টেমের যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ৪.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট নথি উত্থাপিত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৫ | ৫.১ বর্গিত প্রান্ট সমূহের ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বজনিক তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরি দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তদারকি করা। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৬ | ৬.১ উল্লেখিত কাজ সমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় সাধন। | ৬.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | |
| ০৭ | ৭.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৭.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২/০৮/২০ | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার পিএ- ২ ও মিলিং- ২ প্র্যান্টের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।

০৮/০৮/২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Bubli

উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Engr. Babli Ghosh
Senior Chief Engineer (Elect.)
P.S. & P. Temple a Ltd.

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইনস্ট্রুমেন্ট অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ এর কর্মকোশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট পেশ করা হবে।
- ❖ ৭.১ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

৯৫

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড (টিএসপিসিএল)
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ মিজানুর মোরশেদ

পদবী: সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), অনুবিভাগ: ইনস্ট্রুমেন্ট, বিভাগ: এমটিএস বিভাগ

| ক্র/নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন | কর্মকর্তার নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | বৎসর শেষে অথবা পর্য্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | | |
|--------|--|---|-------|--------------|-------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|--|----|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | ১৮ | ১৯ |
| ০১ | ১.১ কারখানার দানাদার, ব্যাগিং ও পানিশোধনাগার প্ল্যান্টের বিভিন্ন প্রকার ট্রান্সমিটার, কন্ট্রোলার, রেকর্ডার, কম্পিউটার, ফ্লোমিটারসহ খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ০২ | ২.১ কারখানায় দানাদার, ব্যাগিং ও পানিশোধনাগার প্ল্যান্টের বিভিন্ন ইনস্ট্রুমেন্ট এবং পিএবিএক্স সিস্টেমের মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন। | ২.১.১ যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় করে মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদনকৃত। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৩ | ৩.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/ শর্ট শাট ডাউন প্রনয়নে কারিগরি তথ্যাদি অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ। | ৩.১.১ বার্ষিক ওভারহোলিং/ শর্ট শাট ডাউন অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৪ | ৪.১ কারখানার পিএবিএক্স সিস্টেমের যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট কারিগরি বিনির্দেশ ও এসপিআরসহ নথি উত্থাপন। | ৪.১.১ যন্ত্রাংশ ক্রয়ের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট নথি উত্থাপিত। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৫ | ৫.১ বর্গিত প্লান্ট সমূহের ইনস্ট্রুমেন্ট সংক্রান্ত রক্ষণাবেক্ষণ কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের সার্বক্ষমিক তদারকি ও প্রয়োজনীয় কারিগরি দিক নির্দেশনা প্রদান। | ৫.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষণ কাজ তদারকি করা। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৬ | ৬.১ উল্লেখিত কাজ সমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে সমন্বয় সাধন। | ৬.১.১ উল্লেখিত কাজ সমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে অনুবিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশকৃত। | % | ১০০ | | | | | | | | | | | | |
| ০৭ | ৭.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর | ৭.১.১ অনুবিভাগীয় প্রধানের সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | ১২/০৮/২০ | | | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত / পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

কারখানার দানাদার, ব্যাগিং ও পানিশোধনাগার প্ল্যান্টের নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দের নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদান করা।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Engr. Babul Choudhury
Senior Chief Engineer (Elect)
TSP Complex Ltd
P.O. Box 9, Dhaka

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), ইনস্ট্রুমেন্ট অনুবিভাগ, এমটিএস বিভাগ এর কর্মকোশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, ৪.১, ৫.১, ৬.১ এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অনুবিভাগীয় প্রধানের এর নিকট পেশ করা হবে।
- ❖ ৭.১ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।



টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড
বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ জাহাজীর আলম,

পদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (পুর) শাখা : সিভিল, বিভাগ : এমটিএস

| ক্রমিক নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ফ্রমনির্ধারণ করুন | কর্মকৃত নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) | |
|--------------|---|---|-------|---------------------------------------|-------|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|--|----|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | | ১৮ |
| ১ | ১.১. নিরবিচ্ছিন্নভাবে টিএসপি কারখানার উৎপাদন চালিয়ে রাখার লক্ষ্যে বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের নিমিত্তে নথি অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশ। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| ২ | ২.১ কলোনীর সৃষ্ট পরিবেশ ও নিশ্চিত্তে বসবাস নিবিয় রাখার লক্ষ্যে বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের নিমিত্তে নথি অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশ। | ১.১. রক্ষণাবেক্ষণ কাজের নিমিত্তে নথি অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন করে মহাব্যবস্থাপক (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশ। | ২.১ বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের নিমিত্তে নথি অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশকৃত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | | |
| ৪ | ৪.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৩.১ APP প্রণয়ন করে মহাব্যবস্থাপক (বাগিজিক) এর নিকট প্রেরণের নিমিত্তে অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) এর নিকট পেশ। | তারিখ | - | - | ৩০.১১.২০ | | | | | | | | | | |
| | | ৪.১.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

২
১২/০৮/২০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা IAP বাস্তবায়নে সহকারী প্রকৌঃ (পুর), সিভিল, এমটিএস, টিএসপিএল এর কর্মকৌশল:

- ❖ ১.১, ২.১, ৩.১, এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অতিঃ প্রধান প্রকৌঃ (যান্ত্রিক) নিকট পেশের নিমিত্তে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (নির্মাণ) এর সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ❖ ৪.১ নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২-৩৩৩৮
১২/০৬/২০২০

টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড


বার্ষিক ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা- ২০২০-২০২১

কর্মকর্তার নামঃ প্রবোধ চন্দ্র চৌধুরী

পদবীঃ সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (নির্মাণ), শাখা : সিভিল, বিভাগ : এমটিএস

| ক্রমিক নং | কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (সুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) পুরুত্ব অনুসারে ক্রমনির্ধারন করুন | কর্মকৃতি নির্দেশক | একক | ২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন | | | | | | | | প্রকৃত অর্জন | বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪) |
|--------------|---|---|-------|---------------------------------------|-------|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|--|
| | | | | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | | |
| ১ | ১.১. নিরবিচ্ছিন্নভাবে টিএসপি কারখানার উৎপাদন চালিয়ে রাখার লক্ষ্যে বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দাপ্তরিক কার্যাবলি সম্পাদন। | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ |
| ২ | ২.১ কলোনীর সুষ্ঠু পরিবেশ ও নিশ্চিত বসবাস নিবিড় রাখার লক্ষ্যে বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দাপ্তরিক কার্যাবলি সম্পাদন। | ১.১. রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দাপ্তরিক কার্যাবলি সম্পাদিত। ২.১ বিভিন্ন রক্ষণাবেক্ষণ কাজের দাপ্তরিক কার্যাবলি সম্পাদিত। | % | - | - | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৩ | ৩.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর। | ৩.১.১ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত। | তারিখ | - | - | ১২.০৮.২০ | | | | | | | | | |

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


২২/০৫/২০২০

কর্মকর্তার নাম ও তারিখ


২২/০৫/২০২০
Md. Jahangir Alam
Assistant Engineer (Civil)
TSP Complex Ltd, Palenga, Ctg.

✓

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (নির্মাণ), সিভিল, এমটিএস, টিএসপিসিএল এর কর্মকৌশল:

- ❖ ১.১, ২.১, এ বর্ণিত কার্যসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদন করা হবে।
- ❖ ৩.১ নির্ধারিত তারিখে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

Gpa.