



ইস্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড
EASTERN CABLES LIMITED
North Patenga, Chattogram-4204, Bangladesh.
A Subsidiary Company of Bangladesh Steel & Engineering Corporation
Under Ministry of Industries



ISO 9001 : 2015




স্মারক নং – ইকে/ পরি ও প্রশি/২০২২/৪০

তারিখ : ০৪/০৯/২০২২

সূত্র নং: ৩৬.৯৩.০০০০.০১৪.০৫.০০৩.২২.৩৫; তারিখ: ৩০ আগস্ট, ২০২২

বিষয়ঃ ইসিএল এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে IAP প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে ইস্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড এর সকল কর্মকর্তাবৃন্দের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের IAP সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হ'ল।


(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

বিভাগীয় প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন (বিএসইসি)
বিএসইসি ভবন, ঢাকা।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

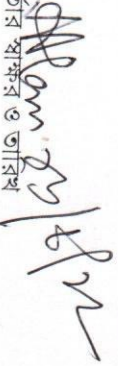
অনুলিপি:


১) পরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল করপোরেশন।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের IAP(Individual Action Plan) .
বস্তায়নকারী কর্মকর্তাঃ মোঃ আশরাফুল আলম, সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি শাখা

ক্র.সং. ক/স/সি	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (স্ট্রটিন বা বিশেষ দায়িত্ব)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩												প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে /পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর (১০- ৪)	মন্তব্য
				২০২২-২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন	২০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০			
১	দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন/ পিএমআইএস সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			
২	৪র্থ শিফট বিপ্লবের সম্বন্ধে ড্যাগলেঞ্জ মোকাবেলায় করণী বিধিরে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	আয়োজিত সভা/কর্মশালা	তারিখ	-	-	১৫-০৬-২৩	২০-০৬-২৩	২১-০৬-২৩	২৫-০৬-২৩	২৮-০৬-২৩	৩০-০৬-২৩	-	-	-	-			
৩	কর্মপরিষদনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	-	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন (এপিএ) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	-	-	৪	৩	-	-	-	-	-	-	-	-			
৫	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	-	-	৪	৩	-	-	-	-	-	-	-	-			
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন কর্মপরিষদের অধিব্যবস্থাপক স্ম. মাল্যায়ন প্রতিবেদন উৎকর্ষিত আবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	২	১	-	-	-	-	-	-	-	-			
৭	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবারক্ষা প্রকাশ	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবারক্ষা প্রকাশিত	সংখ্যা	-	-	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
৮	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ	অনিক ও আপিল কর্মকর্তার ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত/ আপিলোড়কৃত	সংখ্যা	-	-	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
৯	সকল বিভাগের কম্পিউটারের রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ	কম্পিউটারের রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকৃত	%	-	-	১০০	৯০	-	-	-	-	-	-	-	-			
১০	চাঁদনি অনুযায়ী সকল বিভাগের কম্পিউটারে ইন্টারনেট নিশ্চিতকরণ	ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিতকৃত	%	-	-	১০০	৯০	-	-	-	-	-	-	-	-			

এছাড়াও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদানকৃত অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য অন্যান্য কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


তদারককারী/স্বাক্ষরকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

 ২০২২

ইন্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড, উত্তর পতেজ্জা, চট্টগ্রাম।

বিভাগঃ প্রশাসন

বার্ষিক পরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ আরিফুর রহমান, পদবীঃ সত্কারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে 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		
১।	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
২।	যানবাহন সংক্রান্ত	লাইসেন্স নবায়ন সম্পাদন করা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩।	বিভিন্ন ধরনের লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত	নবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৪।	ছুটি সংক্রান্ত	ছুটির হিসাব সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৫।	কর্মকর্তা, কর্মচারীদের নথি সংক্রান্ত	ব্যক্তিগত নথি সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৬।	অবসর ও হুড়াভ পাওনা সংক্রান্ত	অবসর ও হুড়াভ পাওনা সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৭।	কল্যাণ সংক্রান্ত	কল্যাণমূলক সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৮।	নগরায়ণে ইস্যু সংক্রান্ত	নগরায়ণ কার্যক্রম সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৯।	পদোন্নতি সংক্রান্ত	পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
১০।	নিয়োগ সংক্রান্ত	নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		


০৯.০৬.২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


২৯.৬.২০২২

তদারককারী/উর্কতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

Gazi Mahharul Anwar
Deputy Chief Engineer
Incharge Administration
Eastern Cables Limited
Patenga, Chattogram.

ইন্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

বিভাগঃ প্রশাসন

বার্ষিক পরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ খুরশিদা বেগম, পদবীঃ সরকারী ভাড়ার কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বছর শেষে পর্যায়োচনা সমন্বয় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২
১	২	৩	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	১৪
১।	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
২।	ছুটি সংক্রান্ত	ছুটির হিসাব সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
৩।	শ্রমিকদের নথি সংক্রান্ত	বাজিগত নথি সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
৪।	অবসর ও ছুড়ান্ত পাওনা সংক্রান্ত	অবসর ও ছুড়ান্ত পাওনা সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
৫।	কল্যাণ সংক্রান্ত	কল্যাণমূলক সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
৬।	চিঠি পত্র আদান-প্রদান সংক্রান্ত	ডেসপাচ কাঠামি সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	
৭।	নতুনদের ই-স্মা সংক্রান্ত	দায়িত্ব কার্যদি সম্পন্ন করণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	

Khurshida Begum
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
Khurshida Begum
Asstt. Store Officer
Eastern Cables Ltd.
Patenga, Chattogram.

Anwar
উদ্যোগ কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর
Gazi Majharul Anwar
Deputy Chief Engineer
Incharge Administration
Eastern Cables Limited
Patenga, Chattogram.

ইস্টার্ন কেবলস্ নিয়মিত

উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

২০২২-২০২২৩ অর্থ বছরের এপিএ মুক্তিসহ অনান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন IAP (Individual Action Plan).

বর্তমানকারী কর্মকর্তাঃ- মোহাম্মদ মছিনুর রিজভীঃ- প্রশাসন, শাখাঃ- ভাঙার পদবীঃ- উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পুরকৌশল)

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্যায়ের সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
০১	দেশ ও বিদেশ হইতে আবাদনী ক্রয়কৃত মোশিনের মালমাল গ্রহন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণায়ী ও যথাযথ ভাবে সম্পন্ন করণ।	চালান এর মাধ্যমে নিয়মিত করণ।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০২	স্টেটের মোশিনের মালমাল ও অন্যান্য মালমালের হিসাব সংরক্ষণও যাচাই করণ।	কার্ডের এর এক্স মাধ্যমে নিয়মিত করণ।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০৩	উৎপাদন বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী মোশিনের মালমাল ধান নিশ্চিতকরণ।	এস.আর এর মাধ্যমে নিয়মিত করণ।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০৪	ভাঙার শাখার মাধ্যমে স্টেটর যথাসময়ে খোলা ও বন্ধ করে নিলগালা করণ।	হাজিরা খাতায় উপস্থিত মাধ্যমে।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০৫	পণ্যের মান যাচাই এর লক্ষে কোয়ালিটি সার্টিফিকেট ইস্যু ও পরবর্তী কার্যক্রম তদারকি করণ।	বেজিষ্টার এর মাধ্যমে।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০৬	বাৎসরিক ইনভেন্টরী কাজ সম্পাদনের জন্য নিয়োজিত কমিটির সদস্যদের কাজ সুষ্ঠু ও যথাসময়ে সম্পাদনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহন করণ।	ইনভেন্টরী সীট পূরণের মাধ্যমে।	%	১০০	১০০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
০৭	ISO অনুযায়ী নথি সংরক্ষণ করা।	সংরক্ষিত নথি।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
০৮	SR/MRR/IPDN আপটুডেট রাখা।	SR/MRR/IPDN ধান।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

এছাড়াও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদানকৃত অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য অন্যান্য কাজ

৩০.০৬.২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

Anwar
Gazi Majharul Anwar
Deputy Chief Engineer
Incharge Administration
Patenga, Chattogram.

ইশ্বান কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
 বিভাগঃ পারিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ
 বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩


কর্মকর্তার নামঃ প্রকৌশলী মো. হাবিবুর রহমান

পদবীঃ উপ প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এবং বিভাগীয় প্রধান পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্যায় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	বিভিন্ন চাহিদা পত্রের বিপরীতে বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর এর উপাদান লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পরিকল্পনা গ্রহণ	উৎপাদিত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর	%	৪৫০০ মে.টন	৪৯৩.০৯ মে.টন	৫	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	উৎপাদনের MIS প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ	MIS প্রেরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩
৩	বাজেট প্রস্তুতে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ	বাজেট প্রেরণ	সংখ্যা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪	বিভিন্ন বিভাগের চাহিদা পত্র মোতাবেক কারখানার কাঠামাল এর পরিমান প্রেরণ	হিসাব বিভাগে তথ্য প্রেরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৫	দক্ষ জনবল তৈরিতে দেশে প্রশিক্ষণ প্রদান	আয়োজিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
৬	উৎকৃষ্ট মানের কাঠামাল সংগ্রহ	ইসিএল এর কাঠামাল গ্রহনে কারাগিরী সার্ব-কারিটির রিপোর্ট	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৭	কারখানার আধুনিকায়ন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কারখানার মেশিনারিজ সসীমাকারে মেশিন পরিবর্তন/আপগ্রেডেশন করন	%	১০০%	০%	১০০%	৮০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%	০%
৮	ইসিএল-এ XLPE CCV Line (Voltage rating from 1KV to 36 KV) স্থাপনে কার্যক্রম গ্রহণ	অনুমোদিত ও স্থাপনকৃত মেশিনারিজ	%	১০০%	০%	১০০%	৮০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	০%	০%



ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০১১-২০১২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
৯	সকল কর্মকর্তার IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন	স্ব স্ব উর্বর কর্মকর্তার মাঝে সকল কর্মকর্তার IAP স্বাক্ষরিত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৪০%	৪০%
১০	বাংলাদেশ বাস্তবায়নে উন্নয়ন	উৎপাদন সংশ্লিষ্ট কাচামাল, যৌগিক কঠপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় পরিকল্পনা গ্রহণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%					
১১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১					
১২	শুষ্কাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	২	১							
১৩	জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০১১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	তারিখ	জুন' ২০১২	জুন' ২০১২	জুন' ২০১২	জুন' ২০১২								
১৪	সেবা প্রদান প্রতিস্থাপিত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১					
১৫	সেবা প্রদান প্রতিস্থাপিত বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১					
১৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূর্তির প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	জুন ২০১২	জুন ২০১২	জুন ২০১২	জুন ২০১২								


 (Engr. Md. Rabibur Rahman)
 Deputy Chief Engineer (Mech.)
 Head of Planning & Training
 Eastern Cables Limited
 Patenga, Chattogram.


 তদারককারী/উর্জন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মকর্তার নামঃ মো. বিল্লাল হোসেন

ইস্থান কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
বিভাগঃ পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

পদবীঃ উপ-সরকারী প্রকৌশলী (ভিত্তিঃ)

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)				
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০	
১	১	৩	৪	৪৫০০ মো.টন	৪৯৩.০৯ মো.টন	৫	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
২	২	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩	৩	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪	৪	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৫	৫	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৬	৬	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৭	৭	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮	৮	৩	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

ABU

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণক ২০২১-২০২১ এর										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১৯	সকল কর্মকর্তার IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন	স্ব স্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে সকল কর্মকর্তার IAP স্বাক্ষরিত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২০	বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	উৎপাদন সংশ্লিষ্ট কাচামাল, মেশিন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় পরিকল্পনা গ্রহণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২১	নৌতত্ত্ব কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১					
২২	শুষ্কাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	২	১							
২৩	জাতীয় শুষ্কাচার বৈশাল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	তারিখ	জুন' ২০২২	জুন' ২০২২	জুন' ২০২২	জুন' ২০২২	জুলাই, ২০২২							
২৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১						
২৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	১						
২৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূত্রের প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রেরিত প্রতিবেদন	তারিখ	জুন ২০২১	জুন ২০২১	জুন ২০২১									

এছাড়াও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদানকৃত অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য অন্যান্য কাজ।

Md. Habibur
30.06.2022

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
Md. Habibur Osen
Sub-Assistant Engineer (Electrical)
Planning & Training Department
Eastern Cables Ltd.
North Patenga, Chattogram.

Md. Habibur
2022

(Engr. Md. Habibur Rahman)
Deputy Chief Engineer (Mech.)
Head of Planning & Training
Eastern Cables Limited
Patenga, Chattogram.

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ইন্সটান কেবলন্স লিমিটেড, উত্তর পতেজাটা, চট্টগ্রাম।
বিভাগঃ উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষন
বার্ষিক পরিকল্পনাঃ ২০২২ -২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ প্রকৌঃ নুরুল আফহার

পদবীঃ বিভাগীয় প্রধান (উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষন) ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী (তেড়িৎ)

ক্র.সং.	সম্পাদনের কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	পরিকল্পনা মোতাবেক উৎপাদনের প্রয়োজনীয় কাঁচামাল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ক্যাবল ও কন্ডাক্টর উৎপাদন করা।	প্রাপ্ত অর্ডারের ক্যাবল ও কন্ডাক্টর উৎপাদন।	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
২	পরিকল্পিত উৎপাদন প্রক্রিয়ায় মাধ্যমে অপচয় নিয়ন্ত্রণ করা।	অপচয় এর পরিমান নির্ধারিত সীমার মধ্যে রাখা	%	১.৫	২.০০	২.২৫	২.৫	২.৭৫	২.৮০	৩.০০		
৩	দৈনিক উৎপাদন তথ্য পর্যালোচনা করা	জনবল ও মাল্যমানের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৪	ISO 9001:2015 বাস্তবায়ন নিশ্চিত করন	ISO 9001:2015 বাস্তবায়ন	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৫	বৎসরের বার্ষিক ব্যয় বাজেট প্রণয়নে তথ্য প্রদান করা	প্রণয়নকৃত বার্ষিক ব্যয় বাজেট।	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৬	গুণগত মান সম্পন্ন পণ্য উৎপাদন নিশ্চিতকরণ।	QC passed কৃত দৈনিক উৎপাদিত পণ্যসমূহের রিপোর্ট প্রেরণ।	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৭	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন করা	MIS এ যথাযথ তথ্য নিয়মিত প্রেরণ	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		
৮	IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	কর্তৃপক্ষের নিকট প্রনয়নকৃত IAP জমা প্রদান	তারিখ	জুন ২২	জুলাই ২২	---	---	---	---	---		
৯	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০		

কর্মকর্তার নামঃ প্রকৌঃ নুরুল আফহার

বার্ষিক পরিকল্পনাঃ ২০২২ -২০২৩

পাতা-০২

পদবীঃ বিভাগীয় প্রধান (উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষন) ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী (ভিজিৎ)

ক্র.সং.	সম্পাদনের কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রা সমূহ)								নির্ভরতা	বছর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নবর (১০-৪)
				৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
২০	কর্মপর্যবেক্ষণ উন্নয়ন নিশ্চিত করা	শুষ্কতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অর্থাৎ শুষ্কতার এর নির্দেশিত সূচকের আলোকে কাজ বাস্তবায়ন	%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
২১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণে তথ্যাদি প্রেরণ করা	চাহিদাকৃত তথ্য প্রদান	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	
২২	উৎপাদন কার্যক্রম সংক্রান্ত সভা আয়োজন।	পালা ও শাখা কর্মকর্তার সহিত আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৮	৭	৬	৪	৩	২	১	০	০	
২৩	প্রোডাক্টিভিটি বৃদ্ধির জন্য শ্রমিকদের সাথে সভা করে তাদের সমস্যা চিহ্নিত করা এবং স্ব স্ব দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	শ্রমিকদের সহিত আয়োজিত সভা।	সংখ্যা	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০	
২৪	দক্ষ জনবল তৈরীতে কর্মচারি-শ্রমিককে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	আয়োজিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০	

২২-০৬-২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নুরুল আফহার
কর্মকর্তার পদবীঃ
বিভাগীয় প্রধান (উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষন)
ও উপ-প্রধান প্রকৌশলী (ভিজিৎ)

২২-০৬-২২
উপ-প্রধান প্রকৌশলী (ভিজিৎ)
কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ গোলাম মাতুল

ইস্থান কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিচালনাঃ ২০২১-২০২৩

পদবীঃ সহ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধান (হিসাব)

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বঙ্গবন্ধু পর্যায় সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮	
১	বার্ষিক সাধারণ সভা	সাধারণ সভা অনুষ্ঠিতকরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২	RJSC-তে বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত রিটার্ন দাখিল	রিটার্ন দাখিল সম্পন্ন করণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩	MIS প্রস্তুতপূর্বক বিএসইসিতে প্রেরণ	MIS প্রেরণ	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
৪	বাজেট প্রস্তুতপূর্বক বিএসইসিতে প্রেরণ	বাজেট প্রেরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৫	কোম্পানি রিটার্ন দাখিল	রিটার্ন দাখিল সম্পন্ন করণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৬	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৭	দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন	দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভা সম্পাদন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮	RJSC-তে পর্যালোচনার আগমন/নির্গমন সংক্রান্ত রিটার্ন দাখিল	রিটার্ন দাখিল সম্পন্নকরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৯	BSEC, DSE & SEC- হতে চাহিত তথ্য প্রেরণ	তথ্য প্রেরণ সম্পন্ন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১০	নিরীক্ষা ফর্ম কড়ক টুডাত হিসাব নিরীক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ	সমন্বিত নিরীক্ষা সম্পন্ন	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
১১	কোম্পানি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠান	সম্পাদিত বোর্ড সভা	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১২	বোর্ড কড়ক গঠিত কমিটি সভা	সম্পাদিত কমিটি সভা	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১৩	বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪





MD. GOLAM MOMEN
Head of Accounts Department
Eastern Cables Limited
(An Enterprise of BSEC)
North Patenga, Chittogram

তদারককারী/উন্নয়ন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ইষ্টার্ন কেবলস লিঃ
হিসাব বিভাগ

বার্ষিক কর্মপরিবেশগণা ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ ফারহান সরকার

পদবীঃ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (পর্যবেক্ষণ অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত	বিক্রয় হিসাব দাখিল	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০							
২।	উৎসে TAX জমা	উৎসে TAX সরকারী কোষাগারে জমা	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০							
৩।	অভ্যন্তরীণ ও বাণিজ্যিক আউট পর্যালোচনা সভা/দি- পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভা	সম্পাদিত আউট পর্যালোচনা সভা/দি- পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভা	সংখ্যা	৫	২	৫	৪	৩	২	১					
৪।	অভ্যন্তরীণ ও বাণিজ্যিক নিরীক্ষা সম্পাদন	নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%							
৫।	বীমা কার্য সম্পাদন	যানবাহন বীমা, ফাইজিভলিটি বীমা, গ্রুপ বীমা, অল লরী রিফ্র বীমা, মোবিল এন্ড লরী রিফ্র বীমা, ফায়ার এন্ড সাইক্লোন বীমা, ক্যাশ ইন ট্রানসিট এন্ড ক্যাশ ইন সেফটি বীমা নবায়ন ও বীমা কার্য সম্পন্ন।	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%							
৬।	হিসাব সফটওয়্যারে আটা এন্ট্রিকরণ	বিক্রয় হিসাব সফটওয়্যারে আটা এন্ট্রি	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%							

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর



MD. GOLAM MAWLA
Head of Accounts Department
Eastern Cables Limited
(An Enterprise of BSEC)
North Patenga, Chattogram

ইষ্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড
উত্তর পতেঙ্গা চট্টগ্রাম।


হিসাব বিতাপ

বার্ষিক কর্মপরিচয়নাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ মাহবুব আলম সুমন

পদবী: সহঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।

ক্রঃ নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ (গুরুত্ব অনুসারে ক্রম বিন্যাসিত)	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর		লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যায়চিন্তনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	কোম্পানী বোর্ড সভা অনুষ্ঠান	সম্পাদিত বোর্ড সভা	সংখ্যা	৪	৯	৪	৩	২							
২।	বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটি সভা	সম্পাদিত কমিটি সভা	সংখ্যা	৪	৭	৪	৩	২							
৩।	বার্ষিক সাধারণ সভা	সম্পাদিত বার্ষিক সাধারণ সভা	সংখ্যা	১	১	১									
৪।	বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত রিটার্ন	রিটার্ন দাখিল সম্পন্নকরণ	সংখ্যা	১	১	১									
৫।	পরিচালকমন্ডলীর আপমান/নির্গমন সংক্রান্ত রিটার্ন	রিটার্ন দাখিল সম্পন্নকরণ	%	১০০	১০০%	১০০									
৬।	বিএসইসি/ডিএসই/সিএসই তথ্য প্রেরণ	তথ্য প্রেরণ সম্পন্ন	%	১০০	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০						
৭।	বেতন ভাতাদি	পরিশোধিত বেতন ভাতা	%	১০০	১০০%	১০০									
৮।	উৎসব বোনাস	পরিশোধিত উৎসাহ বোনাস	%	১০০	১০০%	১০০									
৯।	নববয় ভাতা	পরিশোধিত উৎসাহ বোনাস	সংখ্যা	১	১	১									
১০।	প্রাকডেট ফান্ড মুক্ত হিসাব	পিএফ ট্রাস্টি	%	১০০	১০০%	১০০									
১১।	মুভায় পাওনা/ সার্ভিস বেনিফিট	পরিশোধিত মুভায় পাওনা/ সার্ভিস বেনিফিট	সংখ্যা	৫	৫	৫									
১২।	বেতন আয়কর রিটার্ন জমাকরণ	রিটার্ন দাখিল সম্পন্নকরণ	সংখ্যা	১	১	১									


মোঃ মাহবুব আলম সুমন
সহঃ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
ইষ্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড
পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।
.....


তদারককারী/সহঃ কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর
MD. GOLAM MAWLA
Head of Accounts Department
Eastern Cables Limited
(An Enterprise of BEEC)
North Patenga, Chittagong

ইউএন কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, টুটুগ্রাম।

বিভাগঃ ক্রয়

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

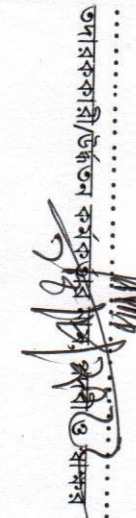
কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ গোলাম হায়দার

পদবীঃ প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

ক্র. স. নং	কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার পদবী	কর্মকর্তার বিভাগ	কর্মকর্তার কর্মস্থল	কর্মকর্তার কর্মসময়	২০২১-২০২২		২০২২-২০২৩								মোট	কর্মকর্তার কর্মসময়
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১	যাচাইকৃত ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) তৈরীর ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	প্রস্তাবিত (এপিপি)।	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
২	নগদ, আরএফকিউ ও স্থানীয় উন্নুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে (পিপিআর এর আলোকে) মালামাল ক্রয়।	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মালামাল ক্রয় সম্পাদন।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৩	বেবলের প্যাকিং মোটোরিয়াল কোঠের কেবল ড্রাম ও কভারিং স্টাফ ক্রয়ের নিমিত্তে স্কেমওয়ার্ক এন্ট্রিমেট করা।	সম্পন্নকৃত স্কেমওয়ার্ক মুক্তি।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৪	বৈদেশিক ক্রয় (পিপিআর এর আলোকে): আন্তর্জাতিক উন্নুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে বিভিন্ন প্রকার কাঁচামাল, মেশিনারী, মেশিনের যন্ত্রাংশ সমূহ ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আমদানীতব্য মালামালের ক্রয় কার্য সম্পাদন করা।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৫	পিপিপি, এবং সিএডএফ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	কার্যক্রম সচল রাখা।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৬	বড়ের আওতায় আমদানীকৃত মালামাল সমূহের খালিস কার্য সম্পাদন করা। অর্থাৎ বড়তুল্য মালামাল ইন্সিএল এর নিয়োগকৃত সিএডএফ এজেন্ট এর মাধ্যমে বড়ের আওতায় খালিস করা।	ইন্টু-বড়ের মালামাল নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এক্স-বড করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৭	এলসি করার জন্য ডকুমেন্টারী সকল কার্যক্রম সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	আমদানীকৃত মালামালের এলসি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সময়মত সম্পাদন নিশ্চিত করণ।	%	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০		
৮	কাঠম শুল্কসমূহ পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ।	আমদানীকৃত মালামালের এক্স-বড করে কাঠম শুল্কসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা করা।	%	২০০	৫০	২০০	২০	৫০	৭০	৬০			২০০	২০	২০		
৯	বড লাইসেন্স নবায়ন ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রতি বৎসর বড লাইসেন্স নবায়ন করণ।	%	২০০	২০০	২০০	২০	৫০	৭০	৬০			২০০	২০	২০		
১০	ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	ই-জিপি কার্যক্রম সচল রাখা।	%	২০০	২০০	২০০	২০	৫০	৭০	৬০			২০০	২০	২০		

.....


একটিপে টেক্সট সফটওয়্যার ও অ্যাপ্লিকেশন
 বিজ্ঞানীয় প্রধান (ক্রয়)
 ইউএন কেবলস লিমিটেড
 পতেজা, টুটুগ্রাম।

.....
 তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার স্বাক্ষর


ইন্টার্ন কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

বিভাগঃ ক্রয়

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ খোবায়ের খান।

পদবীঃ সহকারী ক্রয় কর্মকর্তা

ক্র.সং	কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার পদবী	২০২২-২০২৩		কর্মকর্তার নামঃ মোহাম্মদ খোবায়ের খান।								কর্মকর্তার পদবী	কর্মকর্তার নাম	
			২০২২	২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২	২০২৩	২০২৪	২০২৫	২০২৬	২০২৭	২০২৮			২০২৯
১	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	৪	৫	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
২	বৈদেশিক ক্রয় (পিপিআর এর আলোকে):- আন্তর্জাতিক প্রেস টেভার এবং সরাসরি বিভিন্ন প্রকার কাঁচামাল, মেশিনারি, মেশিনের যন্ত্রাংশ সমূহ ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আমদানিভ্য মালামালের ক্রয় কার্য সম্পাদন করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৩	বস্ত্রের আওতা আমদানিকৃত মালামাল সমূহের সকল কার্য সম্পাদন করা। বস্ত্রভুক্ত মালামাল হিসিএল এর নিয়োগকৃত সিএসএফ এজেন্ট এর মাধ্যমে বস্ত্রের আওতা খালাস করা।	আমদানিকৃত কাঁচামালসমূহ চট্টগ্রাম বন্দর ও ঢাকা-চট্টগ্রাম বিমান হতে খালানের ব্যবস্থা গঠন করা। ইটু বস্ত্রের মালামাল সময়মত অর্থাৎ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যেএক্স বস্ত্র করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৪	কাঁচামাল শুল্ক সমূহ প্ররিশোধের ব্যবস্থা করা।	আমদানিকৃত মালামাল এক্স-বস্ত্র করে কাঁচামাল শুল্ক সমূহ প্ররিশোধের ব্যবস্থা করা। প্রতি বস্ত্রের অর্ডার বস্ত্র লাইসেন্স নবায়নের কাজ সম্পাদন করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৫	বস্ত্র লাইসেন্স নবায়নের কাজ।	প্রতি ২-৩ বছর অন্তর প্রেস টেকারের মাধ্যমে সিএসএফ এজেন্ট নিয়োগের সকল কাজ সম্পাদন করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৬	সিএসএফ এজেন্ট নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহন করা।	আমদানিকৃত মালামালের এলসি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৭	এলসি সংক্রান্ত কাজ।	আমদানিকৃত সকল মালামাল রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করে কার্য সম্পাদন করা।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৮	ক্রয় রেজিষ্টার, সিএসএফ রেজিষ্টার, ভ্যাট রেজিষ্টার এবং বস্ত্র রেজিষ্টারের কাজ।	নিয়োগকৃত সিএসএফ এজেন্টদের দাখিলকৃত বিল যাচাই পূর্বক হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্ররিশোধের ব্যবস্থা গ্রহনের কার্য সম্পাদন।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৯	সিএসএফ বিল প্ররিশোধের ব্যবস্থা করা।	স্থানীয় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হিসিএল বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করার ব্যবস্থা গ্রহন।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
১০	এপিপি (এনুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্লান) সিট তৈরী করা।		%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০

MV

MV

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
Mohammad Khobair Khan
Assistant Purchase Officer
Eastern Cables Limited (ECL)
North Patenga, Chattogram.
Phone: 01972-165672

তদারককারী/উর্কতন কর্মকর্তার নামঃ পদবী ও স্বাক্ষর
একোপদী (যাক্রক)
ইন্টার্ন কেবলস লিমিটেড
(বিএসইসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন)
পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ইন্টারন কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

বিতরণঃ ক্রয়

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

গদবীঃ সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ ইমাম হোসেন

ক্র.সং	কর্মকর্তার নাম	কর্মকর্তার পদ	কর্মকর্তার কার্যালয়	কর্মকর্তার কার্যক্রম	কর্মকর্তার কর্মের মূল্য	কর্মকর্তার কর্মের মূল্য								কর্মকর্তার কর্মের মূল্য	কর্মকর্তার কর্মের মূল্য
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫		
১	সম্পাদন যোগ্য কাজ			কর্মকর্তার নির্দেশক	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২	এপিপি (এনুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্লান) শিট তৈরি করা।			স্থানীয় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ইন্সিএল বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির নিকট অনুমোদনের জন্য পেশ করার ব্যবস্থা গ্রহণ।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৩	নগদ ক্রয় (পিপিআর এর আলোকে)।			পিপিআর এর আলোকে নগদ ক্রয় সীমার মধ্যে মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৪	বিল ও অগ্রীম সমন্বয় সংক্রান্ত কাজ।			নগদে ক্রয়কৃত মালামালের বিপরীতে উত্তোলিত টাকার বিল ও অগ্রীমসমূহ সমন্বয় সাধন করা।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৫	আরএফকিউ পদ্ধতিতে মালামাল ক্রয়।			পিপিআর এর আলোকে আর্থিক সীমার মধ্যে আরএফকিউ এর মাধ্যমে মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৬	স্থানীয়ভাবে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে মালামাল ক্রয়।			পিপিআর এর আলোকে আর্থিক সীমার মধ্যে স্থানীয়ভাবে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০
৭	ক্রয় প্রক্রিয়ার ই-জিপি কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।			উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে, আরএফকিউ এবং নগদ ক্রয়কৃত মালামাল রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করা এবং ভ্যাট সমন্বয়ের জন্য রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করতঃ বিক্রয় বিভাগে প্রেরণ করা।	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ



তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর



মোঃ ইমাম হোসেন
সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)
ইন্টারন কেবলস লিমিটেড (বিএসইসি)
উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম

মোঃ গোলাম হোসেন
প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)
ইন্টারন কেবলস লিমিটেড
(বিএসইসি) নন্দাবাড়ী
পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

ইন্টার্ন কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।

বিভাগ : মাননিয়ন্ত্রণ

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা : ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নাম : মোঃ আবু তাহের।

পদবীঃ উপ-প্রধান প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্যমাত্রা ত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১	মান সম্পন্ন মালামাল তৈরির জন্য সকল প্রকার নির্দেশনা প্রদান করা।	উৎপাদন বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে মতবিনিময় সভা।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
২	ক্রয়কৃত কাঁচ মালের ফিজিক্যাল, কেমিক্যাল ও ইন্সট্রিক্যাল টেস্ট।	আমদানীকৃত সকল কাঁচমালের গুণাগুণ সঠিক ভাবে যাচাই করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ল্যাব টেস্ট করে রিপোর্ট প্রদান করা।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৩	কাঁচামাল ক্রয় সংক্রান্ত কমিটির সভায় অংশগ্রহণ।	ক্রয় কমিটির সভায় অংশ নেয়া।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪	নব্য উৎপাদনের বিভিন্ন ধাপে গুনাগুন যাচাই করে মান সম্পন্ন মালামাল তৈরিতে সহায়তা করা।	উৎপাদিত পণ্যের মাননিয়ন্ত্রণ।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৫	Customer satisfaction - এর জন্য মাসিক যুক্তি বর্ণের উপস্থিতিতে মালামালের গুনাগুন যাচাই করা হয়।	বিক্রয়কৃত মালামালের pre-delivery Inspection করানো।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৬	BSTI এর অনুমোদন সাপেক্ষে পন্য তৈরী ও বাজারজাত করণের লক্ষ্যে Certificate সংগ্রহ করা।	BSTI এর অনুমোদন নেয়া।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৭	যন্ত্রপাতি সমূহ সঠিক Reading প্রদান করে কি না তা পরীক্ষা করিয়ে সার্টিফিকেট নেয়া।	মেশিন সমূহ কেলিব্রেশন করানো।	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৮	ড্রামের ও কভারিং কাঠের গুণাগুণ যাচাই।	কাঠের মান নিয়ন্ত্রণ।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%
৯	মান সম্পন্ন মালামাল তৈরির জন্য সকল প্রকার নির্দেশনা প্রদান করা।	উৎপাদন বিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে মতবিনিময় সভা।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%

এছাড়াও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদানকৃত অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য অন্যান্য কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

পদবী ও স্বাক্ষর/উপস্থিত কর্মকর্তার নাম /তদারককারী

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপিএ চুক্তিসহ অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নে IAP (Individual Action Plan) .
 বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তাঃ কাজী রাকিবুল ইসলাম (রসায়নবিদ)
 বিভাগঃ মান-নিয়ন্ত্রন বিভাগ।

ক্রমিক নং	সম্পাদনযোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩			২৪
১	ক্রয়কৃত কাঁচামালের ফিজিক্যাল, কেমিক্যাল ও ইলেক্ট্রিক্যাল টেস্ট।	কাঁচামালের গুণাগুণ যাচাই।	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
২	বিভিন্ন ধন্যমাত্রার অম্ল ও ক্ষারের মজুদ দ্রবণ প্রস্তুতকরণ।	মজুদ দ্রবণ প্রস্তুতকরণ।	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
৩	মজুদ দ্রবণ প্রস্তুতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পানিত পানি তৈরি করা।	পানিত পানি প্রস্তুতকরণ।	%	২.৫%	১.৫%	২.৫%	৩%	৩.৫%	৩.৮%	৪%	৪.৫%	৪.৫%	৫%			
৪	পন্য উৎপাদনের বিভিন্ন ধাপে গুনাগুন যাচাই করে মান সম্পন্ন মালায়াল তৈরিতে সহায়তা করা।	উৎপাদিত পন্যের মাননিয়ন্ত্রণ।	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
৫	Customer satisfaction এর জন্য মনোনীত ব্যক্তি বর্গের উপস্থিতিতে মালায়ালের গুনাগুন যাচাই করা হয়।	pre-delivery Inspection করানো।	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
৬	BSTI এর অনুমোদন সাপেক্ষে পন্য তৈরী ও বাজারজাতকরণের লক্ষ্যে Certificate সংগ্রহ করা।	BSTI এর অনুমোদন নেয়া।	%	১০০%		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
৭	যন্ত্রপাতি সমূহ সঠিক Reading প্রদান করে কি না তা পরীক্ষা করিয়ে সার্টিফিকেট নেয়া।	যৌনিন সমূহ কেলিব্রেশন করানো।	১০০%	১০০%		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%
৮	ড্রামের ও কভারিং কাঠের গুণাগুণ যাচাই।	কাঠের মান নিয়ন্ত্রণ।	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৮০%

এছাড়াও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদানকৃত অধিধারিত/পরিমাপ অযোগ্য অন্যান্য কাজ।

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ
 ২০/১০/২২

গদবি ও স্বাক্ষর, উপস্থিত কর্মকর্তার নাম/তদারককারী

ইষ্টার্ন কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ হাবিবুর রহমান

পদবীঃ উপ-প্রধান প্রকৌশলী(যান্ত্রিক) ও বিভাগীয় প্রধান (বিক্রয়)

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
১	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর এর বিক্রয়লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	বিক্রিত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর ইসিএল এর সম্ভাব্য ক্ষেত্রেপনোর নিকট ভিজিট।	%	৪৫০০ মো.টন	২০৭২.৮৩ মো.টন	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	১৫০০	১০০০		
২।	কাঠামোর ভিজিট।		%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩।	পণ্যের মান উন্নয়নে ক্রেতা সাধারণের মতামত গ্রহণ কাঠামোল এর ক্রয়মূল্য,প্রতিষ্ঠানের ওভারহেড ব্যয়, কোম্পানির বাজার মূল্য, মূল্য বিবেচনা করে Economic Product Price নির্ধারণ করা	সভা আয়োজন পণ্যমূল্য নির্ধারণ সম্পন্ন করণ	সংখ্যা %	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%		
৪।	পারস্পরিক যোগাযোগ বৃদ্ধিতে উদ্যোগ সকল কর্মকর্তার IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন	আয়োজিত সম্মেলন স্ব-স্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে সকল কর্মকর্তার IAP স্বাক্ষরিত	সংখ্যা %	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%		
৫।	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সংখ্যা %	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%	১ ১০০%		

১৯।	একটি উত্তরবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	একটি উত্তরবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ																	
২০।	বিদ্যুৎ বিভাগের আধুনিক সংস্থাপন/বিভিন্ন গ্রাউন্ড থেকে কার্যাদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বৈদ্যুতিক কেবলস্ ও কন্ডাক্টর উৎপাদন করে সরবরাহ নিশ্চিত করন	বিক্রয়কৃত বৈদ্যুতিক কেবলস্ ও কন্ডাক্টর সমুহ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২১।	অনুমোদন সাপেক্ষে বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রক্রিয়াকরণ	হুসিএল এর বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২২।	প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের মাধ্যমে বিক্রয়।	বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে বিক্রয়	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২৩।	বিক্রয় কৌশল নির্ধারণ করণ	বিক্রয় কর্ম পরিকল্পনা প্রনয়ণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৪।	বিদ্যুৎ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থাপনসমূহ হতে প্রেরিত ডিপ্লিএম টেকনিশিয়ানের দরপত্র প্রস্তুত করা।	দরপত্র প্রস্তুত	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২৫।	ডিপ্লিএম টেকনিশিয়ানের নেগোশিয়েশন মিটিং এ অংশগ্রহণ করা	মিটিং এ অংশগ্রহণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২৬।	ডিপ্লিএম টেকনিশিয়ানের শর্তনুমায়ী প্রাক সরবরাহ ও সরবরাহজোর পরিদর্শন এর কাজ সম্পাদন করা।	পরিদর্শন কাজ সম্পাদন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
২৭।	সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহে সরাসরি পত্রটিতে মালামাল বিক্রয়ের জন্য পত্র প্রেরণ করা।	পত্র প্রেরণ	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০

Signature

ইন্টার্ন কেবলন্স লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩
বিভাগঃ বিক্রয় (ডেসপ্যাচ শাখা)

কর্মকর্তার নামঃ সন্দেয় কুমার দত্ত

পদবীঃ উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নিরীক্ষক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১	চালান অনুযায়ী ক্রেতাকে সঠিক সাইজ ও পরিমাণের বৈদ্যুতিক কেবলন্স ও কন্ডাক্টর সরবরাহ নিশ্চিত করা।	সঠিক সাইজ ও পরিমাণের বৈদ্যুতিক কেবলন্স ও কন্ডাক্টর সরবরাহ	%												
২	উৎপাদন বিভাগ থেকে উৎপাদিত বৈদ্যুতিক কেবলন্স ও কন্ডাক্টর গুণনিয়ন্ত্রন বিভাগের সংক্রামজনক টেস্টিং রিপোর্ট সাপ্তাহিক গ্রহণ করা এবং ভান্ডারের সংরক্ষণ করা।	ভান্ডারের সংরক্ষণ	%												
৩	উৎপাদন বিভাগ থেকে উৎপাদিত বৈদ্যুতিক কেবলন্স গ্রহণের দৈনিক রিপোর্ট তৈরি করা।	কেবলন্স গ্রহণের দৈনিক রিপোর্ট	%												
৪	বিক্রয় বিভাগের পত্রানুযায়ী ক্রেতা, ডিলার এবং বিক্রয় কেবলন্স থেকে বৈদ্যুতিক কেবলন্স সরবরাহ করা এবং সরবরাহের দৈনিক রিপোর্ট তৈরি করা।	সরবরাহের দৈনিক রিপোর্ট	%												
৫	ভান্ডারের সংরক্ষিত বৈদ্যুতিক কেবলন্স সমূহের সকল ধরনের নিরাপত্তার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	ভান্ডারের নিরাপত্তা নিশ্চিত	%												

২০২২/১১
০১.১১.২০২২
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ


.....
তদারককর্তা/উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নামঃ পদবী ও স্বাক্ষর
.....


ইষ্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ সালাহ উদ্দিন

পদবীঃ সরকারী বিক্রয় কর্মকর্তা (বিক্রয়)

ক্র. নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন										প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১।	বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর বিক্রয়	বিক্রিত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর ভিজিট	লক্ষ টাকা	৩৬০	৩৩৮	৩৬০	৩৪০	৩২০	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২৪০		
২।	পণ্য বিক্রি বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন ক্রেতা/ক্রেতা প্রতিষ্ঠান ভিজিট করা।	চাহিদা অনুযায়ী পণ্যের কোটেশন প্রদান।	সংখ্যা	১২০	১০০	১২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৫০		
৩।	ক্রেতা/ক্রেতা প্রতিষ্ঠান কে তাদের চাহিদা অনুযায়ী পণ্যের কোটেশন প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী পণ্যের কোটেশন প্রদান।	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৪।	বার্ষিক বিভিন্ন মেনায় অংশগ্রহণ	মেনায় অংশগ্রহণ।	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৫।	বার্ষিক নতুন জিলায় তৈরী	নতুন জিলায়।	সংখ্যা	২	১	২	১	১	১	১	১	১	১		
৬।	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের ত্রৈমাসিক ষ্টক হিসাবল বিক্রয় বিভাগে প্রেরণ।	ষ্টক অব্যাহতকরণ।	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	২	২	২	২	২	২		
৭।	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের মাসিক বিক্রয় তথ্য বিক্রয় বিভাগে প্রেরণ।	বিক্রয় তথ্য।	সংখ্যা	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	৭	৬	৬		
৮।	গ্রাহক অভিযোগ/অভিযোগ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা ও নিয়মিত উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	অভিযোগ রেজিস্টার	%	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৪০		
৯।	সময়মত বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র খোলা ও বন্ধ করা	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র খোলা ও বন্ধ	%	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৫	৯৪	৯৩		


মোঃ সালিম উদ্দিন
সরকারী বিক্রয় কর্মকর্তা
ইষ্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড
পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।


২০২২
(অক্টোবর থেকে) বার্ষিক
উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও
বিভাগীয় প্রধান (বিক্রয়)
ইষ্টার্ন কেবলস্ লিমিটেড
পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।

তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম পদবী ও স্বাক্ষর

৮।	বিক্রয় বিভাগের প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য ইনভেন্ট প্রস্তুতকরণ।	ইনভেন্ট প্রস্তুতকরণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
----	---	---------------------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

[Handwritten Signature]
.....

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

[Handwritten Signature]
০৪

(প্রকৌঃ মোঃ হাবিবুর রহমান)
উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও
বিভাগীয় প্রধান (বিক্রয়)
ইস্টার্ন কেবলস্ কেমিসিটেড
পতেঙ্গা, চাঁদমা।

তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

ইষ্টান কেবলস লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ অসীম রঞ্জন মন্ডল

পদবীঃ প্রকৌশলী (ভিত্তি)

ক্র. নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২২-২০২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭		
১।	বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর বিক্রয়	বিক্রিত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর ভিজিট	লক্ষ টাকা	৩৬০	৩৬০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২।	পণ্য বিক্রি বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন ক্রেতা/ক্রেতা প্রতিষ্ঠান ভিজিট করা	চাহিদা অনুযায়ী পণ্যের কোটেশন প্রদান।	সংখ্যা	১২০	১০০	৪	৩	২	১	০	০	০	০	০	
৩।	ক্রেতা/ক্রেতা প্রতিষ্ঠান কে তাদের চাহিদা অনুযায়ী পণ্যের কোটেশন প্রদান।	বোলার অংশগ্রহণ।	%	১০০	১০০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
৪।	বার্ষিক বিভিন্ন মেনার অংশগ্রহণ	নতুন ডিলার।	সংখ্যা	২	১	২	১	০	০	০	০	০	০	০	
৫।	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের ত্রৈমাসিক ষ্টক হিসিএল বিক্রয় বিভাগে প্রেরণ।	বিক্রয় তথ্য।	সংখ্যা	৪	৪	৩	৩	২	১	১	১	১	১	১	
৬।	বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রের মাসিক বিক্রয় তথ্য বিক্রয় বিভাগে প্রেরণ।	অভিযোগ রেজিস্টার	%	-	-	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
৭।	গ্রাহক অভিযত/অভিযোগ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা ও নিয়মিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	সময়মত বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র খোলা ও বন্ধ করা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	

(প্রকৌঃ মোঃ হাবিবুর রহমান)
ই.প. প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও
বিভাগীয় প্রধান (বিক্রয়)

ইষ্টান কেবলস লিমিটেড

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

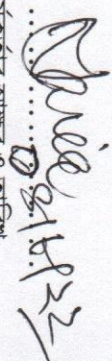
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

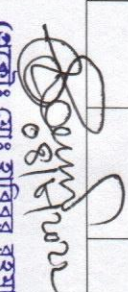
কর্মকর্তার নামঃ তারিকুল ইসলাম

পদবীঃ বিক্রয় কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৩		
১।	বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর এর বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	বিক্রিত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর	৪ মোঃ টন	৮৫০	৬০০	৮৫০	৭৬৫	৬৮০	৫৯৫	৫২০	৪২৫	৩৪০	১৩	১৪	
২।	পণ্যের মান উন্নয়নে ক্রেতা সাধারণের মতামত গ্রহণ	সভা আয়োজন	সংখ্যা	১	১	১									
৩।	পারস্পরিক যোগাযোগ বৃদ্ধিতে জিলায় সম্মেলন	আয়োজিত সম্মেলন	সংখ্যা	১	১	১									
৪।	বিদ্যুৎ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থাসমূহসহ বিভিন্ন গ্রাহক থেকে কার্যাদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর উৎপাদন করে সরবরাহ নিশ্চিত করন	বিক্রয়কৃত বৈদ্যুতিক কেবলস ও কন্ডাক্টর সমূহ	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
৫।	অনুমোদন সাপেক্ষে বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রক্রিয়াকরণ	ইন্সিএল এর বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন ব্যতায়ন	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০			
৬।	সরকারী/বে-সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিদানুযায়ী মালামালের মূল্যসহ দরপত্র প্রেরণ।	দরপত্র প্রেরণ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০						
৭।	প্রাপ্ত কার্যাদেশ অনুযায়ী পরিকল্পনা ও উৎপাদন বিভাগে মালামাল উৎপাদনের জন্য নির্দেশনা পত্র প্রেরণ।	ভাঃঃ/বিভাগীয় পত্র প্রেরণ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০						
৮।	ক্রেতা/প্রতিষ্ঠানের নিকট মালামাল গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ।	পত্র প্রেরণ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০						

৯।	বিভিন্ন বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রসমূহের চাহিদাপত্র অনুযায়ী মাল্যমালা সরবরাহ করা।	সরবরাহ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০									
১০।	পণ্যের ব্যাপক প্রচার ও প্রসারের জন্য বিজ্ঞাপন প্রদান	বিজ্ঞাপন	সংখ্যা	৫	৫	৮	৩	২										
১১।	একটি উজ্জ্বলনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	ব্যক্তি	%	১১০	১০	১০	৯	৮	৭									
১২।	বিভিন্ন গ্রাহকের নিকট পন্য সরবরাহ নিশ্চিতকরণ	অফলাইন/অনলাইন পেমেন্ট নিশ্চিতকরণ	%	১০০	১০০	১০০	৯০											
১৩।	Customer Visit	সম্ভাব্য ক্রেতা	সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	৯০											
১৪।	বিভিন্ন প্রকার ব্যবহার অনুপযোগী স্ফাপ সামগ্রী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ পূর্বক টেভারের মাধ্যমে বিক্রয় করা।	শ্রেণীবিন্যাস কমিটির সুপারিশকৃত স্ফাপ সামগ্রী	%	১০০	১০০	১০০												
১৫।	উন্মুক্ত টেভারের মাধ্যমে পরিবহন টিকাদার নিয়োগ।	পরিবহন টিকাদার	সংখ্যা	২	২	২												
১৬।	সরকারী বিশেষ দায়িত্ব পালন	সরকারী নির্দেশনা	%	১০০	১০০	১০০												

.....

 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

.....

 (প্রকোঃ মোঃ হাবিবুর রহমান)
 উপ-প্রধান প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও
 বিজ্ঞানীয় প্রধান (বিক্রয়)
 ইন্টান কেবলন্স সিস্টেমসেড
 পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।
 তদারককারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আব্দুল মান্নান

ইন্টার্ন কেবলন্স লিমিটেড, উত্তর পতেঙ্গা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিবেশনাঃ ২০২২-২০২৩

পদবীঃ উপ-সরকারী প্রকৌশলী (ভিজিঃ)

ক্রমিক নং	সম্পাদনা যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারক ২০২২-২০২৩								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০- ৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
০১।	বৈদ্যুতিক কন্ট্রোল এর বিক্রয়লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	বিক্রিত বৈদ্যুতিক কন্ট্রোল।	%	৩৪০০ মে.টন	১৬৩৪ মে.টন	৩৪০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	১৫০০	১০০০	৫০০	৫০০	৪০০	
০২।	কাস্টমার ভিজিট।	ইসিএল এর সম্ভাব্য ক্রেতাদের নিকট ভিজিট।	%	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
০৩।	রপ্তানী(EXPORT) কার্যাদেশ সংগ্রহকরন এবং প্রাপ্ত কার্যাদেশের যাবতীয় প্রক্রিয়া সম্পন্নকরন।	দরপত্র প্রেরণ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
০৪।	বিদ্যুৎ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থাসমূহ হতে প্রেরিত ভিজিএম টেন্ডারের দরপত্র প্রস্তুত করা।	দরপত্র প্রস্তুত	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
০৫।	ভিজিএম টেন্ডারের শর্তনুমায়ী প্রাক সরবরাহ ও সরবরাহজোর পরিদর্শন এর কাজ সম্পাদনা করা।	পরিদর্শন কাজ সম্পাদনা	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
০৬।	ইজিপি টেন্ডার প্রস্তুত ও দাখিল।	দরপত্র প্রস্তুত	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
০৭।	ভিজিএম টেন্ডারের নেগোশিয়েশন মিটিং এ অংশগ্রহণ করা	মিটিং এ অংশগ্রহণ	%	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	

১৫/০৩/২০২৩

ইন্সটান কেবলন্স লিমিটেড, উত্তর পতেজা, চট্টগ্রাম।
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাঃ ২০২২-২০২৩

কর্মকর্তার নামঃ ফাতেমা খাতুন

পদবীঃ সরকারী বিক্রয় কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সম্পাদন যোগ্য কাজ	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন								প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষ পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)
				লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২।	প্রতিদিন এলটি, এইচটি ও ডোমেস্টিক কেবলন্স এর ষ্টক পজিশন সংরক্ষণ	ষ্টক পজিশন সংরক্ষণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২।	ক্রেতা সাধারণের চাহিদা অনুযায়ী এলটি ও এইচটি ক্যাবল সরবরাহের নিমিত্ত জব এন্ট্রি পূর্বক ড্রাম থেকে মালমাল কটানোর ব্যবস্থা করা।	সরবরাহ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩।	ক্রেতা সাধারণের এলটি ও এইচটি মালমাল সরবরাহ করার পর ষ্টক কার্ডে চালান এন্ট্রি দেয়া।	ষ্টক মাইনটেট	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪।	ড্রামের এস.আর সহ অন্যান্য মালমাল বুঝে পাওয়া সাপেক্ষে এস.আর প্রস্তুতকরণ।	এস.আর প্রস্তুতকরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

ফাতেমা

