১৫৩-২০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

৬/৭/২৩
জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)

৬/৭/২৩
মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

H:\Other computers\My Computer\New folder(E)\APA\APA 2023-24-1.doc

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: সাধারণ কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-৭
সংযোজনী ১:শব্দসংক্ষেপ	৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপন পদ্ধতি	১০

১৭।২৩
জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিআইডব্লিউটিএ'র ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৩ বছরে (২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২০২৩) ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে মোট স্টেশনারী-১৯০ টি আইটেম (যথা- অফসেট পেপার এ-৪(৮০ গ্রাম), অফসেট পেপার বি-৪ (৮০ গ্রাম), ফাইল ফ্লাপ, বলপেন, রেজিষ্টার খাতা ইত্যাদি), প্রিন্টিং মালামাল-৮০ টি আইটেম (যথা-ফাইল কভার, নোট শীট, ইস্যুভাউচার ও রিসিভিং নোট ইত্যাদি) এবং কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন পোষাক-৫,৬০৬ সেট, সেট, ছাতা-৭,৫৫৯ টি, ৭,৫৫৯ জোড়া জুতা ও মোজা, ও ডিইপিটিসি নারায়নগঞ্জ-৪৫০ সেট, বরিশাল-৯০ সেট, এসপিটিআই মাদারীপুরের - ১০০ সেট প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পোশাকাদি ক্রয় করে সরবরাহ করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

(ক) কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগের ক্রয় কার্যক্রম ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগের মাধ্যমে চাহিদা সমূহ যথাসময়ে না আসায় কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়া

(খ) স্টোর সমূহে জনবলের স্বল্পতা

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ক) কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগের পণ সামগ্রীর ক্রয় কার্যক্রম ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগের মাধ্যমে সম্পাদন করার উদ্যোগ গ্রহন করা;

খ) জনবলের ঘাটতি দুরীকরনে সংশ্লিষ্টদের সহিত নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করা;

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ১৮/০৯/২৩ তারিখে মধ্যে কর্তৃপক্ষে কর্মরত গাড়ীচালক ও কারিগরী সহকারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়/সংগ্রহ।
- ২৪/০১/২৪ তারিখে মধ্যে কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়/সংগ্রহ।
- ২৬/০১/২০২৪ তারিখে মধ্যে কর্তৃপক্ষের কর্মচারীদের জুতা ও মোজা ক্রয়/সংগ্রহ।

৬/৭/২৩
জেমিন চাকমা
উপ-পরিচালক (ক্রয়)

৬/৭/২৩
মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

H:\Other computers\My Computer\New folder(E)\APA\APA 2023-24-1.doc

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিচালক, ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)

মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

সেকশন-১:

সাধারন কার্যাবলি

ক্র:নং	কার্যাবলি
১।	কর্তৃপক্ষে কর্মরত গাড়ীচালক ও কারিগরী সহকারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়/সংগ্রহ।
২।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়
৩।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের জুতা ও মোজা ক্রয়/সংগ্রহ।
৪।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।
৫।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।
৬।	ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, নারায়নগঞ্জ এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।
৭।	ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, বরিশাল এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।
৮।	শীপ পার্সোনাল ট্রেনিং ইনষ্টিটিউট, মাদারীপুর এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।
৯।	কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।
১০।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ছাতা ক্রয়/সংগ্রহ ।
১১।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের নামের ব্যাচ সংগ্রহ।

৬/৭/২৩
জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)

৬/৭/২৩
মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

সেকশন-২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	কার্যক্রমের বিপরীতে ২০২৩-২৪৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য বাজেট বরাদ্দ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
বিআইডব্লিউটিএ'র বিভিন্ন বিভাগ/শাখা সমূহের জন্য ষ্টেশনারী মালামালসহ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী ও প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য পোষাক-পরিচ্ছদ সংগ্রহ।	১০০	১.১ কর্তৃপক্ষে কর্মরত গাড়ীচালক ও কারিগরী সহকারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত শীতকালীন পোষাক	তারিখ	তারিখ	৫	২৮/০২/২১	-	১৮/০৯/২৩	২০/০৯/২৩	২২/০৯/২৩	২৪/০৯/২৩	২৬/০৯/২৩	২৫/০৯/২৫	২২/০৯/২৬	৪,০০,০০০/-
		১.২কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়।	সংগৃহীত শীতকালীন পোষাক	তারিখ	তারিখ	২০	০২/১২/২১	-	২৪/০১/২৪	২৮/০১/২৪	৩০/০১/২৪	০২/০২/২৪	০৪/০২/২৪	২৮/০১/২৫	২০/১২/২৬	৫০.০০,০০০/-
		১.৩কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের জুতা ও মোজা ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত জুতা মোজা	তারিখ	তারিখ	২৫	২৫/০৩/২২	-	২৬/০১/২৪	৩০/০১/২৪	০২/০২/২৪	০৪/০২/২৩	০৬/০২/২৪	০৪/০২/২৫	০২/০২/২৬	১,৫০,০০,০০০/-
		১.৪ কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত প্রিন্টিং মালামাল	তারিখ	তারিখ	৫	১৩/১১/২২	১৯/০২/২৩	২৮/১/২৪	৩০/০১/২৪	০২/০২/২৪	০৪/০২/২৪	০৬/০২/২৪	০৪/০২/২৫	০২/০২/২৬	২০,০০,০০০/-
		১.৫ কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত ষ্টেশনারী মালামাল	তারিখ	তারিখ	১০	০৭/০৪/২২	১৯/০৩/২৩	৩০/০১/২৪	০২/০২/২২	০৪/০২/২৪	০৬/০২/২৪	০৮/০২/২৪	০৪/০২/২৫	০২/০২/২৬	৬০,০০,০০০/-
		১.৬ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, নারায়নগঞ্জ এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত পোষাক পরিচ্ছদ	তারিখ	তারিখ	১৫	০৪/০১/২২	৩০/১/২৩	১৮/০৩/২৪	২০/০৩/২৪	২২/০৩/২৪	২৪/০৩/২৪	২৬/০৩/২৪	২২/০৩/২৫	২০/০৩/২৬	১২,০০,০০০/-

		১.৭ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, বরিশাল এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত পোষাক পরিচ্ছদ	তারিখ	তারিখ	৫	২০/০৩/২২	০৮/০৩/২৩	২০/০৩/২৪	২২/০৩/২৪	২৪/০৩/২৪	২৬/০৩/২৪	২৮/০৩/২৪	২২/০৩/২৫	২৪/০৩/২৬	৩,০০,০০০/-
		১.৮ শীপ পার্সোনাল ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, মাদারীপুর এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	সংগৃহীত পোষাক পরিচ্ছদ	তারিখ	তারিখ	৫	২০/০৩/২২	০৮/০৩/২৩	২২/০৩/২৪	২৪/০৩/২৪	২৬/০৩/২৪	২৮/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	২০/০৩/২৫	১৫/০৩/২৬	৫,০০,০০০/-
		১.৯ কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/ সংগ্রহ।	সংগৃহীত পোষাক পরিচ্ছদ	তারিখ	তারিখ	৩	৩০/০৬/২২	০২/০৫/২৩	২৮/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	০২/০৫/২৪	০৬/০৫/২৪	০৮/০৫/২৪	০৪/০৫/২৫	০২/০৫/২৬	১০.০০.০০০/-
		১.১০ কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ছাতা ক্রয়/সংগ্রহ ।	সংগৃহীত ছাতা	তারিখ	তারিখ	৫	২০/০৬/২২	০৪/০৪/২৩	৩০/০৪/২৪	০২/০৫/২৪	০৬/০৫/২৪	০৮/০৫/২৪	১০/০৫/২৪	০৮/০৫/২৫	০৬/০৫/২৬	
		১.১১কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের নামের ব্যাচ সংগ্রহ	সংগৃহীত নামের ব্যাচ	তারিখ	তারিখ	২	১৮/০৫/২২	-	০২/০৫/২৪	০৬/০৫/২৪	০৮/০৫/২৪	১০/০৫/২৪	১৫/০৫/২৪	১০/০৫/২৫	০৫/০৫/২৬	

পরিচালক

আমি, পরিচালক (ক্রয় ও সংরক্ষণ), ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ) হিসেবে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত

মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

২৫-০৬-২০২৩

পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ
বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

তারিখ

২৫-০৬-২০২৩

চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

কমডোর আরিফ আহমেদ মোস্তফা
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা।

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	বিআইডব্লিউটিএ	বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ

জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)

মুহাম্মদ [illegible] ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

সংযোজনী-২:
কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপন পদ্ধতি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১।	কর্তৃপক্ষে কর্মরত গাড়ীচালক ও কারিগরী সহকারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.১.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/ মাসিক/ ত্রৈমাসিক হিসাবের প্রতিবেদন/সারসংক্ষেপ প্রতিবেদন
২।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের শীতকালীন পোষাক ক্রয়	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৩।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের জুতা ও মোজা ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৪।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য সম্পাদন (রাজস্ব)	
৫।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৬।	ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, নারায়নগঞ্জ এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৭।	ডিইপিটিসি, বাঅনৌপক, বরিশাল এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৮।	শীপ পার্সোনাল ট্রেনিং ইনষ্টিটিউট, মাদারীপুর এর মেরিন শিক্ষানবীশ ক্যাডেটদের জন্য পোষাক পরিচ্ছদ ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
৯।	কর্তৃপক্ষের হিসাব বিভাগে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য (রাজস্ব)	
১০।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ছাতা ক্রয়/সংগ্রহ ।	[১.২.১] ক্রয় কার্য সম্পাদন (রাজস্ব)	
১১।	কর্তৃপক্ষের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের নামের ব্যাচ সংগ্রহ	[১.২.১] ক্রয় কার্য সম্পাদন (রাজস্ব)	

উপ পরিচালক (ক্রয়

মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ