

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

২৫ আষাঢ় ১৪২৪

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২১.২৯.০৫১.১৬.৭৫০

তারিখ:-----

০৯ জুলাই ২০১৭

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন কার্যক্রমের বিপরীতে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উপর সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির সফলতা বহুলাংশে নির্ভর করে। সেলক্ষ্যে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের জন্য জারিকৃত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন ১৪ আগস্ট ২০১৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য উল্লেখ রয়েছে। অর্থবছর শেষ হওয়ায় স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রকৃত অর্জন মূল্যায়ন করা প্রয়োজন।

২। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়াদি ও পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে অর্জিত ফলাফল উল্লেখপূর্বক সংযুক্ত ছক অনুযায়ী (সংযোজনী-‘ক’) এপিএএমএস সফটওয়্যার ব্যবহার করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে;
- মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের আওতায় উল্লিখিত প্রতিটি সূচকের বিপরীতে প্রকৃত অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি উল্লেখ করতে হবে;
- মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে প্রতিটি সূচকের বিপরীতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে যাচাই করতে হবে এবং এ সকল প্রমাণক/তথ্যের যথার্থতা নিরূপন করতে হবে;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গঠিত এপিএ টিমের সদস্যবৃন্দ ক্ষেত্রবিশেষে দৈবচয়নের ভিত্তিতে সরজমিনে যাচাইঅন্তে অর্জনের সপক্ষে প্রদত্ত/সংরক্ষিত তথ্যের সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন;
- সম্পাদিত প্রতিটি কাজের বিপরীতে উপযুক্ত প্রমাণকসমূহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির চাহিদা মোতাবেক তা তাৎক্ষণিকভাবে সরবরাহ করতে হবে;
- প্রমাণকের কলেবর বিবেচনা করে ক্ষেত্রবিশেষে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকৃত অর্জনের সপক্ষে প্রয়োজনীয় দলিলাদি এপিএএমএস সফটওয়্যারে পিডিএফ আকারে আপলোড করা যেতে পারে;
- এরূপে প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ বিশেষজ্ঞ পুল (expert pool)-এর সদস্যগণ কর্তৃক পর্যালোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে। বিশেষজ্ঞ পুলের সদস্যগণের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসহ উক্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে;
- বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুপুঞ্জভাবে পর্যালোচনান্তে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুমোদিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ টিমের উপস্থিতিতে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির সভায় পর্যালোচনা করা হবে।


৪। কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির সদস্যবৃন্দ বা তাদের প্রতিনিধিবৃন্দ এবং সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ দৈবচয়নের ভিত্তিতে মূল্যায়ন প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত নির্ধারিত সংখ্যক কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে প্রকৃত অর্জন যাচাই করতে পারবে। ক্ষেত্রমত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত যে কোন অর্জনের সপক্ষে উপস্থাপিত প্রমাণক/তথ্যাদি সরজমিনেও যাচাই করা যাবে।

৯

৫। সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কারিগরি কমিটি কর্তৃক যাচাইঅন্তে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন এ সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির নিকট অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হবে। উপস্থাপিত মূল্যায়ন প্রতিবেদনসমূহ জাতীয় কমিটি কর্তৃক পর্যালোচনা ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হবে। জাতীয় কমিটির পর্যবেক্ষণ/সুপারিশসহ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুমোদিত সমন্বিত মূল্যায়ন প্রতিবেদন সার-সংক্ষেপ আকারে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সমীপে উপস্থাপন করা হবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় নির্দেশনা মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৬। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি আগামী ১৪ আগস্ট ২০১৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে এক পাতা।


(মোহাম্মদ কামরুল হাসান)
উপসচিব

ফোন: ৯৫১৩৩৭১

ই-মেইল: gpm_sec@cabinet.gov.bd

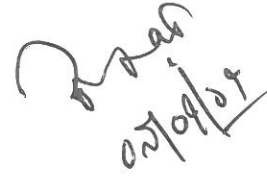
বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব, সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সচিব, সেতু বিভাগ, বনানী, ঢাকা
১২. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৩. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবারকল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৪. সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা
২৮. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯. সচিব, নৌপরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩০. সচিব, জ্বালানি ও খনিজসম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩১. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৩২. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৩৪. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৭. ভারপ্রাপ্ত সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮. ভারপ্রাপ্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯. ভারপ্রাপ্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. ভারপ্রাপ্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১. ভারপ্রাপ্ত সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৪২. ভারপ্রাপ্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৩. ভারপ্রাপ্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৪৪. ভারপ্রাপ্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. ভারপ্রাপ্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা
৪৬. ভারপ্রাপ্ত সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. ভারপ্রাপ্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুলভবন, ঢাকা
৪৮. ভারপ্রাপ্ত সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা
৪৯. ভারপ্রাপ্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫০. ভারপ্রাপ্ত সচিব, প্রবাসীকল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা
৫১. ভারপ্রাপ্ত সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, মতিঝিল, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। মুখ্য সচিব মহোদয়ের একান্তসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
- ৩। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


০২/০৭/১৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন হক

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কালানুক্রমিক কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কালানুক্রমিক লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান ২০১৬-১৭ (Target /Criteria Value for FY 2016-17)					অর্জন (achievement)	খসড়া স্কোর (raw score)	ওয়েটেড খসড়া স্কোর (weighted raw score)
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
কৌশলগত উদ্দেশ্য-১												
কৌশলগত উদ্দেশ্য-২												
কৌশলগত উদ্দেশ্য-৩												
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য												

মোট অর্জন (composite score) =

Handwritten signature/initials