



S M U G

SWEATER LIMITED

100% Export Oriented Sweater Manufacturer

Address : Talepara, Chandona, Gazipur-1702, Bangladesh

Tel : 880-2-9264079, 9264090, Fax : 880-2-9263928, E-mail : info@eraswester.com

		এক কম্প্রাইম বিভাগে অন্তর্ভুক্ত টিম:		
প্রিন্সিপাল/কর্মীদের সাথে যোগাযোগ।	ডিজিটাল ও মাসেকার (এইচ আর এর এক কম্প্রাইম) ও ডিজিটাল-প্রশাসন, নয়া ও অফিশিয়ালভাবে নতুন হিসাবে যোগাযোগ করবেন।	ডিজিটাল ও মাসেকার (এইচ আর এর এক কম্প্রাইম), ডিজিটাল-প্রশাসন।	কারখানার অভ্যন্তরে যতেনী ও টেলিফোনিক নিয়মে কার্যক্রম পরিচালিত হবে। (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)	অনুমোদিতভাবে।
ক্রেতা ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ।	যোগাযোগের মাধ্যমে হিসাবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার ডেভেলপমেন্ট ট্রেনিং, মিটিং ও বিভিন্ন সিমিনার। প্রয়োজনে ডেভেলপমেন্ট ট্রেনিং, মিটিং, পুনরায় আরও জোরদার করা হয়।	এইচ আর এর এক কম্প্রাইম বিভাগের সহকারী মাসেকার, রিসোর্সেসের অফিসার, বিভিন্ন এজিকিউটিভ ও এইচ আর এর এক কম্প্রাইম অফিসিয়াল। প্রয়োজনে ডিজিটাল ও মাসেকার (এইচ আর এর এক কম্প্রাইম) যোগাযোগ করা থাকেন।	কারখানার অভ্যন্তরে যতেনী বা টেলিফোনিক নিয়মে কার্যক্রম পরিচালনার কোন ধরন ঘটবে।	অনুমোদিতভাবে। এছাড়াও স্বাভাবিক, পাবলিক ও মাসিক মিটিং এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।
কর্মীর প্রমোশনের সাথে যোগাযোগ।	বিভিন্ন ধরনের ট্রেনিং, মিটিং ও পাবলিক সিমিনারের মাধ্যমে প্রমোশনেরকে অবদান করা হয়। এছাড়া প্রমোশনেরকে অবদান করার জন্য কারখানার সেটিস রোর্ড এই নির্দিষ্টতা টিমেরে আছে।	এইচ আর এর এক কম্প্রাইম অফিসার, রিসোর্সেসের অফিসার, বিভিন্ন এজিকিউটিভ ও এইচ আর এর এক কম্প্রাইম অফিসিয়াল অফিসিয়ালভাবে কাজ করে থাকেন। মিটিং, ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ক্রেতার ডিভিশন আলগা অলাগা টিম গঠন করা হয়েছে। যার ৩০ থেকে ৪০ জন প্রমোশনের ক্ষেত্রে সেসম ডিভিশন মিটিং করে থাকেন।	কর্মচারীকে স্বতন্ত্র।	৪০ নির্দিষ্ট।
নতুন প্রমোশনের সাথে যোগাযোগ।	ডেভেলপমেন্ট ট্রেনিং, মিটিং।	রিসোর্সেসের অফিসার, বিভিন্ন এজিকিউটিভ ও এইচ আর এর এক কম্প্রাইম অফিসিয়াল।	নিয়মে গ্রাহির পরে দিন থেকে পরবর্তী (দুটির দিন কার্যক্রম) দিন দিন।	৪০ নির্দিষ্ট।

৩.৩.১. কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণের ক্ষমতা

কার্যক্রম	কার্যক্রম	কে করবে	কখন করবে
অন্তর্ভুক্ত অফিস/অফিস পরিচালনার ক্ষেত্রে বা যত্নের করা হয়। ০১. ক্রেতা মিটিং ০২. সহকারী ও টেলিফোনিক নিয়মে নির্দিষ্ট বিবরণ প্রদান।	নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতিতে অফিস পরিচালনা করা হবে- ০১. প্রমোশনের কার্যক্রমের প্রবণের মাধ্যমে। ০২. ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের মাধ্যমে। ০৩. মাসিক কার্যক্রমের মাধ্যমে। ০৪. নতুন পরিচালনার মাধ্যমে।	ইউনিটের অফিস টিম।	অন্তর্ভুক্ত অফিস প্রতি দিন বলে এককর।
প্রতিবেদন পেশ।	যতেনী ও টেলিফোনিক নিয়মে নিম্নে বর্ণিত টিম বা ডেপুটি/অন্তর্ভুক্ত অফিসের অফিসারের মাধ্যমে যতেনী ও	ইউনিটের অফিস টিম, www.smg.com	যতেনী www.smg.com

