



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, ২০২৪- ৩০ জুন, ২০২৫


জেমিনা
উপ পরিচালক (ক্রয়)


মুহাম্মদ রাফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

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


জেইন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)


মুহাম্মদ রফিকুল 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 (২০২১-২২, ২০২২-২৩ ও ২০২৩-২০২৪) 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, রেজিস্টার খাতা ইত্যাদি), প্রিন্টিং মালামাল-৮০ টি আইটেম (যথা-ফাইল কভার, নোট শীট, ইস্যুভাউচার ও রিসিভিং নোট ইত্যাদি) 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 দপ্তর সমূহে জনবলের স্বল্পতা

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ


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

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

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ০২/০১/২৫ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।
- ১১/০১/২৫ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য স্টেশনারী মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।


জেমিনি চাকমা
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ (সহকারী)


মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

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

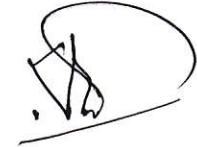
চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :



জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)




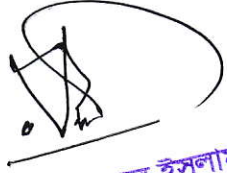
মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

সেকশন-১:

সাধারণ কার্যাবলি

ক্র:নং	কার্যাবলি
১।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।
২।	কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ।



জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)


মুহাম্মদ রাফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

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।

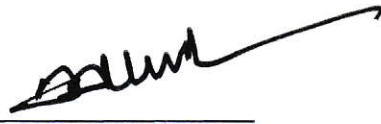
আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত


Md. Rafiqul Islam
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ
বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ

৩০-০৬-২০২৪

তারিখ


চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন কর্তৃপক্ষ
কমডোর আরিফ আহমেদ মোস্তাফা
চেয়ারম্যান
বিআইডব্লিউটিএ, ঢাকা


৩০-০৬-২০২৪


তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

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


জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)


মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ

সংযোজনী-২:
কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপন পদ্ধতি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১।	[১.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়।	[১.১.১] সংগৃহীত প্রিন্টিং মালামাল	বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/মাসিক/ত্রৈমাসিক হিসাবের প্রতিবেদন/সারসংক্ষেপ প্রতিবেদন।
২।	[২.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়।	[২.১.১] সংগৃহীত ষ্টেশনারী মালামাল	
৩।	[৩.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য ২য় ধাপে ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়।	[৩.১.১] সংগৃহীত ষ্টেশনারী মালামাল	
৪।	[৪.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তর সমূহে ব্যবহারের জন্য ৩য় ধাপে ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়।	[৪.১.১] সংগৃহীত ষ্টেশনারী মালামাল	
৫।	[৫.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য ২য় প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়।	[৫.১.১] সংগৃহীত প্রিন্টিং মালামাল	
৬।	[৬.১] কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/শাখা দপ্তরে সমূহে ব্যবহারের জন্য ৩য় প্রিন্টিং মালামাল ক্রয়।	[৬.১.১] সংগৃহীত প্রিন্টিং মালামাল	


জেমিন চাকমা
উপ পরিচালক (ক্রয়)


হাম্মদ রফিকুল ইসলাম
পরিচালক
ক্রয় ও সংরক্ষণ বিভাগ