

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাজেট ও অডিট শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর ০৫.০০.০০০০.১১৫.৩৩.০০১.২৩.৬৪১/১

১৬ মাঘ ১৪৩০
তারিখ :-----
৩০ জানুয়ারি ২০২৪

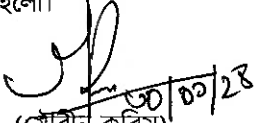
বিষয়: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক ফলাবর্তক (feedback) প্রদান।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৫.২২.০০১.২৩.৮৩, তারিখ: ০২.০৪.২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত ৮টি দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ফলাবর্তক (feedback) প্রদান করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক ফলাবর্তক (feedback) অবলোকন ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ০২-ফর্দ।


(মৌরীন করিম)
উপসচিব

ফোন: ৯৫১০০৭৪১

email: adminbudg@mopa.gov.bd

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

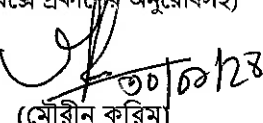
১. মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. রেজিষ্টার (সচিব), বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক (সচিব), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, নীলক্ষেত্র, ঢাকা।
৪. রেজিষ্টার (সচিব), বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ৬৩ নিউ ইন্সটান, ঢাকা।
৭. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিঙ্ক রোড, ঢাকা।
৮. অতিরিক্ত মহাপরিচালক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।

স্মারক নম্বর ০৫.০০.০০০০.১১৫.৩৩.০০১.২৩.৬৪১/১(৫)

১৬ মাঘ ১৪৩০
তারিখ :-----
৩০ জানুয়ারি ২০২৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এপিএ টিম লিডার
৩. যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট
৪. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (পত্রটি এ মন্ত্রণালয়ের এপিএ সেবা বক্সে প্রকাশের অনুরোধসহ)


(মৌরীন করিম)
উপসচিব

ফোন: ৯৫১০০৭৪১

email: adminbudg@mopa.gov.bd

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র অর্থ-বার্ষিক অর্জনের উপর ফলাবর্তক প্রদান

ক্রম.	দপ্তর/সংস্থা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	ষান্মাসিক অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	মন্তব্য	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পর্যবেক্ষণ
১	বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	[৩.৩] ই-টেন্ডারিং চালু করণ	[৩.৩.১] ই-টেন্ডারিং চালুকৃত	শতকরা হার	১	-	২০	ষান্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	১। অর্জন সন্তোষজনক নয়
		[৩.৬] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির অবঠামোগত সংস্কার (ছাদ সংস্কার, লেডি ডরমিটরি সংস্কার, ওয়েটিং রুম নির্মাণ)	[৩.৬.১] সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত)	শতকরা হার	২	২৫	১০০	ষান্মাসিক অর্জনে অগ্রগতি প্রয়োজন	২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আরও সচেষ্ট হতে হবে।
		[৩.৭] লাইব্রেরি অটোমেশন	[৩.৭.১] লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেম	সংখ্যা	১	৬০০	১২০০	কতজন কর্মকর্তা অটোমেশনের সুবিধাভোগী হবে এবং সফটওয়্যারটি কতটা ব্যবহার উপযোগী তা পর্যালোচনা করা যেতে পারে।	৩। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অর্জন অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
		[৪.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	[৪.২.১] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ	সংখ্যা	৫	২	৩	প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সুপারিশ দুটিই প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয়ে গৃহীত। এসংক্রান্তে প্রশিক্ষণে সময়োপযোগী কারিকুলাম ও প্রশিক্ষণ বিষয়কেও গুরুত্ব দেওয়া প্রয়োজন। অবশিষ্ট সময়ের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে আরও তৎপর হতে হবে।	

(Handwritten Signature)

২	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর নিয়োগের নিমিত্ত চূড়ান্ত সুপারিশ প্রণয়নপূর্বক প্রেরণ	তারিখ	৫	-	২৯.০৩.২৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	<p>১। অর্জন সন্তোষজনক নয়</p> <p>২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আরও সচেষ্ট হতে হবে।</p> <p>৩। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।</p>
		[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] শূণ্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	শতকরা হার	৩		৮০	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[১.৩] মোটরযান/জলযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	সংখ্যা	৪		৬০	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
৩	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	[২.৫] e-ticketing software এর মাধ্যমে স্টাফবাসে যাতায়াতের টিকেট প্রদান	[২.৫.১] গাড়ির ভিত্তিতে আসনের স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি	শতকরা হার	১	১০০	১০০	যথাযথ প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে ও অর্জনের শতকরা হিসাব প্রস্তুতে যৌক্তিক করতে হবে	<p>১। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আরও সচেষ্ট হতে হবে।</p> <p>২। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।</p>

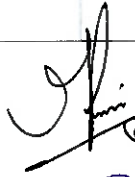


8	বিয়াম ফাউন্ডেশন	[৩.১.১] মাঠ পর্যায়ে কর্মরত বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারবুকে কর্মচারীদের আবাসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করা	[৩.১.১] আবাসন ব্যবস্থা	সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা	৮	৫২০০	১০৫০০	কার্যক্রমে আবাসনের চাহিদার প্রেক্ষিতে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত হয়েছে কিনা সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখা প্রয়োজন।	১। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আও সচেত হতে হবে। ২। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
		[৩.২.১] সেবার মান বৃদ্ধিকরণের জন্য আবাসন সুবিধা গ্রহণকারীদের ফিডব্যাক	[৩.২.১] ফিডব্যাক	শতকরা হার	৩		৮০	কার্যক্রমে সেবাগ্রহীতাদের ফিডব্যাক গ্রহণের পর সেবার মান উন্নয়নে তার প্রতিফলন প্রয়োজন	
৫	বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	[২.১] বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের ১৬% বাস্তব কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	[২.১.১] বাস্তবায়িত কার্যক্রম	শতকরা হার	২	৪	১৬	অর্জন সন্তোষজনক নয়	১। অর্জন সন্তোষজনক নয় ২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আও সচেত হতে হবে।
		[২.৩] বই/জার্নাল Koha সফটওয়্যারে এন্ট্রিকরণ	[২.৩.১] শিরোনাম	সংখ্যা (সমষ্টি)	২	১৫১	৬০০	অর্জন সন্তোষজনক নয় কার্যক্রমে বই/ জার্নাল সফটওয়্যারে এন্ট্রির মাধ্যমে কতজন কর্মকর্তা এ অটোমেশনের সুবিধাভোগী হবে এবং অটোমেশনটি ব্যবহার উপযোগী কিনা তা বিবেচনা করা যেতে পারে।	৩। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।

		[8.১] সেমিনার/ওয়ার্কশপ/কনফারেন্স আয়োজন	[8.১.১] সম্পন্নকৃত সেমিনার/ওয়ার্কশপ/কনফারেন্স সংখ্যা	সংখ্যা (সমষ্টি)	৫	২	১২	ষাণ্মাসিক অর্জন আশানুরূপ নয়।	
		[8.৩] দেশের যে সকল বিভাগে আরপিএটিসি নেই সে সকল বিভাগে আরপিএটিসিসমূহের প্রশিক্ষণ সম্পর্কে অবহিতকরণ কর্মশালা	[8.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা (সমষ্টি)	১	-	৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
৬	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল	[২.২] চিকিৎসা বিজ্ঞানে নতুন ধারণার লক্ষ্য সায়েন্টিফিক সেমিনার/ওয়ার্কশপ/স্কিল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম আয়োজন	[২.২.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা (সমষ্টি)	৩	২	৬	কার্যক্রমের অর্জন আশানুরূপ নয়।	১। অর্জন সন্তোষজনক নয় ২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আরও সচেষ্ট হতে হবে।
		[২.৪] ৫০০ শয্যা হাসপাতালের জন্য নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্তকরণ	[২.৪.১] নিয়োগ বিধিমালার গেজেট প্রকাশিত	তারিখ	২	-	১৫.০৫.২৪	অগ্রগতি উল্লেখ নেই	৩। সময়বদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
		[২.৭] নতুন ভবনে ব্রেস্টফিডিং কর্ণার চালু	[২.৭.১] ব্রেস্টফিডিং কর্ণার চালু	তারিখ	২		৩১.০১.২৪	কার্যক্রমে (ব্রেস্ট ফিডিং কর্ণার স্থাপন) অগ্রগতি উল্লেখ নেই	

৭	জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	[১.১] নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	[১.১.২] ডিপ্লোমা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা সমষ্টি	৪	-	৪৫	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	১। অর্জন সন্তোষজনক নয় ২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আও সচেত হতে হবে। ৩। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
			[১.১.৩] উন্নয়ন প্রশাসন/প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা সমষ্টি	২	-	২০	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
			[১.১.৬] প্রশিক্ষণ বর্ষগঞ্জি প্রকাশ	তারিখ	২	-	১৫.০৬.২৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[২.২] প্রশাসনিক কার্যক্রম দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.২.৬] একাডেমির অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন	তারিখ	২	-	২৪.০২.২৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[৩.১] প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[৩.১.১] ন্যূনতম ০২টি গবেষণার সর্বশেষ প্রেজেন্টেশন সম্পন্ন	সংখ্যা	৮	-	১৫.০৬.২৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[৩.২] সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	[৩.২.১] বার্ষিক জার্নাল প্রকাশিত	তারিখ	৬	-	২৫.০৬.২৪	ষাণ্মাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	

৮	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	[১.৫] প্রেসে আধুনিক মুদ্রণ মেশিন স্থাপন	নির্ধারিত সংখ্যা	সংখ্যা	৪	১	৬	কার্যক্রমে প্রেসে নতুন মেশিন স্থাপনের 'নির্ধারিত তারিখ' উল্লেখ নেই।	১। অর্জন সন্তোষজনক নয় ২। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অর্জনের গুণগত মান নিশ্চিত আও সচেত হতে হবে। ৩। সময়াবদ্ধ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা ও APAMS Software এর মন্তব্য কলামে অগ্রগতি/ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
		[১.৬] ০১-০৭-২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ছাড়কৃত শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রদান,	ছাড়কৃত শূন্য পদ পূরণের হার	শতকরা হার	৪	-	৮০	কার্যক্রমে ৮০% শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেত হওয়া প্রয়োজন।	
		[১.৭] সংশোধিত খসড়া মুদ্রণ নীতিমালা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত তারিখ	তারিখ	১	-	৩০.০৫.২৪	বান্ধাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[১.৮] সাংগঠনিক কাঠামো যুগোপগামীকরণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সাংগঠনিক কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন	তারিখ	১	-	১১.০৬.২৪	বান্ধাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[১.৯] প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী নিয়োগ বিধিমালা খসড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিদ্যমান নিয়োগবিধি হালনাগাদ	তারিখ	১	-	০১.০৬.২৪	বান্ধাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	
		[৩.৪] অনলাইন রিক্রুইটমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	তারিখ	৫	-	১৫.০৫.২৪	বান্ধাসিক অর্জন/ অগ্রগতি উল্লেখ নেই	


 মোরীন করিম
 উপসচিব
 বাজেট ও অডিট শাখা
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার