



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রেস্ট্রর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
এবং
সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



১ জুলাই ২০২০ - ৩০ জুন ২০২১

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন - ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন - ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)

সেকশন - ৩: কার্যক্রমকর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ,

সংযোজনী - ১: শব্দ সংক্ষেপ

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র
(Overview of the performance of BCS Administration Academy)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিতে বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের আইন ও প্রশাসন বিষয়ে পাঁচ মাস মেয়াদি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ২০১৭-১৮ অর্থবছর থেকে ২০১৯-২০ অর্থবছর পর্যন্ত মোট ১৭টি আইন ও প্রশাসন কোর্স, ৫টি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, ১৫টি নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি ও মোবাইল কোর্ট বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স, ০২টি নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের প্রশিক্ষণ কোর্স, ০৫ টি ফিটলিস্টডুক্ত ইউএনওদের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, ০২ টি সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা কোর্স, ৪টি উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কোর্স, একটি অনলাইন মোবাইল কোর্ট কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি (বর্ষপঞ্জি ডুক্ত ও বহির্ভূত) প্রশিক্ষণ কোর্সে মোট ২৩৯৯ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। 'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় একাডেমির মূল ভবনটি উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের মাধ্যমে ৯ তলা হতে ১৫ তলায় বর্ধিত করা হয়েছে। ৪ টি নতুন ক্লাসরুম, ২ টি কম্পিউটার ল্যাব, ২ টি সুপারিসর পরীক্ষা হল, ৪০টি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ডরমেটরী রুম, টপ ফ্লোরে ২০০ জনের বসার ব্যবস্থাসহ একটি সুপারিসর সেমিনার হল, প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধুলার জন্য একটি ইনডোর গেমস এন্ড জিমনেসিয়াম হল, সমগ্র ভবনে ফায়ার ডিটেকটিং, এলার্মিং, ফায়ার ডোর ইত্যাদি স্থাপন করা হয়েছে। ক্লাসরুম, ডরমেটরী, পরীক্ষা হল, সেমিনার হলের জন্য আধুনিক ফার্নিচার, সাউন্ড সিস্টেম সংযোজন করা হয়েছে। ১৫ তলা পর্যন্ত দুইটি নতুন লিফট স্থাপন করা হয়েছে। ৯ম তলা পর্যন্ত একটি এক্সিস্টিং লিফট ১৫ তলা পর্যন্ত সম্প্রসারণ করা হয়েছে। এ প্রকল্পের মাধ্যমে একাডেমিতে একইসাথে ২০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ দেয়ার সুবিধা তৈরী হয়েছে। 'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় কানাডা ও ইউকের স্বনামধন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে উন্নয়ন প্রশাসন, অর্থনীতি, জনপ্রশাসন বিষয়ে মাস্টার্স কোর্স সম্পন্ন করার জন্য আইন ও প্রশাসন কোর্সের ফলাফলের ভিত্তিতে ১৩ জন প্রশিক্ষণার্থীর এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১ জন কর্মকর্তার প্রত্যেককে ৩৫ লক্ষ টাকা করে বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। একাডেমির জন্য তথ্যবহল ডকুমেন্টারী তৈরী করা হয়েছে। একাডেমির ভিডিআইপি রুমের সম্প্রসারণ, একাডেমির বিকল্প গেইট স্থাপন, কিচেন আধুনিকিকরণ, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, ইন্টারিওর ডেকোরেশনসহ ক্যাম্পাসের শোভাবর্ধন কার্যক্রম করা হয়েছে। চাইল্ড কেয়ার কর্ণার স্থাপন, লাইব্রেরি সংস্কার এবং মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে। ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে বাংলাদেশে প্রথমবারের মত প্রশিক্ষণের সকল কার্যক্রম অনলাইনে কম সময়ে, সহজে, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে পরিচালনা নিশ্চিত করা সম্ভব হয়েছে। এর ফলে সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮ এর ই ৩.৩ অনুযায়ী দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন এবং এসডিজির ১৬.৬ অনুযায়ী সকল স্তরের কার্যকর, জবাবদিহিতামূলক ও স্বচ্ছ প্রতিষ্ঠানের বিকাশ সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য রিসোর্সপুল ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের অভাব, জনবল এবং খেলাধুলা ও শরীরচর্চার জন্য সুযোগ সুবিধা অপ্রতুল। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের জন্য পর্যাপ্ত এবং মানসম্পন্ন আবাসন ও যানবাহন ব্যবস্থার অভাব প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি অন্তরায়। COVID-19 এর প্রভাবে অর্ধ সমাপ্ত ১১৭তম, ১১৮তম এবং ১১৯তম আইন ও প্রশাসন কোর্সসহ ২০২০-২১ অর্থবছরের অন্যান্য প্রশিক্ষণ কোর্স যথাসময়ে সম্পন্ন করা বড় চ্যালেঞ্জ হবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

একাডেমির সকল কার্যক্রম অটোমেশনের অধীনে আনয়ন করা হবে। কারিকুলাম রিভিউ, মডিউল ভিত্তিক কনটেইন্ট তৈরি, মাস্টার্স প্রোগ্রাম পরিচালনা করা হবে। আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে। এছাড়া, অনলাইন কোর্স চালু, অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম জোরদার করা হবে। একাডেমির অনুষদ সদস্যগণের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ ডিগ্রী অর্জনের সুযোগ তৈরী করা হবে। সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য COVID-19 এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হবে।

২০২০-২০২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

আইন ও প্রশাসন কোর্স, এসডিজি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স, নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের প্রশিক্ষণ কোর্স, ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনওদের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান; সমসাময়িক বিষয়াদি নিয়ে সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম আয়োজন; আইন ও প্রশাসন কোর্সের কারিকুলাম **Macquarie University, Australia** এর সহায়তায় যুগোপযোগী করার কার্যক্রম সমাপ্তকরণ; খ্যাতনামা বিশ্ববিদ্যালয়/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ; জার্নাল, একাডেমিক বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ; গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সুশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান; অনুষদবর্গের জন্য দেশে ও বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা, সুশাসন এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প- ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে
রেস্ট্র, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

এবং

সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০২০ সালেরমাসেরতারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো। এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী
উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন- ১

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির **বিশ্বকল্প (Vision)**, **অভিলক্ষ্য (Mission)**, **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)** এবং **কার্যাবলি (Functions)**

১.১ **বিশ্বকল্প (Vision)** : দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাগত জ্ঞানসম্পন্ন গণকর্মচারী তৈরির শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ **অভিলক্ষ্য (Mission)**: কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা

১.৩ **কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives)**

- (ক) বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
- (খ) প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- (গ) একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি
- (ঘ) মানব সম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান

১.৪ **কার্যাবলি (Functions)**

- (ক) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য দীর্ঘমেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা
- (খ) প্রশাসন, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান
- (গ) সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা
- (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন
- (ঙ) সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন
- (চ) কারিকুলাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ
- (ছ) গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা
- (জ) জার্নাল, একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ
- (ঝ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কর্মসূচি গ্রহণ
- (ঞ) অনুষদ সদস্য ও কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান

বেকশন- ২

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব(Outcome / Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জনপ্রশাসনের মানবসম্পদ উন্নয়ন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	১২৩৪	৫২০	৪০০	৫০০	৫০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিসিএস প্রশাসন একাডেমি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, প্রশিক্ষণ সেলে সংরক্ষিত তথ্য, কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন

সেকশন- ৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অত্রিক্রম, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২০-২১) (Target/Criteria Value for FY 2020-21)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩		
							২০১৮-১৯	২০১৯*-২০২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম %	চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১.০] বিসিএস ক্যাডার সদস্যদের পেশাগত দক্ষতাবৃদ্ধি	৪০	[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা [১.২] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ [১.৩] যন্ত্রাধারিত প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী প্রশিক্ষিত কর্মচারী প্রশিক্ষিত কর্মচারী	গড় সমষ্টি	জন শতকরা হার সংখ্যা	৩০ ০৫ ০৫	১৬০ ১০০% ৮-২৩	১২০ ০% ২১৪	১৬০ ১০০% ১৬০	১৪০ ৯০% ১৪০	১৩০ ৮০% ১৩০	১২০ ৯০% ১২০	১১০ ৬০% ১১০	১৬০ ১০০% ১৬০	১৬০ ১০০% ১৬০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (Target/Criteria Value for FY 2020-21)	প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)				
							২০১৮-১৯	২০১৯*-২০২০*							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দপ্তর/স্থানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২.০] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন	১৬	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	৫.০	১০	১১	১০	৯	৮	৭	৬	০৬	০৬
		[২.২] গবেষণামূলক জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল প্রকাশিত	সংখ্যা	সংখ্যা	২.০	২	২	২	-	-	-	-	২	২
		[২.৩] উন্নয়ন ও প্রশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	গবেষণা পরিচালিত	সংখ্যা	সংখ্যা	৪.০	৪	৬	৬	৪	২	১	-	৬	৬
		[২.৪] গবেষণার ফলাফল অবহিতকরণ	অবহিতকৃত ফলাফল	সংখ্যা	সংখ্যা	১.০	৪	৬	৬	৪	২	১	-	৬	৬
		[২.৫] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত	সংখ্যা	সংখ্যা	১.০	১	৪	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		[২.৬] আইন ও প্রশাসন কোর্সের মডিউল ভিত্তিক কনটেন্ট তৈরী	কনটেন্ট তৈরীকৃত	গড় শতকরা হার	শতকরা হার	৩.০	-	-	১০০	৮০	৬০	৪০	২০	১০০	১০০

কৌশলগত	কৌশলগত	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (Target/Criteria Value for FY 2020-21)	প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
							২০১৮-১৯	২০১৯*-২০২০*			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২

উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	পদ্ধতি (Performance Indicators)	সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	১৯	২০২০*	জসামারণ	অতি উত্তম		উত্তম		চলতি মান (চলতি মানের নিম্নে)	২০২১-২২	২০২২-২৩	
							৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
দপ্তরসংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[৩.০] একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৬	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সংখ্যা	১.০	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
		জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সংখ্যা	১.০	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
		[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সংখ্যা	১.০	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
		আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সংখ্যা	১.০	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
		[৩.৩] আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫.০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫.০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[৩.৪] ই-টেভারিং চালু করণ	শতকরা হার	০.৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	
		ই-টেভারিং চালু করণ	শতকরা হার	০.৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	
		[৩.৫] কৌশল জটীকরণ	শতকরা হার	২.০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		কৌশল জটীকরণ	শতকরা হার	২.০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[৩.৬] মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি	শতকরা হার	১.০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০
		মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি	শতকরা হার	১.০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত তর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২০-২১) (Target/Criteria Value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯*-২০২০*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[৩.৭] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের ব্যবহার	তৈরিকৃত প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পূর্ণরূপে ব্যবহৃত	গড়	শতকরা হার	২.০	৫০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৮] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের সংস্কার	সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	গড়	শতকরা হার	১.০	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০-	১০০	১০০
		[৩.৯] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	গড়	শতকরা হার	১.৫	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০-	১০০	১০০
		[৩.১০] মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্মারক বক্তৃতার আয়োজন	স্মারক বক্তৃতার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	-	-	১.০	-	-	-	-	১.০	১.০
[৪.০] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান	০৩	[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[৪.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	৮	৮	৮	৩	২	১	-	৮	৮

দপ্তর/সংস্থার আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৮	-	-	-	-
				সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-

		[১.২] শুল্কচার/উন্নয়ন চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাপ্রার্থীতা /অংশীজনের অবহিতকরণ	[১.৩.১]অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাপ্রার্থীদের অবহিতকরণ	[১.৪.১]অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩		
		[২.১]ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	-
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিকক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	২৫-২-২১	২৫-৩-২১	২৫-৪-২১	২৫-৫-২১
	৯	[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	১	৫০	৪০	৩০	২০
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৫.২] ১০ম শ্রেণি ও তদুর্ধ্ব শ্রেণিতে কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	১	৫	৪	-	-
		[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-
	৬	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫০
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৫-০১-২১	১৫-২-২১	১৫-৩-২১

আমি, রেक्टर, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং রেक्टर, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



রেक्टर
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

২৮/০৭/২০২০

তারিখ



সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২৮ জুলাই ২০২০

তারিখ

সংযোজনী- ১: শব্দ সংক্ষেপ

বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং
ই-টেন্ডারিং	ইলেকট্রনিক টেন্ডারিং

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী, কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, শাখা, অধিশাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১.০	[১.১] আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের আইন ও প্রশাসন বিষয়ে ৫ মাস মেয়াদি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তাগণ মাঠ প্রশাসনের জন্য প্রয়োজনীয় সকল আইন সম্পর্কে ধারণা লাভ করেন। পাশাপাশি তাদের প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি ও উন্নয়ন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় ধারণা প্রদান করা হয়।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	কোর্স সমাপ্তি প্রতিবেদন	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ ২. কোর্স সমাপ্তি প্রতিবেদন ৩. একাডেমি বার্তা
	[১.২] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের (প্রশাসন ক্যাডার বহির্ভূত) প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা এবং উন্নয়ন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও ধারণা প্রদানের মাধ্যমে তাদের পেশাগত দায়িত্ব পালনের উপযোগি করে গড়ে তোলা হয়।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস	কারিকুলাম রিডিও কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২.০	[১.৩] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের আইন, প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা এবং উন্নয়ন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও ধারণা প্রদানের মাধ্যমে তাদের পেশাগত দায়িত্ব পালনের উপযোগি করে গড়ে তোলা হয়।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস	কারিকুলাম রিডিও কমিটির সভার কার্যবিবরণী
	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য চাহিদা ভিত্তিক ও ফল ভিত্তিক যুগোপযোগী কারিকুলাম হালনাগাদ করা হয়।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস	কারিকুলাম রিডিও কমিটির সভার কার্যবিবরণী

	<p>[২.২] রিসার্চধর্মী জার্নাল প্রকাশ</p>	<p>জার্নাল প্রকাশিত</p>	<p>একাডেমির জার্নালের মাধ্যমে দেশের বিভিন্ন সরকারি কর্মকর্তা ও একাডেমিসিয়ানদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা সংকলনের মাধ্যমে একাডেমির কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষণার্থীদের উচ্চতর জ্ঞান অর্জনের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়।</p>	<p>১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর</p>	<p>প্রকাশিত জার্নাল</p>	<p>১.এডিটোরিয়াল বোর্ডের সভার কার্যবিবরণী ২.প্রকাশিত জার্নাল</p>
	<p>[২.৩] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা</p>	<p>গবেষণা পরিচালিত</p>	<p>উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে একাডেমির কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা বৃদ্ধি করা।</p>	<p>১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর</p>	<p>প্রকাশিত গবেষণার প্রতিবেদন।</p>	<p>গবেষণার রিপোর্ট</p>

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী উনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
	[২.৪] গবেষণার ফলাফল অবহিতকরণ	গবেষণার ফলাফল প্রকাশিত	<p>গবেষণার ফলাফল কার্যকরভাবে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার মাধ্যমে গবেষণায় উদ্বুদ্ধ করা হয়।</p> <p>একাডেমির বার্তার মাধ্যমে এ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়।</p>	১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	প্রকাশিত বার্তা	১. সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ২. এডিটোরিয়াল বোর্ডের সভার কার্যবিবরণী
	[২.৫] বার্তা প্রকাশ	বার্তা প্রকাশিত		১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	প্রত্যুতকৃত কনটেন্ট	প্রত্যুতকৃত কনটেন্ট
৩.০	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত	আইন ও প্রশাসন কোর্সের মডিউল ভিত্তিক সকল অধিবেশনের উদ্দেশ্য, অধিবেশনের পাওয়ার পয়েন্ট প্রেসেন্টেশন এবং অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের লার্নিং পয়েন্ট ইত্যাদি সম্বলিত ডকুমেন্ট তৈরী করা।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ
	[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে	গবেষণা, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি ও একাডেমির লক্ষ্য অর্জনের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	১. প্রশিক্ষণ শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ	১. সমঝোতা চুক্তি ২. সমঝোতা স্মারক ৩. অফিস আদেশ

	সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত		দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর		
	[৩.৩] আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজন	আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজিত	উন্নয়ন প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ বিষয়ক আন্তর্জাতিক সেমিনারের আয়োজন করা	১. গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা ২. উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	আন্তর্জাতিক সেমিনারের সমাপ্তি প্রতিবেদন	আন্তর্জাতিক সেমিনার সমাপ্তি প্রতিবেদন
	[৩.৪] ই-টেন্ডারিং	ই-টেন্ডারিং সম্পাদিত	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সকল ক্রয় ই- টেন্ডারিং এর মাধ্যমে সম্পাদন করা।	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন	ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন
	[৩.৫] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	স্টোর অটোমেশন সিস্টেম পূর্ণ ব্যবহৃত	স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের ব্যবহারের মাধ্যমে স্টোরের মাল্যমালের হিসাব সংরক্ষণ করা	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	মাল্যমাল রিকুইজিশন ও বিতরণ প্রতিবেদন	মাল্যমাল রিকুইজিশন ও বিতরণ প্রতিবেদন

[৩.৬] মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি	মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরিকৃত	মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনার জন্য সফটওয়্যার তৈরী করা	স্টাফ এর দপ্তর ১. তথ্য প্রযুক্তি শাখা ২. প্রোগ্রামার এর দপ্তর ৩. পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	তৈরীকৃত সফটওয়্যার	তৈরীকৃত সফটওয়্যার		
[৩.৭] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের ব্যবহার	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম ব্যবহৃত	প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের মাধ্যমে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সকল প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	ব্যবহৃত সফটওয়্যার	ব্যবহৃত সফটওয়্যার		
[৩.৮] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের সংস্কার	সংস্কার সম্পন্ন	বিসিএস প্রশাসন একাডেমিকে সর্বাধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত আন্তর্জাতিক মানের দক্ষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার জন্য একটি উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। এ প্রকল্পের আওতায় বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের লিফট, ফ্লোরে টাইলস, ফায়ার সেপার, গিজার স্থাপন করা।	১. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২. উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	ডিজিপিপি/টিএপি পি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী	ডিজিপিপি/টিএপি পি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী		

	[৩.৯] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের দোতলায় বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন করা	১. সেবা শাখা ২. উপপরিচালক (সেবা) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	ডিপিরি/টিএপিপি পিআইসি, পিএসসি এবং কার্যবিবরণী সভার	ডিপিরি/টিএপিপি পিআইসি, পিএসসি এবং কার্যবিবরণী
[৩.১০] মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে স্মারক বক্তৃতার আয়োজন	স্মারক বক্তৃতা আয়োজিত	মুজিব জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে বঙ্গবন্ধুর জীবন, কর্ম ও আদর্শের উপর স্মারক বক্তৃতার আয়োজন করা	১. ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন শাখা ২. উপপরিচালক (ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিরেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	স্মারক বক্তৃতার সমাপ্তি প্রতিবেদন	স্মারক বক্তৃতার সমাপ্তি প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারীই উনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
8.0	[8.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত	একাডেমির প্রশিক্ষণ কারিকুলাম, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসন সম্পর্কে তাত্ত্বিক ও একাডেমিক জ্ঞান অর্জনের জন্য সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন করা হয়।	১. ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন শাখা ২. উপপরিচালক (ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (ডকুমেন্টেশন ও ইভালুয়েশন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিবেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ভিডিও, মুদ্রিত ছবি এবং তদপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন।	সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ভিডিও, মুদ্রিত ছবি এবং তদপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[8.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরিত	একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিতে প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করা হয়।	১. প্রশাসন শাখা ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৩. পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ৪. মেম্বার ডিবেকটিং স্টাফ এর দপ্তর	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি।	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি।

সংযোজনী-৩:অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার নিকট বিসিএসপ্রশাসন একাডেমির সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

ক্রমিক নম্বর	প্রতিষ্ঠানেরনাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১.০	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থবিভাগ	আইন ও প্রশাসন কোর্স, স্বল্পশেয়ারি কোর্স পরিচালনা, বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১. প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদান ও তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ ২. প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য বাজেট ও অন্যান্য লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	১. প্রশিক্ষণ প্রদানের সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন প্রদান ও অংশগ্রহণ প্রয়োজন। ২. গুণগত মানের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল ও পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ প্রয়োজন।	দক্ষ জনসেবক গড়ে তোলার কার্যক্রম বাহ্যত হবে।
২.০	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থবিভাগ গ) গণপূর্ত অধিদপ্তর	[৩.৮] বিসিএস প্রশাসন একাডেমির মূল ভবনের সংস্কার [৩.৯] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের নিকট প্রত্যাশা: সময়মত প্রয়োজনীয় বাজেট অনুমোদন এবং সুনির্দিষ্ট সময়ে অর্থ ছাড়করণ। খ) গণপূর্ত বিভাগের নিকট প্রত্যাশা: প্রকল্পের সকল তৌত অবকাঠামোগত উন্নয়ন কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়ন।	বিসিএসপ্রশাসন একাডেমিকে আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে এ চাহিদা পূরণ অত্যাৱশ্যক।	উন্নয়ন কার্যক্রম তথা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে না।
৩.০	সিপিটিইউ	ই-টেডারিং	ই-টেডারিং চালুকৃত	ই-টেডারিং চালু করার জন্য সিপিটিইউর সহযোগিতা প্রয়োজন।	প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ব্যতীত ই- টেডারিং চালু করা সম্ভব হবে না ।	ই-টেডারিং বাস্তবায়ন বাহ্যত হবে।

ক্রমিক নম্বর	প্রতিষ্ঠানেরনাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশাপূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রত্যাব একাডেমির সক্ষমতা কাজিত মানে শেছাতে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হবে।
8.0	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থবিভাগ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূল ক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূল ক কার্যক্রম গৃহীত	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও অর্থ বরাদ্দ প্রয়োজন।	গবেষণা, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণ ক্ষেত্রে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে।	
		আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূল ক কার্যক্রম গ্রহণ	আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূল ক কার্যক্রম গৃহীত			