## জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন
## ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ-পুল
## বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং বিপিএটিসির মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি বিশেষজ্ঞ পুল কর্তৃক পর্যালোচনার প্রতিবেদন**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিগত ২২ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১৫.১৮.০০৮.১৬-৪৯৬ নং স্মারক মূলে প্রতিবেদনে স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাগণ বিপিএটিসির সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সাথে ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে APA-এর অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি মূল্যায়নে ১৯-২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৭ তারিখ সভায় মিলিত হন এবং সংশ্লিষ্ট নথিপত্র ও দলিলাদি পর্যালোচনা এবং বিভিন্ন অফিস পরিদর্শন করেন। সংশ্লিষ্ট নথিপত্র, দলিলাদি ও কার্যক্রম পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হলোঃ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন ২০১৬-১৭ | | মূল্যায়ন/মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৯ | ১০ |
| প্রশিক্ষণার্থী ও সেবা গ্রহিতার চাহিদার নিরিখে সময়োপযোগী ও মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান | ৬০.০০ | (১.১) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস ও জুডিশিয়াল সার্ভিসের শিক্ষানবিস কর্মচারিদের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজন | (১.১.১) প্রশিক্ষপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশক্ষিণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৫৫০ | কার্যক্রমের ১.১-এ অর্জনে প্রদর্শিত সংখ্যাটি ৬২তম ও ৬৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা । ৬২তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সটি ১৭ জুলাই ২০১৬ তে শুরু হয়ে ১২ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখে শেষ হয়েছে। অপরপক্ষে ৬৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সটি ২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৬ তে শুরু হয়েছে এবং এটি ২৩ মার্চ ২০১৭ তারিখে শেষ হবে। ১.২-এ অর্জন ১৩১.২০%, ১.৩-এ অর্জন ১৬২% এবং ১.৪-এ অর্জন ১০৬.৬৬%।<br><br>অর্ধবার্ষিক মূল্যায়নে দেখা যায় প্রতিবেদনে চলমান কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, কিন্তু শুধু সমাপ্ত কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যাই এর অর্জন বলে প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে চলমান কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা যেতে পারে। এছাড়া বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে যেহেতু অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণার্থীসহ লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়েছে সেহেতু প্রতিবেদন প্রেরণের সময় অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণার্থীসহ মোট প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা |
| | | | | | অর্জন | ৬৪৯ | |
| | | (১.২) উপসচিব এবং সমমানের কর্মচারিদের জন্য উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স আয়োজন | (১.২.১) প্রশিক্ষপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশক্ষিণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৬২.৫০ | |
| | | | | | অর্জন | ৮২ | |
| | | (১.৩) যুগ্মসচিব এবং সমমানের কর্মচারিদের জন্য সিনিয়র স্টাফ কোর্স আয়োজন | (১.৩.১) প্রশিক্ষপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশক্ষিণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | |
| | | | | | অর্জন | ৮১ | |
| | | (১.৪ ) অতিরিক্ত সচিবদের জন্য পলিসি প্ল্যানিং এবং ম্যানেজমেন্ট কোর্স আয়োজন | (১.৫.১) প্রশিক্ষপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশক্ষিণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | |
| | | | | | অর্জন | ১৬ | |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন ২০১৬-১৭ | | মূল্যায়ন/মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৯ | ১০ |
| | | | | | | | প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। |
| | | (১.৫) কোর্স কারিকুলাম হালনাগাদকরণ | (১.৪.১) হালনাগাদকৃত বিষয়বস্তু | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ১৫০%। |
| | | | | | অর্জন | ৩ | |
| | | (১.৬) স্বল্পমেয়াদি এবং বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন* | (১.৬.১) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬০০ | অর্জন ১৮৮%।<br>আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে পরিচালিত কোর্সসমূহ থেকে মৌলিক কোর্সগুলো আলাদা করতে হবে। সেক্ষেত্রে ভবিষ্যতে মৌলিক কোর্সের ক্ষেত্রে কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ৩ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ২ ধার্য করা যেতে পারে। |
| | | | | | অর্জন | ৩০০৪ | |
| | | (১.৭) নিজস্ব কর্মচারিদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | (১.৭.১) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা | প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫৯.৫০ | অর্জন ৯১%। |
| | | | | | অর্জন | ২৩৬ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১২.০০ | (২.১) টিকিউএম প্রকল্পের আওতায় ক্ষুদ্র উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম গ্রহণ | (২.১.১) বাস্তবায়িত ক্ষুদ্র উন্নয়ন পরিকল্পনা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫০ | অর্জন ২৪৩%।<br>IPS-TQM Project এর বাস্তবায়নকাল বর্ধিত করা যেতে পারে। প্রকল্পের আওতায় সংগঠিত কাজগুলোর sustainability ধরে রাখার ক্ষেত্রে মনিটরিং এর বিষয়টি APA তে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। |
| | | | | | অর্জন | ৬০৮ | |
| | | (২.২) উন্নয়ন প্রকল্প দলিল অনুমোদন* | (২.২.১) প্রস্তুতকৃত উন্নয়ন প্রকল্প দলিল | উন্নয়ন প্রকল্প দলিল সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১.৫ | অর্জন ২০০%। অনুমোদিত ও অনুমোদনের পর্যায়ে প্রকল্পগুলো হলো: Vertical Extension of International Training Complex of BPATC, Capacity Enhancement of the Core Courses of BPATC, Enhancement of Training Capacity of BPATC Through Reconstruction of Physical Infrastructure and Extending Miscellaneous Facilities. |
| | | | | | অর্জন | ৩* | |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন ২০১৬-১৭ | | মূল্যায়ন/মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৯ | ১০ |
| | | | | | | | পরবর্তী APA তে অন্যান্য বিভাগীয় শহরগুলোতে আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করার লক্ষ্যে DPP প্রস্তুত করা ও জুন ২০১৮ এর মধ্যে তা অনুমোদনসহ ৪টি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠার জন্য ভূমি অধিগ্রহণ করার লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে এর কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ৫ রাখা যেতে পারে। |
| | | (২.৩) ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত** | (২.৩.১) ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষণ | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | অর্জন ১০০%। ২ ও ৫ নং ডরমিটরি রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত করা হয়েছে এবং ৩ নং ডরমিটরির Vertical Extension-এর কাজ চলমান রয়েছে। ডরমিটরির যে কক্ষগুলো ব্যবহার অনুপযোগী সে কক্ষগুলো ব্যবহার উপযোগী করার বিষয়ে একটি সূচক পরবর্তী অর্থবছরে APA লক্ষ্যমাত্রায় অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে অবশ্যই কাজের পরিধি সুনির্দিষ্ট করে লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করতে হবে। |
| | | | | | অর্জন | ৩** | |
| | | (২.৪) গ্রন্থাগারে মজুদ বই এর ইলেকট্রনিক ভার্সন (সফট কপি) প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ | (২.৪.১) প্রস্তুতকৃত সফট কপি | বই এর সফট কপি সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ২.৪.১ এ অর্জন ১৮৮% এবং ২.৪.২ এ অর্জন ১৮৯%। গ্রন্থাগারে মজুদ সকল বইয়ের ইলেক্ট্রনিক ক্যাটালগ প্রস্তুতকরণের কাজ আউট সোর্সিংয়ের মাধ্যমে দ্রুত শেষ করতে হবে। |
| | | | | | অর্জন | ৯৪ | |
| | | (২.৫) গ্রন্থাগারে মজুদ বই এর ইলেকট্রনিক ক্যাটালগ প্রস্তুতকরণ | (২.৪.২) প্রস্তুতকৃত ইলেকট্রনিক ক্যাটালগ | ক্যাটালগ সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫০০০ | |
| | | | | | অর্জন | ৪৭১৭৮ | |
| গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম সম্পাদন | ৮.০০ | (৩.১) গবেষণা পরিচালনা | (৩.১.১) সম্পন্ন গবেষণা | গবেষণা সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ০২ | অর্জন ১৫০%। একটি গবেষণা কার্যক্রম শেষ হওয়ার পর সেটি প্রকাশের জন্য একটি ডেসিমিনেশন ওয়ার্কশপ করতে হবে যার কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান হবে ১ এবং গবেষণা কর্মটির জন্য কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ৩। |
| | | | | | অর্জন | ৩ | |
| | | (৩.২) বিভিন্ন প্রতিবেদনের প্রকাশনা | (৩.২.১) প্রকাশিত জার্নাল ও অন্যান্য প্রতিবেদন | প্রকাশনা সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৪ | এখন পর্যন্ত ২টি বর্ষপঞ্জি প্রকাশিত হয়েছে, এতে অর্জন ৫০%। তবে কোন জার্নাল প্রকাশিত হয়নি। জার্নাল প্রকাশের বিষয়ে তৎপর হওয়া যেতে পারে। |
| | | | | | অর্জন | ২ | |
| মোট | ৮০ | | | | | | |

## আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ

| কলাম-১ | কলাম-২ | কলাম-৩ | কলাম-৪ | কলাম-৫ | কলাম-৬ | | কলাম-৭ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | মূল্যায়ন/মন্তব্য |
| দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিবাস্তবায়ন | ৬ | ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিককৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৯ মে | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খসড়া APA মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে। |
| | | | | | অর্জন | ১৫ মে | |
| | | মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৬-৩০ জুন | অনিবার্য কারণবশত ২৬-৩০ জুন ২০১৬ এর মধ্যে APA স্বাক্ষর করা সম্ভব হয়নি। |
| | | | | | অর্জন | ৪ আগস্ট | |
| | | ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৪ জুলাই | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। |
| | | | | | অর্জন | ১৪ জুলাই | |
| | | ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে। |
| | | | | | অর্জন | ২ | |
| | | ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২২ জানুয়ারি | নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। |
| | | | | | অর্জন | ১৭ জানুয়ারি | |
| | | কর্মসম্পাদন চুক্তির সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান | বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা যেতে পারে। |
| | | | | | অর্জন | কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কোন কর্মকর্তাকে অদ্যাবধি বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিণ করা হয়নি। | |
| দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন | ৩ | সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণের সময় | জনঘণ্টা | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০ | সকল গ্রেডের কর্মচারীগণকে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। |
| | | | | | অর্জন | ১ জুলাই থেকে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৬ পর্যন্ত ২৩৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২০ ঘন্টা | |

| কলাম-১ | কলাম-২ | কলাম-৩ | কলাম-৪ | কলাম-৫ | কলাম-৬ | | কলাম-৭ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | মূল্যায়ন/মন্তব্য |
| কর্মপরিবেশ উন্নয়ন | ৩ | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ | % | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০ | বর্ণিত সময়ে কোন অভিযোগ না পাওয়া গেলেও ভবিষ্যতে অভিযোগ গ্রহণের জন্য প্রশাসন ভবনের নিচতলায় দেখা যায় এমন স্থানে একটি অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা যেতে পারে। |
| | | | | | অর্জন | বর্ণিত সময়ে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি | |
| | | অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | অফিস ভবন ও আঙ্গিনা নিয়মিতভাবে পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে। |
| | | | | | অর্জন | অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে। | |
| | | সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগারের ব্যবস্থা | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | একটি সুদৃশ্য অভ্যর্থনা কক্ষ রয়েছে। যেখানে টয়লেটসহ অপেক্ষা করার সকল সুযোগ-সুবিধা রয়েছে। |
| | | | | | অর্জন | | |
| | | সেবামান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা | সেবামান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ নভেম্বর | প্রতিটি কোর্স শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের অভিযোগসহ অন্যান্য মতামত গ্রহণ করা হয় এবং পরবর্তীতে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। |
| | | | | | অর্জন | ফিডব্যাক নেয়া হয় এবং অভিযোগ বাক্স চালু রয়েছে যা প্রয়োজনীয়। | |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ১ | অডিট আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | % | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | অর্জনের হার মাত্র ৩.২৫%। জুন ২০১৭ এর মধ্যে নিরীক্ষা আপত্তির ক্ষেত্রে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে। |
| | | | | | অর্জন | ০৪ | |

**সুপারিশ:** বিশেষজ্ঞ পুল মনে করে বিপিএটিসি'র চলমান APA-তে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনকল্পে ও ভবিষ্যতে APA প্রণয়নের সময় নিম্নলিখিত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করা হলে প্রতিষ্ঠানটির সফলতা, দক্ষতা ও সক্ষমতা আরও বৃদ্ধি পাবে।

১। ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে APA -তে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনকল্পে সংশ্লিষ্ট সকলকে এখন থেকে আরও তৎপর ও আন্তরিক হতে হবে এবং মনিটরিং জোরদার করতে হবে। এ বিষয়ে APA টিম তাৎপর্যবহ ভূমিকা রাখতে পারে।

২। বিপিএটিসির সক্ষমতা বাড়ানোর জন্য ভবিষ্যতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে নতুন নতুন কার্যক্রম/সূচক অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

৩। প্রতিটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে ধার্যকৃত মান পুনরায় নির্ধারণ করতে হবে।

৪। প্রশিক্ষণার্থী জট নিরসনকল্পে অন্যান্য কয়েকটি প্রতিষ্ঠানে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন করা হয়। বর্তমানে এ জট নেই বললেই চলে। এমতাবস্থায়, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে আয়োজিত প্রশিক্ষণের মান ও উপযোগিতা বিবেচনায় নিয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাপূর্বক পরবর্তী কোর্সসমূহ আয়োজনের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেয়া যেতে পারে। এছাড়া বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঠ সংযুক্তি কার্যক্রমের উপযোগিতা বিবেচনায় এনে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা যেতে পারে।

৫। বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রাতিষ্ঠানিক সুযোগ-সুবিধা ও সক্ষমতা বাড়ানোর লক্ষ্যে অবকাঠামোগত উন্নয়ন ঘটাতে হবে।

৬। প্রতিটি কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেয়ার পর সকলেই যেন কোর্সে অংশগ্রহণ করে তা নিশ্চিত করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করতে হবে এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ও প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে; প্রয়োজনে তাৎক্ষণিক অবমুক্তির ব্যবস্থা রাখবেন।

৭। আবাসিক ব্যবস্থাসহ অন্যান্য অবকাঠামোগত সক্ষমতা অনুযায়ী বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

৮। ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরে তিনটি PPMC কোর্স পরিচালনা করতে হবে।

৯। বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের শুন্যপদ পূরণের লক্ষ্যমাত্রা APA তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১০। ক্যাফেটেরিয়ায় খাবারের যথাযথ মান বজায় রাখা ও যথাযথ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের জন্য পর্যটন কর্পোরেশনে পাঠানো যেতে পারে।

সার্বিক মন্তব্য: দু'একটি ক্ষেত্র ব্যতীত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে বিপিএটিসি'র APA তে অর্জন সন্তোষজনক। যে সব ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পিছিয়ে রয়েছে তা অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলে তৎপর হলে পুরো লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হতে পারে।

| | | |
|---|---|---|
| মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া<br>অতিরিক্ত সচিব (অব:), সদস্য<br>APA সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ পুল<br>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | আব্দুর রউফ চৌধুরী<br>অতিরিক্ত সচিব (অব:), সদস্য<br>APA সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ পুল<br>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | ১৪/৫/১৭<br>মোঃ শাহজাহান আলী মোল্লা<br>সচিব (অব:), সভাপতি<br>APA সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ পুল<br>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় |