কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লি:, চন্দ্রঘোনা, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা।

বিভাগ: কারিগরি বিভাগ

কার্যাবলী

- লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উৎপাদন দেয়ার লক্ষ্যে সকল ইনপুট র-ম্যাটেরিয়াল (ফাইব্রাস এবং নন ফাইব্রাস), প্রসেসের সকল ফাইনাল প্রোডাক্টস্ (পেপার, পাল্প, লিকার ইত্যাদি) এবং প্রসেস ওয়াটারসহ ডিসচার্জকৃত ইফ্লুয়েন্টের কোয়ালিটি নিশ্চিতকরণের নিমিত্তে কার্যাবলী সম্পাদন।
- কারিগরী ও কো-অর্ডিনেশন সভা সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- সংস্থার প্রধান কার্যালয় বিসিআইসি, শিল্পমন্ত্রণালয় সহ সরকারি অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক কারখানা সম্পর্কিত চাহিদাকৃত তথ্যাবলী ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, ইত্যাদি) থেকে আগত শিক্ষার্থীদের কারখানা পর্যায়ে ইন প্ল্যান্ট ট্রেনিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।
- IAP সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য শাখা প্রধানদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন এবং প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ।

MD MOIDUL ISLAM
Addl. Chief Engineer (ChE)
&
Head of Operation Department
Karnaphuli Paper Mils Ltd.
Chandraghona, Rangamati

কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড, চন্দ্রঘোনা, রাঙামাটি পার্বত্য জেলা।

বিষয় : ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা' ২০২৪-২৫

নাম : মো: মইদুল ইসলাম

পদবি : অতি. প্রধান প্রকৌশলী ও মহাব্যবস্থাপক (টেকনিক্যাল)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							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	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.	১.১ প্রসেসের সকল ফাইনাল প্রোডাক্টস্ (পেপার, পাল্প, লিকার ইত্যাদি) এবং প্রসেস ওয়াটারসহ ডিসচার্জকৃত ইফ্লুয়েন্টের গুণগত মানের পরীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	১.১.১ সম্পাদিত পরীক্ষণ	%	১০০	১০০	১০০								
২.	২.১ সকল ইনপুট র-ম্যাটেরিয়াল (ফাইব্রাস এবং নন ফাইব্রাস) এর নমুনা সংগ্রহ এবং গুণগত মান পরীক্ষণ পুর্বক টেস্ট রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখায় প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	২.১.১ সংগ্রহকৃত নমুনা	%	১০০	১০০	১০০								
		২.১.২ সম্পাদিত পরীক্ষণ	%	১০০	১০০	১০০								
		২.১.৩ প্রেরণকৃত টেস্ট রিপোর্ট	%	১০০	১০০	১০০								
৩.	৩.১ সংস্থার প্রধান কার্যালয় বিসিআইসি, শিল্পমন্ত্রণালয় সহ সরকারি অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক কারখানা সম্পর্কিত চাহিদাকৃত তথ্যাবলী প্রেরণ।	৩.১.১ প্রেরিত চাহিদাকৃত তথ্য	%	১০০	১০০	১০০								
৪.	৪.১ নতুন মিল স্থাপন বিষয়ে সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ।	৪.১.১ প্রেরিত তথ্য	%	১০০	১০০	১০০								
৫.	৫.১ কারিগরী ও কো-অর্ডিনেশন সভা সম্পাদন।	৫.১.১ সম্পাদিত সভা	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	২০	১৫						
৬.	৬.১ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, ইত্যাদি) থেকে আগত শিক্ষার্থীদের কারখানা পর্যায়ে ইন প্ল্যান্ট ট্রেনিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।	৬.১.১ সম্পাদিত ট্রেনিং	%	১০০	১০০	১০০								

MD MOIDUL ISLAM
Addll. Chief Engineer (ChE)
&
Head of Operation Department
Karnaphuli Paper Mills Ltd
Chandraghona, Rangamati

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							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	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৭.	৭.১ কারখানার উৎপাদন সংক্রান্ত দৈনিক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ এবং প্রতিদিন সকালে গেইটে উৎপাদন তথ্য প্রদান নিশ্চিত করণ।	৭.১.১ সরবরাহকৃত প্রোডাকশন ডাটা	%	১০০	১০০	১০০								
৮.	৮.১ মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং বিভিন্ন প্ল্যান্টের প্রয়োজনে স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী এবং সরবরাহ নিশ্চিত করণ।	৮.১.১ তৈরীকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ	%	১০০	১০০	১০০								
		৮.১.২ সরবরাহকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ	%	১০০	১০০	১০০								
৯.	৯.১ টেস্টিং কাজ সম্পাদন করার জন্য ল্যাব ইকুয়েপমেন্টস্ ও অ্যাপারেটাস প্রস্তুত রাখা এবং প্রয়োজনীয় স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী করা।	৯.১.১ প্রস্তুতিতে রাখা ইকুয়েপমেন্টস্	%	১০০	১০০	১০০								
		৯.১.২ তৈরীকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ	%	১০০	১০০	১০০								
১০.	১০.১ কারখানার প্রসেস কন্ট্রোলের প্রয়োজনে বিভিন্ন টেস্টিং কাজ সম্পাদন করা।	১০.১.১ সম্পাদিত টেস্টিং কাজ	%	১০০	১০০	১০০								
১১.	১১.১ কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি পরিচালনা করা।	১১.১.১ পরিচালিত	%	১০০	১০০	১০০								
১২.	১২.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর।	১২.১.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত।	তারিখ	৩১/০৮/২৩	৩১/০৮/২৩	৩১/০৮/২৪	১৫/০৯/২৪	৩০/০৯/২৪						

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে):

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশনায় সংস্থার প্রধান কার্যালয় বিসিআইসি, শিল্পমন্ত্রণালয় সহ সরকারি অন্যান্য সংস্থার সাথে লিয়াজো রক্ষা করা।
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত কাজে অংশগ্রহণ।

25/8/2024

কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

D MOIDUL ISLAM
Addl. Chief Engineer (ChE)
&
Head of Operation Department
Karnaphuli Paper Mills Ltd
Chandraghona, Rangamati

22/08/2024

তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ আবদুল হাকিম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড
চন্দ্রঘোনা কাপ্তাই রাঙ্গামাটি

কর্মপরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (টেকনিক্যাল) এর কৌশলগত পরিকল্পনা

১) ১.১, ২.১, ৩.১, ৬.১, ৭.১, ৮.১, ৯.১, ১০.১, ১১.১, ১২.১ এ বর্ণিত কার্যক্রমগুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদন করার নিমিত্তে রসায়নবিদ এর সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।

২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সংস্থার প্রধান কার্যালয় বিসিআইসি, শিল্পমন্ত্রণালয় সহ সরকারি অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক কারখানা সম্পর্কিত চাহিদাকৃত তথ্যাবলী এবং নতুন মিল স্থাপন বিষয়ে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণের কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে।

৩) তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

*** প্রয়োজনীয় জনবল প্রাপ্তি সাপেক্ষে টেকনিক্যাল বিভাগের কার্যক্রম সুষ্ঠভাবে পরিচালনা করা সম্ভবপর হবে।

কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড, চন্দ্রঘোনা, রাঙামাটি পার্বত্য জেলা।

বিষয় : ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা' ২০২৪-২৫

নাম : রুপম বড়ুয়া

পদবি : রসায়নবিদ ও শাখা প্রধান (মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং গবেষণা ও উন্নয়ন শাখা)

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							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	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.	১.১ প্রসেসের সকল ফাইনাল প্রোডাক্টস্ (পেপার, পাল্প, লিকার ইত্যাদি) এবং প্রসেস ওয়াটারসহ ডিসচার্জকৃত ইফ্লুয়েন্টের গুণগত মানের পরীক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	১.১.১ সম্পাদিত পরীক্ষণ	%	১০০	১০০	১০০								
২.	২.১ কারখানার উৎপাদন সংক্রান্ত দৈনিক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ এবং প্রতিদিন সকালে গেইটে উৎপাদন তথ্য প্রদান নিশ্চিত করণ।	২.১.১ সরবরাহকৃত প্রোডাকশন ডাটা	%	১০০	১০০	১০০								
৩.	৩.১ মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং বিভিন্ন প্ল্যান্টের প্রয়োজনে স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী এবং সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	৩.১.১ তৈরীকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ	%	১০০	১০০	১০০								
		৩.১.২ সরবরাহকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ		১০০	১০০	১০০								
৪.	৪.১ সকল ইনপুট র-ম্যাটেরিয়াল (ফাইব্রাস এবং নন ফাইব্রাস) এর নমুনা সংগ্রহ এবং গুণগত মান পরীক্ষণ পুর্বক টেস্ট রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখায় প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	৪.১.১ সংগ্রহকৃত নমুনা	%	১০০	১০০	১০০								
		৪.১.২ সম্পাদিত পরীক্ষণ	%	১০০	১০০	১০০								
		৪.১.৩ প্রেরণকৃত টেস্ট রিপোর্ট	%	১০০	১০০	১০০								
৫.	৫.১ টেস্টিং কাজ সম্পাদন করার জন্য ল্যাব ইকুয়েপমেন্টস্ ও অ্যাপারেটাস প্রস্তুত রাখা এবং প্রয়োজনীয় স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী করা।	৫.১.১ প্রস্তুতিতে রাখা ইকুয়েপমেন্টস্	%	১০০	১০০	১০০								
		৫.১.২ তৈরীকৃত স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ	%	১০০	১০০	১০০								

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (রুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)							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	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৬.	৬.১ কারখানার প্রসেস কন্ট্রোলের প্রয়োজনে বিভিন্ন টেস্টিং কাজ সম্পাদন করা।	৬.১.১ সম্পাদিত টেস্টিং কাজ	%	১০০	১০০	১০০								
৭.	৭.১ কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি পরিচালনা করা।	৭.১.১ পরিচালিত	%	১০০	১০০	১০০								
৮.	৮.১ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, ইত্যাদি) থেকে আগত শিক্ষার্থীদের কারখানা পর্যায়ে ইন প্ল্যান্ট ট্রেনিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।	৮.১.১ সম্পাদিত ট্রেনিং	%	১০০	১০০	১০০								
৯.	৯.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর।	৯.১.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত।	তারিখ	৩১/০৮ /২৩	৩১/০৮ /২৪	১৫/০৯ /২৪								
১০.	১০.১ কেপিএম লি: এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন।	১০.১.১বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়নকৃত।	তারিখ		২০/০৭ /২৩	১০/০৭/ ২৪								
১১.	১১.১ কেপিএম লি: এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা চুক্তি (IPA) প্রণয়ন।	১১.১.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা চুক্তি (IPA) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	৩১/০৮ /২৩	৩১/০৮ /২৪	১৫/০৯ /২৪								
১২.	১২.১ অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দপ্তরের সমন্বয়ক হিসেবে দায়িত্ব পালন।	১২.১.১ সম্পাদিত দায়িত্ব।	%	১০০	১০০	১০০								

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে) :

উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সাথে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মধ্যকার অনুষ্ঠিতব্য সভায় অংশগ্রহণ।
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত কাজে অংশগ্রহণ।

২৫/০৮/২০২৪
কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

RUPOM BARUA
Chemist
Research & Development
KPML, Chandraghona, Rangamati

25/8/2024
তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

MOIDUL ISLAM
Chief Engineer (ChE)
&
Head of Operation Department
Karnaphuli Paper Mills Ltd.
Chandraghona, Rangamati.

পরিকল্পনা অর্জনের নিমিত্ত শাখা প্রধান (মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং গবেষণা ও উন্নয়ন) এর কৌশলগত পরিকল্পনা

১) প্রসেসের (বিভিন্ন প্ল্যান্ট যেমন চিপার হাউজ, পাল্প মিল, রিকোভারী, স্টক প্রিপারেশন, পেপার মেশিন ইত্যাদি) সকল ফাইনাল প্রোডাক্টস্ (পেপার, পাল্প, লিকার ইত্যাদি) এবং প্রসেস ওয়াটারসহ ডিসচার্জকৃত ইফ্লুয়েন্টের কোয়ালিটি পালাক্রমে জনবল নিয়োজিত করে নিশ্চিত করা হবে।

২) জনবল নিয়োজিত করে এবং সুষ্ঠু তদারকির মাধ্যমে কারখানার উৎপাদন সংক্রান্ত দৈনিক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ এবং প্রতিদিন সকালে গেইটে উৎপাদন তথ্য প্রদান নিশ্চিত করা হবে।

৩) টেস্টার এর সহায়তায় রিএজেন্ট গ্রেডের কেমিক্যালস্ আরএন্ডডি শাখা থেকে সংগ্রহ করার পর মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং বিভিন্ন প্ল্যান্টের প্রয়োজনে স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী নিশ্চিত করা হবে।

৪) কাঁচামাল ভান্ডার শাখা, ব্যবহারকারী বিভাগ এবং গবেষণা ও উন্নয়ন শাখার প্রতিনিধির সমন্বয়ে গঠিত কমিটির উপস্থিতিতে ইনপুট র-ম্যাটেরিয়াল (ফাইব্রাস এবং নন ফাইব্রাস) এর নমুনা সংগ্রহ করা হবে।
টেস্টার এর সহায়তায় সংগ্রহকৃত নমুনার গুণগত মান পরীক্ষণ করা হবে।
গুণগত মান পরীক্ষণ সম্পন্ন করার পর টেস্ট রিপোর্ট যথারীতি সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা হবে।

৫) টেস্টার এর সহায়তায় টেস্টিং কাজ সম্পাদন করার জন্য ল্যাব ইকুয়েপমেন্টস্ ও অ্যাপারেটাস প্রস্তুত রাখা হবে।
টেস্টার এর সহায়তায় প্রয়োজনীয় স্ট্যান্ডার্ড দ্রবণ তৈরী করা হবে।

৬) টেস্টার এর সহায়তায় কারখানার প্রসেস কন্ট্রোলের প্রয়োজনে বিভিন্ন টেস্টিং কাজ সম্পাদন করা হবে।

৭) অফিস সহকারীর সহায়তায় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা করা হবে।

৮) বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়, ইত্যাদি) থেকে আগত শিক্ষার্থীদের কারখানা পর্যায়ে ইন-প্ল্যান্ট ট্রেনিং এর জন্য ট্রেনিং শিডিউল সহ ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়নের আনুষাঙ্গিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৯) তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।

১০) কেপিএম লি: এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়নের নিমিত্তে কারখানার সকল বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত ও প্রমাণক সংগ্রহ করা হবে।

১১) কেপিএম লি: এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা চুক্তি (IAP) প্রণয়নের নিমিত্তে কারখানার সকল বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত ও প্রমাণক সংগ্রহ করা হবে।

১২) অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দপ্তরের কার্যক্রম সুচারুরূপে পালন করা হবে।

** প্রয়োজনীয় জনবল প্রাপ্তি সাপেক্ষে মান নিয়ন্ত্রণ শাখা এবং গবেষণা ও উন্নয়ন শাখার কার্যক্রম সুষ্টভাবে পরিচালনা করা সম্ভবপর হবে।