

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)



নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৪২.০০১.২০-১৯০

তারিখঃ ১৬ কার্তিক, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
১ নভেম্বর, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

**বিষয়ঃ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (এপিএ) পদ্ধতির উন্নয়নে মতামত প্রদান।**

সূত্র: ০৪.০০.০০০০.৮২৫.২২.০০১.১৯.৬২, তারিখ-২৭/১০/২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত পত্রের ছায়ািলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত পত্রে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক এপিএ পদ্ধতির উন্নয়ন বিষয়ে তাঁর সুচিন্তিত মতামত আগামী ৩/১১/২০ তারিখ মঙ্গলবারের মধ্যে (সফটকপি ও হার্ডকপি) এ শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯১৮০৭৯২

e-mail: [ro.pms@plandiv.gov.bd](mailto:ro.pms@plandiv.gov.bd)

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব (সমন্বয়/বাজেট ও এপিএ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৪. যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৬. যুগ্মপ্রধান, পরিকল্পনা অধিশাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, প্রটোকল/আইন/সাধারণ শাখা-১, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১০. লাইব্রেরি অফিসার/বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, (বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। যুগ্মসচিব, (এপিএ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, ই-সার্ভিস শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। অফিস কপি।



ডাক (২)। অফিস ব্যবস্থাপনা  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা  
www.cabinet.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৫.২২.০০১.১৯.৬২

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪২৭

২৭ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত আহবান।

সরকারি কর্মসম্পাদনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি বৃদ্ধি, ফলাফলধর্মী কর্মসম্পাদনে উৎসাহ প্রদান এবং কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ, পরিমাপ ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে ২০১৪-১৫ অর্থবছর হতে সরকারি অফিসসমূহে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বা এপিএ (APA) প্রবর্তন করা হয়। বিগত ছয় বছরে এপিএ কার্যক্রম অনেক সরকারি অফিসে বিস্তৃত হয়েছে। বর্তমানে ৫১টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিস, সরকারি ব্যাংক ও বিশ্ববিদ্যালয়সহ প্রায় বিশ হাজার সরকারি অফিস নিজ নিজ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে এপিএ স্বাক্ষর করছে। এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের সংখ্যা প্রতিবছর বাড়ছে। এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম সহজ করার লক্ষ্যে এপিএএমএস (APAMS) নামক একটি সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হয়েছে। বর্তমানে প্রায় এক হাজার অফিস এই সফটওয়্যারটি ব্যবহার করছে। ভবিষ্যতে এপিএ স্বাক্ষরকারী সকল অফিসকে এই সফটওয়্যারের আওতায় নিয়ে আসার পরিকল্পনা রয়েছে।

২) বিগত ছয় বছরে এপিএ বাস্তবায়নের ফলে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি অফিসসমূহে অভিজ্ঞতা বৃদ্ধি পেয়েছে। এ সকল অভিজ্ঞতার আলোকে বর্তমানে প্রচলিত এপিএ পদ্ধতির উন্নয়নের উদ্যোগ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে এপিএ স্বাক্ষরকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ হতে এপিএ'র মানোন্নয়নের বিষয়ে মতামত আহবান করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ হতে প্রাপ্ত সকল মতামতের ভিত্তিতে এপিএ পদ্ধতি উন্নয়নের একটি সমন্বিত প্রস্তাব প্রস্তুত করা হবে যা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা হবে।

৩) মতামত প্রদানের সুবিধার্থে এ সংক্রান্ত একটি ছক এসাথে সংযুক্ত করা হলো (সংযুক্তি ১ (624/potrojariAttachmentRef/25506/0/28))। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের সাথে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আলোচনা করে সুচিন্তিত মতামত (সফট ও হার্ড কপি) আগামী ১০ নভেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)	১১/১০/২০
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)	

সচিবের দপ্তর	১১/১০/২০
পরিচালনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	
প্রণয়ন, কার্যক্রম / শিল্প ও শক্তি / আর্থ-সাহায্য /	
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ / কৃষি বিভাগ	
অতিঃ সচিব-প্রশাসন / সাপ্লাই ও সমন্বয় / পিটি /	
সফটওয়্যার / এসএমএমএস	
সিনিয়র সচিব (প্রশাসন) / পিটি / সমন্বয় / বাজেট	
স্বাস্থ্য-সেবা (সকল) / স্থাপন-সচিব (প্রশাসন) / পি.এস.	
তারিখ: ১১/১০/২০	
স্বাক্ষর:	

১১-১০-২০২০

মুহাম্মাদ সাইফুল ইসলাম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৪১০৫০১১১

ফ্যাক্স: ৯৫১৩৩০২

ইমেইল: pmpc\_sec@cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৫.২২.০০১.১৯.৬২/১(৩)

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪২৭

২৭ অক্টোবর ২০২০

সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হল:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ- মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ- সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কার অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ- অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

১১/১০/২০২০

সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত প্রদানের ছক

১) মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নাম:

২) প্রদত্ত মতামত আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রদান করা হয়েছে কি? (যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দপ্তর/ সংস্থা বা মাঠ পর্যায়ের/ বিদেশে অফিস নাই সে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এক্ষেত্রে 'প্রয়োজনীয়' উল্লেখ করবেন)

৩) এপিএ'র ছক/ ফরম্যাটের উন্নয়নকল্পে প্রদত্ত মতামত:

ক) এপিএ'র বর্তমান ছকে কোন পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ সংশোধনের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উল্লেখ করার অনুরোধ করা হলো। (মতামতের পক্ষে এক/ একাধিক উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে।)

খ) সেকশন ২-তে বর্ণিত চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব নির্ণয়ে কোন সমস্যা আছে কি? কীভাবে চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব যথাযথভাবে নির্ণয় করা যাবে? (এক/ একাধিক উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে।) এই সেকশনে নম্বর বরাদ্দের প্রয়োজন আছে কি? মতামতের পক্ষে/ বিপক্ষে যুক্তি উপস্থাপনের অনুরোধ করা হলো।

গ) সেকশন ৩-এ বর্ণিত এপিএ'র কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে কী ধরনের সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে? সম্ভাব্য সমাধান কী হতে পারে? কৌশলগত উদ্দেশ্য কি শুধুমাত্র মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ে থাকাই সমীচীন?

৪) এপিএ পরিবীক্ষণ (monitoring) কার্যক্রম বৃদ্ধিতে প্রদত্ত মতামত: মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মাধ্যমে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের/ বিদেশে অবস্থিত অফিসসমূহের এপিএ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ যথাযথ করতে কী ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন?

৫) কীভাবে এপিএ মূল্যায়ন প্রক্রিয়া আরো স্বচ্ছ ও ন্যায্য সজ্ঞাত করা যায়? (মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, দপ্তর সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে বিবেচনায় মতামত প্রদান করতে হবে)।

৬) এপিএ এমএস সফটওয়্যারের উন্নয়নে যে সকল পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ সংশোধন আনা প্রয়োজন সে বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব।

৭) মন্ত্রণালয়/ বিভাগের আওতাধীন কিন্তু এপিএ স্বাক্ষর করে না এমন অফিসের তালিকা (যেমন: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কমিশন বা দেশে/ বিদেশে অবস্থিত যে কোন অফিস, যদি থাকে)। এ সকল অফিস কেন এপিএ স্বাক্ষর করে না তার কারণ বর্ণনা করতে হবে। এ সকল প্রতিষ্ঠানকে কীভাবে এপিএ'র আওতায় আনা যায় সে বিষয়ে পরামর্শ/ মতামত প্রদান করতে হবে।

৮) এপিএ বাস্তবায়নে অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কীভাবে সম্পৃক্ত করা যায়?

৯) এপিএ বাস্তবায়নে পৃথক জাতীয় নীতি বা কর্মপরিকল্পনা থাকার প্রয়োজন আছে কি? এরূপ নীতি বা কর্মপরিকল্পনাতে কী কী বিষয় থাকতে পারে?

১০) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিট হতে কী কী সেবা প্রদান করা হলে এপিএ বাস্তবায়ন আরো অর্থবহ করা যাবে?

১১) সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে অন্য যে কোন মতামত/ পরামর্শ।

.....  
এপিএ টিম লিডারের স্বাক্ষর ও সিল