



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
ব্যবহার বিধি

ক্রমিক নম্বর	সূচিপত্র নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১	ভূমিকা	৩
২	সাধারণ নির্দেশনা	৩
৩	ট্যাবসমূহ	৪
৪	হোম ট্যাবের বৈশিষ্ট্য	৫
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত	৫
৫.১	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৫
৫.২	সেকশন ১	৬
৫.২.১	রূপকল্প	৭
৫.২.২	অভিলক্ষ্য	৮
৫.২.৩	কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৮
৫.২.৪	কার্যাবলি	৯
৫.৩	সেকশন ২	১০
৫.৩.১	মন্ত্রণালয় / বিভাগের কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	১০
৫.৪	সেকশন ৩	১২
৫.৪.১	কৌশলগত উদ্দেশ্য	১২
৫.৪.২	কার্যক্রম	১৩
৫.৪.৩	কর্মসম্পাদন সূচক	১৪
৫.৪.৪	পূর্নাঙ্গ চিত্র	১৬
৫.৫	সংযোজনী	১৭
৫.৫.১	সংযোজনী ১ শব্দসংক্ষেপ	১৭
৫.৫.২	সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৮
৫.৫.৩	সংযোজনী ৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয় /বিভাগের নিকট উপর নির্ভরশীলতা	২০
৬	অগ্রগতি	২২
৬.১	মাসিক অর্জন	২২
৬.২	এপিএ অর্জন দাখিল	২৩
৭	কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন	২৪
৭.১	ষন্মাসিক মূল্যায়ন	২৪
৭.২	বার্ষিক মূল্যায়ন	২৪
৭.৩	ব্যবহারকারী	২৫
৭.৪	সংস্থা	২৫
৭.৫	এপিএ প্রাপ্ত অনুরোধ	২৬
৭.৬	এপিএ সেটিং	২৬
৭.৭	এপিএ দাখিল সেটিং	২৭
৭.৮	এপিএ অর্জন সেটিং	২৮
৭.৯	এপিএ অর্জন দাখিল সেটিং	২৯
৮	প্রতিবেদন	৩০
৮.১	মানদণ্ড অর্জন	৩০
৮.২	ষন্মাসিক অর্জন	৩১
৮.৩	সম্পূর্ণ এপিএ দেখুন	৩১
৮.৪	বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন	৩২
৮.৫	ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	৩২
৯	সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ	৩৩
১০	বিবরণ পরিবর্তন	৩৩
১০.১	পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	৩৩
১০.২	বিবরণ পরিবর্তন	৩৪
১১	এপিএ দাখিল করুন	৩৪
১১.১	খসড়া / চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুন	৩৫
১১.২	সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুন	৩৫
১২	সাহায্য	৩৭
১৩	এপিএ টিম	৩৭

১। ভূমিকাঃ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মূলত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মধ্যে স্বাক্ষরিত একটি সমঝোতা দলিল।

সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রবর্তন করা হয়েছে। এই চুক্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, এ সকল কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য গৃহীত কার্যক্রমসমূহ এবং এ সকল কার্যক্রমের ফলাফল পরিমাপের জন্য কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ বিধৃত রয়েছে। সংশ্লিষ্ট অর্থবছর সমাপ্ত হওয়ার পর ঐ বছরের চুক্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকৃত অর্জন মূল্যায়ন করা হবে।

২। সাধারণ নির্দেশনাঃ

- এপিএএমএস একটি ওয়েব অ্যাপ্লিকেশন। এটি ছাড়া এর অন্য কোন ব্যবহারবিধি নাই।
- ব্যবহারকারীকে ইন্টারনেট সংযোগের পাশাপাশি সিস্টেম ব্যবহারেও সচেতন থাকতে হবে।
- এটি ব্যবহারের জন্য একটি স্ট্যান্ডার্ড ডেস্কটপ অথবা ল্যাপটপ ছাড়া অন্য কোন নির্দিষ্ট হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার এর প্রয়োজন নাই।
- ব্যবহারকারীকে এপিএএমএস এর এই ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনটিতে প্রবেশ করার জন্য নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করতে হবেঃ
- লগইন পেজঃ

১। প্রথমেই <http://apams.cabinet.gov.bd/> এই ওয়েব ঠিকানাটি অথবা লিংকটি অ্যাড্রেসবারে লিখতে হবে।

২। ওয়েব অ্যাড্রেসটিতে যাওয়ার পর চিত্র নম্বর-১ এর পেজটি দেখা যাবে।

CABINET DIVISION
Annual Performance Agreement Management System (APAMS)

বাংলা English

সেফটকব, ফুব পৄ, ২০১৪

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) মূলত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের মধ্যে স্বাক্ষরিত একটি সমঝোতা দলিল। সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রবর্তন করা হয়েছে। এই চুক্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, এ সকল কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য গৃহীত কার্যক্রমসমূহ এবং এ সকল কার্যক্রমের ফলাফল পরিমাপের জন্য কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ বিধৃত রয়েছে। সংশ্লিষ্ট অর্থবছর সমাপ্ত হওয়ার পর ঐ বছরের চুক্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকৃত অর্জন মূল্যায়ন করা হবে।

হেল্প ডেস্ক

+৮৮ ০১৮৪৭-১১৫৬৬০
aps.support@cabinet.gov.bd

বাংলা

সহকারী সচিব (সিস্টেম)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এপিএ-এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের তথ্য ও তাদের নির্ধারিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের তালিকা

লগইন

নাম

পাসওয়ার্ড

I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

লগইন বিসেস্ট পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Design & Developed By
Business Accelerate BD Ltd.

বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) দ্বারা চালিত

চিত্র নম্বর-১

- ৩। ইউজার এর নামের ক্ষেত্রে একটি আইডি টাইপ করতে হবে এবং পাসওয়ার্ড দিতে হবে(অ্যাডমিন কর্তৃক সরবরাহকৃত)।
- ৪। এপিএএমএস অ্যাপ্লিকেশন এ লগইন করার জন্য লগইন বাটনে ক্লিক করুন(চিত্র নম্বর-১)। সফলভাবে লগইন করার পর এপিএএমএস অ্যাপ্লিকেশনের হোমপেজটি বাম দিকে ইউজারের নামসহ দেখাবে, যেটা চিত্র নম্বর-২ এ দেখান হয়েছে।
- ৫। এটি ছাড়াও, যেকোনো কিছু জানতে লগইন বক্সের নিচে দেওয়া ইমেইল এড্রেস এ ইমেইল করতে পারবেন (চিত্র নম্বর-১)।



কৃষি মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান : . হোম

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র, উপক্রমণিকা এবং নিম্নবর্ণিত বিভাগ ও সংযোজনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

সেকশন-১	মন্ত্রণালয় বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যবলি
সেকশন-২	কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা
সেকশন-৩	মন্ত্রণালয় বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)
সংযোজনী-১	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)
সংযোজনী-২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
সংযোজনী-৩	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

- কোন তথ্য খুঁজে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-২

৩। ট্যাবসমূহঃ

লগইন করার পর হোমপেজের মেন্যুবারে যে ১০ টি মেন্যু দেখা যাবে সেগুলো হলঃ

- * হোম
- * বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত
- * অগ্রগতি
- * কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন
- * বিশ্লেষণ
- * প্রতিবেদন দেখুন
- * সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ
- * বিবরণ পরিবর্তন
- * এপিএ দাখিল করুন
- * সাহায্য

এই দশটি মেন্যুর বৈশিষ্ট্য এক এক করে নিচে দেওয়া বর্ণনা করা হলঃ

৪। হোম ট্যাবের বৈশিষ্ট্যঃ

হোম ট্যাবটি মূল এপিএএমএস পেজটাকে প্রতিনিধিত্ব করে। এপিএএমএস হোম ট্যাবটিতে মূলত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন অংশ সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত তথ্য রয়েছে। এছাড়াও লগইনকৃত প্রতিষ্ঠানের উপর কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের নির্ভরশীলতা আছে তা ডানপাশে দেখতে পাবেন, যা ২ নম্বর চিত্রে প্রদর্শন করা হয়েছে।

৫। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুতঃ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত-এই ট্যাবে ৫টি সাবমেন্যু রয়েছে। এই ৫টি সেকশনের প্রত্যেকটিতে আরও কিছু উপ-সেকশন রয়েছে। এইগুলো ইউজারের সুবিধার জন্য চিত্রসহ বর্ণনা করা হল।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত-এই ট্যাবে যে ৫টি সেকশন রয়েছে সেগুলো হলঃ

১। কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

২। সেকশন-১

৩। সেকশন-২

৪। সেকশন-৩

৫। সংযোজনী-১, সংযোজনী-২, সংযোজনী-৩

এক এক করে সেকশনগুলো বর্ণনা করা হলঃ

৫.১। কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

এই লিংকে ইউজার তার পুরো প্রতিষ্ঠানের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র লিখবেন। এই কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে শুধুমাত্র সংযোজন/ পরিবর্তন করা যাবে, কিন্তু বাতিল করা যাবে না (চিত্র নম্বর-৩)।

আপনার অবস্থান : * বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত > কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রের জন্য বছর: ২০১৫-২০১৬

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Ministry/Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- নভোখিয়েটার:
বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নভোখিয়েটারের প্লানেটেরিয়ামে বিদ্যমান অপটো-মেকানিক্যাল সিস্টেমের আপগ্রেডেশন এবং ডিজিটাল সিস্টেম স্থাপন। আতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর ঐতিহাসিক জীবন সংগ্রামের উপর ৩০ মিনিটের ডিজিটাল ফিল্ম নির্মাণ। ৩০টি সাপ্তাহিক ও ডিজিটাল এক্সিবিটস, ৫-ডি মুক্তি থিয়েটার, ৫-ডি এডুটাইনমেন্ট এক্সিবিটস সিমুলেটর এবং পরমাণু শক্তি তথ্য কেন্দ্র স্থাপন। দর্শনার্থীর সুবিধার্থে ই-টিকেটিং চালুকরণ।
- কমিশন:
বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশনের ৬টি বৈজ্ঞানিক স্থাপনা স্থাপন, ২২১ জন জনবল নিয়োগ, ১৫৫৪ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান, আত্মীয়/আন্তর্জাতিক আর্নালে ৪১৯টি গবেষণা প্রবন্ধ প্রকাশ, ১০১৬৩৫৯ জনকে পরমাণু চিকিৎসা সেবা প্রদান।
- এনআইবি:
ডিএনএ সিকোয়েন্সিং এবং প্রোফাইলিং সেবা প্রদান, ট্যাক ডিএনএ পলিমারেজ এনজাইম উৎপাদন, বিলুপ্ত প্রজাতি মাছের (ভোঙ্গন) শুক্রানু সংরক্ষণ এবং জীবপ্রমুখি বিষয়ে ৪০৬ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- আদুঘর:
৪-ডি মুক্তি থিয়েটার, ষ্টিলার রাইডারসহ সর্বমোট ১৯টি দেশি-বিদেশি প্রদর্শনী বস্তু স্থাপন, আত্মীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি তবন নির্মাণ শুরু, ১,১৯,৮৬৪ জন দর্শক কর্তৃক আদুঘর পরিদর্শন।

চিত্র নম্বর-৩

- ‘Add/Edit’ বাটন এ ক্লিক করে ইউজার প্রতিষ্ঠানের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র সংযোজন করতে পারবেন।
- ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে নির্বাহী কোন কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র সংযোজন/ পরিবর্তন করতে চাইলে ‘Add/Edit’ বাটন এ ক্লিক করে নতুন করে হালনাগাদ করতে পারবেন।
- ইউজার চাইলে পূর্ববর্তী বছরের চুক্তি থেকেও তার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র কপি করে নিয়ে আসতে পারবেন।

দিন ২০২১-এর আগস্টে ২০২১ সালের মধ্যে-
 চাহকৃত মাসের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০২১-১০: ১৮: ৬০ সপ্ত মে.সে) চেয়ে ৫৫% এবং মুক্ত জমাগণ্যে মাসের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০২১-১০: ৯: ৬১ সপ্ত মে.সে) চেয়ে ২০% বৃদ্ধি করা।
 ইলিশ মাসের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০২১-১০: ০: ৫১ সপ্ত মে.সে) চেয়ে ২০% এবং সামুদ্রিক মাসের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০২১-১০: ৫: ৮৯ সপ্ত মে.সে) চেয়ে ১৮% বৃদ্ধি করা।
 স্থানীয়ভাবে মাস ও মাসসজাত প্রত্য হতে সৈনিক মাথাপিছু মাস প্রত্যের পরিমাণ ৬০ গ্রামে উন্নীতকরণ।
 হিমায়িত টিংটি, মাস ও ভ্যানুয়াজেড মাসসজাত প্রত্য রপ্তানি করে আয় ১.২৫ বিগিন ডলারে উন্নীতকরণ।
 মাসসজাত/উদ্যোক্তা পর্যায়ের গুণগত মানসম্পন্ন মাসের পোনা ও খামের সবরহা নিশ্চিতকরণ।
 বেকার যুবকদের জন্য ডিভিডেন্ড (২০২১-১০) হতে অধিক (২৫%) কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা।

আপনার বর্ণনার জন্য সর্বমোট ৪০০০ অক্ষর থেকে ১,৩৯৬ অক্ষর অবশিষ্ট আছে...

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সন্ধ্যায় প্রধান ঘর্ষণসমূহ:

মাসসজাত প্রযুক্তি সম্প্রসারণে দেশব্যাপি ৫৫০ স্টের প্রদর্শনী মাস্যে ঘামার স্থাপন;
 ১৫০ স্টের বিলা নাসিহি স্থাপন;
 ০৫০ মেট্রিক টন পোনা অবনুষ্ঠানকরণ;
 সক্ষমতা উন্নয়নে ১.২৫ সপ্ত জন মাসসজাত/মুহুরাজোগীক প্রদর্শন প্রদান;
 গুণগত মানসম্পন্ন পোনা উৎপাদনের সূচনা পরিচালিত ৬০০টি মাস্যে হ্যাচারির নিষ্করণ ও নবায়ন;
 গুণগত মানসম্পন্ন মাস্যে খাম সবরহা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ১০৭৫টি খাম নতুন পঞ্জিকা;
 মাস্যে আহরণে নিয়োজিত ১৫৫টি বাণিজ্যিক মাস্যে ট্রোল ও ১৫৫টি মাস্যে মৌযের বিশিষ্ট সাইসেল প্রদান ও নবায়ন; এবং
 রপ্তানিকৃত মাস্যে ও মাসসজাতের ১০১০০টি নতুন সংগ্রহ ও পঞ্জীকরণ এবং ১৭৭৫টি এনয়ারসিপি নতুন পঞ্জীকরণ।

আপনার বর্ণনার জন্য সর্বমোট ৪০০০ অক্ষর থেকে ১,৩৯৬ অক্ষর অবশিষ্ট আছে...

Save Cancel

চিত্র নম্বর-৪

- ফিল্ডটি পূরণ করার পর ‘Save’ বাটনে ক্লিক করে ইউজার তার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ভবিষ্যৎ প্রয়োজনের জন্য সংরক্ষণ করে রাখতে পারবেন।

৫.২। সেকশন-১:

মন্ত্রণালয়ের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি এইগুলো নিয়ে সেকশন-১ গঠিত।

সেকশন-১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি ২০১৮-২০১৯

১.১ রূপকল্প (Vision)

মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিক আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

Add/Edit

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজসম্পদের স্বাস্থ্যবশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অসীম জনগোষ্ঠীর অগ্রহণে উদ্ভুক্ত জলাশয়ের সুস্থ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে একেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি, তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাজিকত উন্নয়ন সাধন।

Add/Edit

চিত্র নম্বর-৫

এই লিংকে ইউজার তার পুরো সংগঠনের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি নির্ধারণ করবেন (চিত্র নম্বর-৫)।

৫.২.১। রূপকল্পঃ

একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি রূপকল্প তৈরি করা একটি গুরুত্বপূর্ণ উদ্যোগ। এই লিংকে ইউজার তার পুরো সংগঠনের রূপকল্প ইনপুট দিবেন। রূপকল্প সংযোজন করার জন্য ইউজারকে বাংলা টেক্স ফিল্ডটি অবশ্যই পূরণ করতে হবে। বাংলা ফিল্ডে বাংলা এন্ট্রি করার পর 'Save' বাটনে ক্লিক করে ইউজার তার রূপকল্প ভবিষ্যৎ প্রয়োজনের জন্য সংরক্ষণ করে রাখতে পারবেন। এছাড়াও ইউজার চাইলে 'Vision Copy' থেকে পূর্ববর্তী বছরের যে কোন একটি বছরের চুক্তি থেকে রূপকল্প নির্ধারণ করতে পারবেন।

এই রূপকল্প ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে শুধুমাত্র 'Add/Edit' বাটনে ক্লিক করে হালনাগাদ করা যাবে, কিন্তু বাতিল করা যাবে না। ইউজার এর সুবিধার জন্য 'Vision Help' লিংকে এ বিষয়ে দিক নির্দেশনা দেওয়া আছে।

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রের জন্য বছরঃ ২০১৮-২০১৯

১.১ রূপকল্প (Vision) (বাংলা)

মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিক আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

Back Add/Edit

চিত্র নম্বর-৬

৫.২.২। অভিলক্ষ্যঃ

এই লিংকে ইউজার তার অভিলক্ষ্য নির্ধারন করবে। এই অভিলক্ষ্য ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে শুধুমাত্র সংযোজন/ পরিবর্তন করা যাবে, কিন্তু বাতিল করা যাবে না। ইউজার এর সুবিধার জন্য 'Mission Help' এই লিংকে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা দেওয়া আছে। একটি প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি রূপকল্প এর বিপরীতে একটি অভিলক্ষ্য সংযোজন করা বাধ্যতামূলক। এই লিংকে ইউজার তার পুরো সংগঠনের একটি রূপকল্পের অভিলক্ষ্য ইনপুট দিবেন। অভিলক্ষ্য সংযোজন করার জন্য ইউজারকে 'Add/Edit' বাটনে ক্লিক করে টেক্স ফিল্ডটি অবশ্যই পূরণ করতে হবে। টেক্স ফিল্ডে এন্ট্রি করার পর 'Save' বাটনে ক্লিক করে ইউজার তার অভিলক্ষ্য ভবিষ্যৎ প্রয়োজনের জন্য সংরক্ষণ করে রাখতে পারবেন।

এছাড়াও ইউজার চাইলে 'Mission Copy' থেকে পূর্ববর্তী বছরের যে কোন একটি বছরের চুক্তি থেকে অভিলক্ষ্য নির্ধারণ করতে পারবেন।

এই অভিলক্ষ্য ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে শুধুমাত্র 'Add/Edit' বাটনে ক্লিক করে সংরক্ষণ করা যাবে কিন্তু বাতিল করা যাবে না। ইউজার এর সুবিধার জন্য 'Mission Help' লিংকে এ সংক্রান্ত দিক নির্দেশনা দেওয়া আছে।

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রের জন্য বছরঃ ২০১৮-২০১৯

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) (বাংলা)

সংগঠন ও চিংহিৎসহ অন্যান্য ফলাফলসম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের।

Back

Add/Edit









চিত্র নম্বর-৭

৫.২.৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

- " Add Strategic Objective" এই বাটনে ক্লিক করে ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ সংযোজন করতে পারবেন।
- "অ্যাকশন" কলাম থেকে ব্যবহারকারী প্রতিটি উদ্দেশ্য সম্পাদনা করতে পারবেন অথবা মুছে দিতে পারেন।
- অর্ডার মেন্যু ব্যবহার করে উদ্দেশ্যসমূহ পুনর্বিন্যাস করা যাবে।
- প্রতিটি প্রতিষ্ঠান সর্বোচ্চ দশটি কৌশলগত উদ্দেশ্য যোগ করতে পারবেন।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

Add New

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	সম্পাদনা / মুছে দিন
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	 
২	মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও রপ্তানি বৃদ্ধিতে সহায়তা	 
৩	মানবসম্পদ উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	 
৪	মৎস্য রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ	 
এম.১	আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	
এম.২	কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিশেষ ও সেবার মানোন্নয়ন	
এম.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	
এম.৪	জাতীয় সুস্বাস্থ্যকর কৌশল ও তথ্য অবিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	

চিত্র নম্বর-৮

‘Add Strategic Objective’ ক্লিক করার পর একটি পপআপ উইন্ডো আসবে। এই উইন্ডোতে ইউজার তার উদ্দেশ্য ইনপুট দিবেন। ইনপুট দেওয়ার পর ‘Save’ বাটনে ক্লিক করবে সংরক্ষণ করার জন্য (চিত্র নম্বর-৮)।

* কৌশলগত উদ্দেশ্য

কৌশলগত উদ্দেশ্য (বাংলা)

Save
Back

চিত্র নম্বর-৯



























৫.২.৩। কার্যাবলিঃ

এই লিংকে ইউজার তার প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলি উল্লেখ করবেন। কার্যাবলি নির্ধারণ করার জন্য ‘Add Function’ বাটনে ক্লিক করলে চিত্র নম্বর-১১ এর উইন্ডোটি দেখতে পারবেন। এই উইন্ডোতে ইউজার কার্যাবলি ইনপুট দিবেন। ইনপুট দেওয়ার পর ‘Save’ বাটনে ক্লিক করবেন সংরক্ষণ করার জন্য। তবে মনে রাখতে হবে, প্রতিটি প্রতিষ্ঠান সর্বোচ্চ দশটি কার্যাবলি যোগ করতে পারবেন।

এই কার্যাবলি ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে সংযোজন/ পরিবর্তন/বাতিল করা যাবে। সংরক্ষিত কার্যাবলির পাশে সম্পাদনা ও বাতিল করার বাটন দেওয়া আছে যা চিত্র নম্বর- ১০ এ দেখতে পাবেন। এছাড়া ইউজার কার্যাবলি পুনর্বিদ্যায়িত করতে পারবেন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

Add New

ক্রমিক নং	কার্যাবলি	ক্রম	সম্পাদনা / মুছে দিন
১	মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন ও প্রদর্শনী থামার স্থাপন	↓	 
২	মৎস্যচাষি/উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান ও মৎস্যচাষির পুস্তক পরিদর্শন	↑ ↓	 
৩	মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও অন্যান্য সুফলছোপীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	↑ ↓	 
৪	বিল নার্সারি স্থাপন ও পরিচালনা এবং উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	↑ ↓	 
৫	মৎস্য হ্রাচারি নিবন্ধন ও নবায়ন এবং মৎস্য খাদ্য মান পরীক্ষা	↑ ↓	 
৬	মাছ ধরার ট্রলার ও নৌযানসমূহ লাইসেন্স কার্যক্রমের আওতায় আনয়ন (নতুন/পুরাতন)	↑ ↓	 
৭	আইইউইউ (IUU) মৎস্য আহরণ রোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	↑ ↓	 
৮	ইলিশ সম্পদ উন্নয়নে জেলেরদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন	↑ ↓	 
৯	মৎস্যজীবীদের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম	↑ ↓	 
১০	রপ্তানিতব্য মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের কনসাইনমেন্ট পরিদর্শন এবং এনআরসিপি নমুনা পরীক্ষণ	↑ ↓	 
১১	রপ্তানিতব্য মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা সংগ্রহ ও পরীক্ষণ এবং স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদান	↑ ↓	 
১২	মাছের অভয়াশ্রম স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং বিলুপ্তপ্রায় মৎস্য প্রজাতি সংরক্ষণ	↑ ↓	 
১৩	মৎস্য সংরক্ষণ আইন বাস্তবায়ন ও অধিযান পরিচালনা	↑ ↓	 

চিত্র নম্বর-১০

কার্যাবলি যোগ: ২০১৮-২০২৯

* ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

Back Create

চিত্র নম্বর-১১

৫.৩। সেকশন ২:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব এই অংশটি নিয়েই সেকশন-২ গঠিত।

৫.৩.১। মন্ত্রনালয়ের/বিভাগের কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact):

এই বিভাগে ইউজার মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে যেসকল চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) অর্জন করতে চায় সেগুলি সংযোজন করতে পারবেন।









- "Add New" এই বাটনে ক্লিক করে ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের ফলাফল সংযোজন করতে পারবেন (চিত্র নম্বর-১৩)।

- "সম্পাদনা/মুছে দিন" এর দ্বিতীয় কলাম থেকে ব্যবহারকারী (+) বাটনে ক্লিক করে এই ফলাফলের বিপরীতে কর্মস্পাদন সূচক, এই ফলাফল প্রভাবিত করতে পারে এমন যৌথভাবে দায়ী প্রতিষ্ঠানের নাম, এর উপাত্তসূত্র, একক ও এককের মান সংযোজন করতে পারবেন (চিত্র নম্বর-১৪)।
- কর্মস্পাদন সূচক, একক ও এককের মানের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা ফিল্ডটি অবশ্যই পূরণীয়। লক্ষ্যমাত্রা বর্তমান বছরকে নির্দেশ করে।
- "সম্পাদনা/মুছে দিন" কলাম থেকে ব্যবহারকারী সংযোজিত তথ্য সম্পাদনা করতে পারবেন অথবা মুছে দিতে পারবেন (চিত্র নম্বর-১২)।

আপনার অবস্থান: • বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত > সেকশন ২ > চূড়ান্ত ফলাফল/প্রকাশ (Outcome/Impact)

সেকশন-২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রকাশ (Outcome/Impact) ২০১৮-২০১৯

[Add New](#)

ক্রমিক নং	চূড়ান্ত ফলাফল/প্রকাশ (Outcome/Impact)	সম্পাদনা / মুছে দিন	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক (Unit)	ভিত্তি বছর (২০১৬-২০১৭)	প্রকৃত বর্ষের* (২০১৭-২০১৮)	লক্ষ্যমাত্রা (২০১৮-২০১৯)	প্রক্ষেপ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা বর্ষের থেকে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপসূত্র (source(s) of data)	সম্পাদনা / মুছে দিন
								(২০১৯-২০২০)	(২০২০-২০২১)			
১	মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ বৃদ্ধি	 	মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ	ওজন (গ্রাম/ দিন)	৫৫.৫০	৬০.০০	৬০.০০	৬০.০০	৬০.০০	ভূমি মন্ত্রণালয়, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা	মৎস্য অধিদপ্তরীয় রিপোর্ট, বিবি.এস, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সশীক্ষা	 
২	মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের রপ্তানির মাধ্যমে রপ্তানি আয় বৃদ্ধি	 	রপ্তানি আয়	মূল্যমান (কোটি টাকা)	৪১৮২.৮২	৪২০০.০০	৪৪৫০.০০	৪৮৫০.০০	৫০০০.০০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ক্রোয়েশন ফুড এন্ডপোর্টস	মৎস্য অধিদপ্তরীয় রিপোর্ট, বিবি.এস, রপ্তানি	 

চিত্র নম্বর-১২

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রকাশ (Output/Impact) যোগ করুন: ২০১৮-২০১৯

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর চূড়ান্ত ফলাফল/প্রকাশ (Outcome/Impact) (বাংলা)

আপনার আছে ১,০০০ আপনার বর্ণনার জন্য অবশিষ্ট অক্ষর...

[Save](#) [Back](#)

চিত্র নম্বর-১৩

চূড়ান্ত ফলাফল সূচক যোগ: ২০১৮-২০১৯

Save Back

চূড়ান্ত ফলাফল সূচক (বাংলা)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নির্ধারিত প্রচলিত কর্মের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থানদের নাম (বাংলা)

উপসূত্র (source(s) of data) (বাংলা)

তারিখ

একক (unit) (বাংলা)

সিদ্ধি বছর

প্রকৃত কর্ম

মন্তব্য

চিত্র নম্বর-১৪

৫.৪। সেকশন-৩

সেকশন-৩ প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, এবং কর্মসম্পাদন সূচক নিয়ে গঠিত। এতে চারটি অংশ আছেঃ

- কৌশলগত উদ্দেশ্য
- কার্যক্রম
- কর্মসম্পাদন সূচক
- পূর্ণাঙ্গ চিত্র

৫.৪.১। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

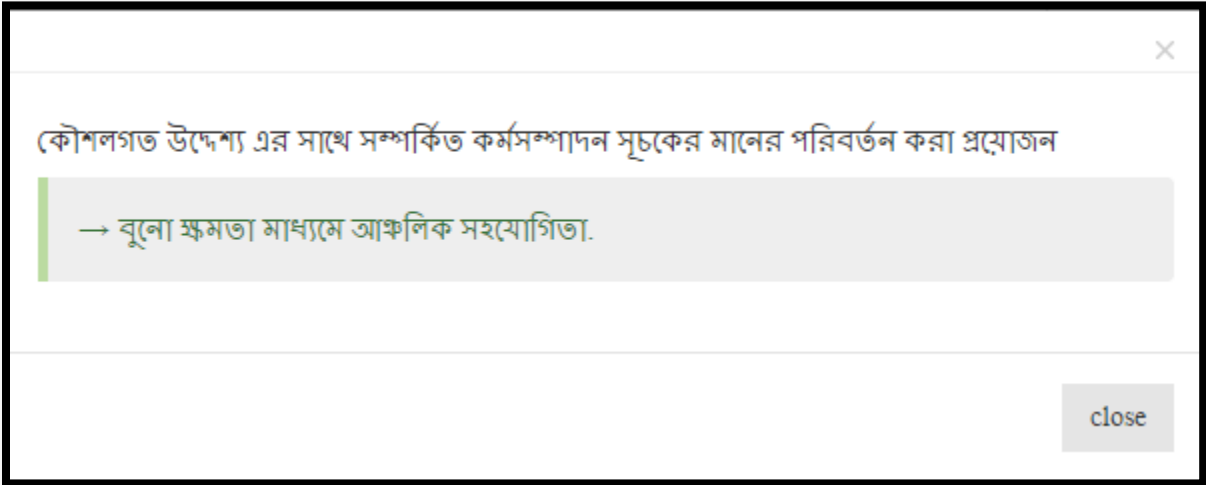
এখানে ইউজার প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান সেট করবেন। ‘কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান’ এই কলামে মান ইনপুট দেওয়ার পর ‘Save’ বাটনে ক্লিক করবে সংরক্ষণ করার জন্য। এই মান আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের সঙ্গে সংযোজন করে ১০০ এর কম/বেশি হতে পারবে না। এই ১০০ মানের মধ্যে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে ১৫ নির্ধারিত থাকবে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরবর্তিতে কোন একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান পরিবর্তন করলে, ঐ মন্ত্রণালয়/বিভাগ-কে সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্যের সাথে জড়িত কর্মসম্পাদন সূচকের মানও পরিবর্তন করতে হবে। ব্যবহারকারীর সুবিধার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকটি একটি পপআপ উইন্ডোর মাধ্যমে দেখিয়ে দেওয়া হবে (চিত্র নম্বর-১৫.১)

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫১
২	মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও রপ্তানি বৃদ্ধিতে সহায়তা	১৪
৩	মানবসম্পদ উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	১২
৪	মৎস্য রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ	৩
এম.১	আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯
এম.২	ক্ষমতা, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৫
এম.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩
এম.৪	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও স্বাধীন অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩
সম্পূর্ণ মান		১০০

Save















চিত্র নম্বর-১৫



চিত্র নম্বর-১৫.১

৫.৪.২। কার্যক্রমঃ

এখানে ইউজারকে তার কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে কার্যক্রম নির্ধারণ করতে হয়। প্রত্যেকটি উদ্দেশ্যের জন্য কমপক্ষে একটি কার্যক্রম সংযোজন করা বাধ্যতামূলক। তবে ইউজার চাইলে একাধিক কার্যক্রম সংযোজন করতে পারবেন।

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	ক্রম	কার্যক্রম (Activities)	ব্যাকপন
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫১	↓	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	 
			↑ ↓	[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	 
			↑ ↓	[১.৩] বিল নাসীতি স্থাপন	 
			↑ ↓	[১.৪] উদ্ভুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবনুসৃতকরণ	 
			↑ ↓	[১.৫] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান	 
			↑ ↓	[১.৬] মৎস্য শ্রাচারি নিবন্ধন ও নবায়ন	 
			↑ ↓	[১.৭] বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	 
			↑	[১.৮] যান্ত্রিক মৎস্য নৌযানের ফিশিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	 

চিত্র নম্বর-১৬

- কার্যক্রম সংযোজন করার জন্য একশন কলামের (+) বাটনে ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে চিত্র নম্বর-১৭ এর উইন্ডোটি আসবে।
- এই উইন্ডোতে ইউজারকে তার কার্যক্রম ইনপুট দিতে হবে।
- কার্যক্রম ইনপুট দেওয়ার পর Save, বাটনে ক্লিক করতে হবে সেভ করার জন্য।
- ইউজার তার সংরক্ষিত কার্যক্রম চাইলে পরবর্তিতে সম্পাদনা করতে পারবেন।
- ইউজার তার সংরক্ষিত কার্যক্রম চাইলে মুছে ফেলতে পারবেন যদি না ঐ কার্যক্রমের বিপরীতে কোন ,কর্মসম্পাদন সংযোজন করা না থাকে।
- ইউজার তার সংরক্ষিত কার্যক্রম পুনর্বিদ্যায়িত করতে পারবেন অর্ডারিং এর মাধ্যমে।

কার্যক্রম যোগ করুন ✕

কার্যক্রম (বাংলা)

[Add New](#)

চিত্র নম্বর-১৭

৫.৪.৩। কর্মসম্পাদন সূচকঃ

প্রত্যেকটি কার্যক্রম এর জন্য এক বা একাধিক কর্মসম্পাদন সূচক থাকতে পারে।

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন সূচকের তারিখ : ২০১৮-২০১৯

Add Edit Manage Weight and Target

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)
৩	[১] টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫১	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আয়তন (হেক্টর)	৬
[১.২] মৎস্য আবাদস্থল উন্নয়ন			[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	আয়তন (হেক্টর)	৬	
[১.৩] বিল নার্সারি স্থাপন			[১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	আয়তন (হেক্টর)	৫	
[১.৪] উন্মুক্ত জনাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ			[১.৪.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	পরিমাণ (মে.টন)	৫	
[১.৫] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান			[১.৫.১] পরামর্শ প্রদানকৃত সুফলভোগী	সংখ্যা (সংখ্যা)	৫	

চিত্র নম্বর-১৮

১. কর্মসম্পাদন সূচক সংযোজন করার জন্য ইউজারকে 'Add' বাটনে ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করার পর যে উইন্ডোটি আসবে সেখানে ইউজার তার কর্মসম্পাদন সূচক সংযোজন করতে পারবেন 'Save' বাটনে ক্লিক করে (চিত্র নম্বর-১৯)।

বহুরের কর্মসম্পাদন সূচক যোগ করুন : ২০১৮-২০১৯

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি
কার্যক্রম (Activities)	প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন
কর্মসম্পাদন সূচকের তারিখ	স্থাপিত প্রদর্শনী খামার
কর্মসম্পাদন সূচক	<input type="text"/>
কার্যক্রম (Activities)	মৎস্য আবাদস্থল উন্নয়ন
কর্মসম্পাদন সূচকের তারিখ	উন্নয়নকৃত এলাকা
কর্মসম্পাদন সূচক	<input type="text"/>
কার্যক্রম (Activities)	বিল নার্সারি স্থাপন
কর্মসম্পাদন সূচকের তারিখ	স্থাপিত বিল নার্সারি
কর্মসম্পাদন সূচক	<input type="text"/>

চিত্র নম্বর-১৯

২. ইউজার তার কর্মসম্পাদন সূচক পরিবর্তন করতে পারবেন 'Edit' বাটনে ক্লিক করে। এছাড়াও ইউজারকে তার কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের বিপরীতে কর্মসম্পাদন সূচকের মানও এখানেই সংযোজন করতে হবে। মান সংযোজন করার পর

‘Update’ বাটনে ক্লিক করলে সংরক্ষিত হয়ে যাবে। ইউজার চাইলে তার কর্মসম্পাদন সূচক বাতিল করতে পারবেন ‘মুছে দিন’ কলামের বাতিল বক্সে ক্লিক করে (চিত্র নম্বর-২০)।

কর্মসম্পাদন সূচক সম্পাদন : ২০১৮-২০১৯

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)		টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	
কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)		৫১	
কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক	মুছে দিন
প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আয়তন (হেক্টর)	<input type="checkbox"/>
মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	উন্নয়নকৃত এলাকা	আয়তন (হেক্টর)	<input type="checkbox"/>
বিল নার্সারি স্থাপন	স্থাপিত বিল নার্সারি	আয়তন (হেক্টর)	<input type="checkbox"/>
উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাহ অবমুক্তকরণ	অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	পরিমাণ (মে.টন)	<input type="checkbox"/>
মৎস্যচাষি, মৎস্যস্বামী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান	পরামর্শ প্রদানকৃত সফলতাসী	সংখ্যা (লক্ষ)	<input type="checkbox"/>

চিত্র নম্বর-২০

৩. ইউজার তার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে পারবেন ‘Manage Weight and Target’ বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে। এই লিংকে ইউজার তার কর্মসম্পাদন সূচকের একক, মান ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে পারবেন। মান নির্ধারণের সময় একটি বিষয় মনে রাখতে হবে কর্মসম্পাদন সূচকের মান কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের ১০০% হতে হবে, এর কম/বেশি হতে পারবে না।

আপনার অবস্থান : * সেকশন ৩ > কর্মসম্পাদন সূচক / ক্রাইটেরিয়া পরিচালনা

বছরের ওজন, ইউনিট ও ভ্যালু মেনেজ করুন : ২০১৮-২০১৯

১. টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি

ক্রমিক নং (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	গণনা	একক	ভিত্তি বছর (Base Year) ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত বর্ষন* ২০১৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯		
							দশাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%
[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	৬	সমষ্টি	আয়তন (হে)	৬০০	৬৪০	৫৫০	৫৪৫	৫৪০
[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	৬	সমষ্টি	আয়তন (হে)	৩০৫	৩২০	৩৪০	৩৩৫	৩৩০
[১.৩] বিল নার্সারি স্থাপন	[১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	৫	সমষ্টি	আয়তন (হে)	২৫০	২৬৫	২৫০	২৪৫	২৪২
[১.৪] উন্মুক্ত	[১.৪.১] অবমুক্তকৃত	৫	সমষ্টি	পরিমাণ (মে)	১০৪০	৭৮০	৩৪০	৩৪৫	৩৪০

চিত্র নম্বর-২১

৫.৪.৪। পূর্নাঙ্গ চিত্র

পূর্নাঙ্গ চিত্র হল কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রার একটা সমন্বিত রূপ।

সেকশন-৩: পূর্ণাঙ্গ চিত্র : ২০১৮-২০১৯

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মান					অতিরিক্ত বিস্তারিত সন্ধ্য
							অপেক্ষার	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫১	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আমতন (হেক্টর)	৬	৫৫০	৫৪৫	৫৪০	৫৩৫	৫৩০	
			[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	আমতন (হেক্টর)	৬	৩৪০	৩৩৫	৩৩০	৩২৫	৩২০	
			[১.৩] বিল নার্সারি স্থাপন	[১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	আমতন (হেক্টর)	৫	১৫০	১৪৫	১৪২	১৪০	১৩৫	
			[১.৪] উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	[১.৪.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	পরিমাণ (মে.টন)	৫	৩৫০	৩৪৫	৩৪০	৩৩৫	৩৩০	

চিত্র নম্বর-২২

৫.৫। সংযোজনীঃ

সংযোজনী ১ শব্দসংক্ষেপ, কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এবং কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা এই তিনটি সেকশন নিয়ে সংযোজনী সেকশনটি গঠিত। সংযোজনী-এর তিনটি অংশের বর্ণনা নিম্নরূপঃ








৫.৫.১। সংযোজনী ১ শব্দসংক্ষেপঃ

এখানে সংযোজনী এর শব্দসংক্ষেপ(Acronyms) ও তার বর্ণনা দেখতে পারবেন।

- 'Add New' বাটনে ক্লিক করে ইউজার তার 'শব্দসংক্ষেপ ও এর বর্ণনা সংরক্ষণ করতে পারবেন (চিত্র নম্বর-২৪)।
- ইউজার তার সুবিধামত শব্দসংক্ষেপ ও তার বর্ণনা পরিবর্তন করতে পারবেন বাটনে ক্লিক 'মুছে দিন/সম্পাদনা' করে।
- এই শব্দসংক্ষেপ ও তার বর্ণনাসমূহ বাতিল যোগ্য।

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms): ২০১৮-২০১৯

Add New

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (acronym)	বিবরণ	সম্পাদনা / মুছে দিন
১	এআইজি	অলটারনেটিভ ইনকাম জেনেরেটিং	 
২	বিএফআরআই	বাংলাদেশ ফিশারিজ রিসার্চ ইনস্টিটিউট	 
৩	বিএফভিসি	বাংলাদেশ ফিশারিজ ডেভেলপমেন্ট কর্পোরেশন	 
৪	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স	 
৫	ডিওএফ	ডিপার্টমেন্ট অব ফিশারিজ	 
৬	ইপিবি	এক্সপোর্ট প্রমোশন ব্যুরো	 

চিত্র নম্বর-২৩

আপনার অবস্থান: • সংযোজনী > শব্দসংক্ষেপ > যোগ

শব্দসংক্ষেপ (acronym) যোগ করুন List

* শব্দসংক্ষেপ (বাংলা)

আপনার আছে ৯০ আপনার বর্ণনার জন্য অবশিষ্ট অক্ষর...

বিবরণ (বাংলা)

আপনার আছে ১,০০০ আপনার বর্ণনার জন্য অবশিষ্ট অক্ষর...

Add

চিত্র নম্বর-২৪

৫.৫.২। সংযোজনী ২


কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতিঃ

এখানে ইউজারের কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচকের বিবরণ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা, পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র নির্ধারণ করতে পারবে এবং যদি কোন মন্তব্য থাকে তা লিখতে পারবেন।

- কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচকে বিপরীতে অন্যান্য তথ্যসমূহ যোগ করার জন্য 'সম্পাদনা/মুছে দিন' কলামের এডিট বাটনে ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করার পর ২৫ নম্বর চিত্রের উইন্ডোটি দেখতে পারবেন।
- এই উইন্ডোতে কর্মসম্পাদন সূচকের বিবরণ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা, পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র অবশ্যই পূরণ করতে হবে এবং যদি কোন মন্তব্য থাকে তাও ইনপুট দিতে পারবেন (চিত্র নম্বর-২৬)।
- এই কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে বর্ণনা ও পদ্ধতিসমূহ বাতিল করতে চাইলে 'মুছে দিন' বাটনে ক্লিক করতে হবে।

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ ২০১৮-২০১৯

+ Multiple Add

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র	সম্পাদনা / মুছে দিন
[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	মৎস্যসম্পদের উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে উদ্ভাবিত নতুন প্রযুক্তিচাষি পর্যায়ে জনপ্রিয় করার উদ্দেশ্যে প্রদর্শনী পরিচালনা করা হয়।	মৎস্য অধিদপ্তর	প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও সরেজমিন পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের ও মৎস্য অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	 
[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	বাংলাদেশের সর্বত্র প্রাকৃতিক ও মানবসৃষ্ট অনেক জলাশয় রয়েছে যা সময়ের আবেশে জলবায়ু পরিবর্তন এবং বিভিন্ন প্রাকৃতিক কারণে (জলোচ্ছ্বাস, বন্যা, জোয়ার ভাটা ইত্যাদি) প্রায় ভরাট হয়ে গিয়েছে অথবা মাছের বাসস্থানের অনুপযোগী হয়ে পড়েছে। এসকল জলাশয় সংস্কারের মাধ্যমে মাছ চাষের/মাছের বাসস্থানের উপযোগী করা।	মৎস্য অধিদপ্তর	প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও সরেজমিন পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, মৎস্য অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	 
[১.৩] নদীর মার্গনির্দেশ	[১.৩.১]	উন্নয়ন বা সংস্কারের মাধ্যমে নদীর তটবর্তী স্থানগুলি পরিষ্কার করা। এ সময় নদীর তটবর্তী স্থানগুলি পরিষ্কার করা।	৩০৩৩	পরিদর্শন	সময়সময়সহ	

চিত্র নম্বর-২৫

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ সম্পাদনা করুন

কর্মসম্পাদন সূচক: [১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার

বিবরণ (বাংলা)

মৎস্যসম্পদের উন্নয়ন ও উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে উদ্ভাবিত নতুন প্রযুক্তিচাষি পর্যায়ে জনপ্রিয় করার উদ্দেশ্যে প্রদর্শনী পরিচালনা করা হয়।

বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা (বাংলা)

মৎস্য অধিদপ্তর

পরিমাপ পদ্ধতি (বাংলা)

প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও সরেজমিন পরিদর্শন

উপাত্ত সূত্র (বাংলা)

মন্ত্রণালয়ের ও মৎস্য অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন

Update

চিত্র নম্বর-২৬

৫.৫.৩। সংযোজনী ৩:

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের উপর নির্ভরশীলতাঃ

ইউজার এখানে কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এবং এর উপর নির্ভরশীলতার বিষয়গুলি সংযোজন করতে পারবেন।

সংযোজনী ৩ > কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ : ২০১৮-২০১৯

সংস্থর ধরণ	সংস্থর নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংস্থর নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব	সম্পাদনা / মুছে দিন	
অন্যান্য	ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন	[১.১৩.১] ব্যবস্থাপনার আওতাধীন অক্সাশ্রম	অনাপত্তি সার্টিফিকেট	খাস জলাশয় ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীনে থাকায় জলাশয় উন্নয়ন ও মৎস্য অক্সাশ্রম প্রতিষ্ঠার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনাপত্তি সার্টিফিকেট প্রয়োজন	অনাপত্তি সার্টিফিকেট না পেলে প্রয়োজনীয় পরিমাণ মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন, মৎস্য অক্সাশ্রম প্রতিষ্ঠা ও ব্যবস্থাপনা সম্ভব হবে না বলে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত হবে না।		
অন্যান্য	ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা/ উপজেলা প্রশাসন	[২.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	অনাপত্তি সার্টিফিকেট	খাস জলাশয় ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীনে থাকায় জলাশয় উন্নয়ন ও মৎস্য অক্সাশ্রম প্রতিষ্ঠার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনাপত্তি সার্টিফিকেট প্রয়োজন	অনাপত্তি সার্টিফিকেট না পেলে প্রয়োজনীয় পরিমাণ মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন, মৎস্য অক্সাশ্রম প্রতিষ্ঠা ও ব্যবস্থাপনা সম্ভব হবে না বলে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত হবে না।		
মন্ত্রণালয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	[২.৫.১] পরিচালিত অফিস	সহযোগিতা	অব্যাহত থাকা অথবা বৃদ্ধি পাওয়া	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের অংশগ্রহণে আবশ্যিক। প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা পাওয়া গেলে অধিক সংখ্যায় অফিস পরিচালনা করা যাবে।	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের কাঙ্ক্ষিত অংশগ্রহণ নিশ্চিত না হলে অফিসের পরিমাণ হ্রাস পাবে।	
মন্ত্রণালয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	[১.১৪.১] পরিচালিত অফিস	সহযোগিতা	অব্যাহত থাকা অথবা বৃদ্ধি পাওয়া	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের অংশগ্রহণে আবশ্যিক। প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা পাওয়া গেলে অধিক সংখ্যায় অফিস পরিচালনা করা যাবে।	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের কাঙ্ক্ষিত অংশগ্রহণ নিশ্চিত না হলে অফিসের পরিমাণ হ্রাস পাবে।	

চিত্র নম্বর-২৭

- Add New এই বাটনে ক্লিক করে ইউজার 'কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের/ বিভাগের/ উপর নির্ভরশীলতার জন্য কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করতে পারবেন। পাশাপাশি এর কি সহায়তা প্রয়োজন এর , যৌক্তিকতা এবং এই সহায়তা না পেলে কি ঘটবে তা সংযুক্ত করতে পারবেন। ইউজারকে একটি বিষয় মনে রাখতে হবে, সংস্থার ধরন যদি 'অন্যান্য' নির্বাচন করেন তবে প্রতিষ্ঠানের নাম লিখে ইনপুট দিতে হবে (চিত্র নম্বর- ২৮.১)।
- সংযোজনী ৩ এ প্রতিষ্ঠান অন্য যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা সংযোজন করবেন, সেই মন্ত্রণালয়/বিভাগের হোম পেজে এই প্রতিষ্ঠানের নাম ও সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক নোটিফিকেশন আকারে দেখাবে।

আপনার অবস্থান : > সংযোজনী > অন্যান্য মন্ত্রণালয় থেকে প্রয়োজনীয়তা যোগ

কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ যোগ করুন : ২০১৮-২০১৯

Save Back

সংস্থর ধরণ	সংস্থর নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংস্থর নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
নির্বাচন করুন	নির্বাচন করুন	+	বাংলা	বাংলা	বাংলা

Save Back

চিত্র নম্বর-২৮

আপনার অবস্থান : • সংযোজনী > অন্যান্য মন্ত্রণালয় থেকে প্রয়োজনীয়তা যোগ

কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ যোগ করুন ২০১৫-২০১৬

Save Back

সংস্থার ধরণ	সংস্থার নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংস্থার নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত সংস্থার নিকট চাহিদার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ বা হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	Add Organisation (Bangla)	+				

Save Back

চিত্র নম্বর -২৮.১

- নতুন কর্মসম্পাদন সূচক সংযোজন করার জন্য Add New লিংকের সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক কলামের (+) বাটনে ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করার পর ২৯ নম্বর চিত্রটি দেখা যাবে। এই উইন্ডো থেকে সূচক সিলেক্ট করতে পারবেন।

Select

Close

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য(Strategic Objective)	মান	কার্যক্রম	<input type="checkbox"/> কর্মসম্পাদন সূচক	একক	মান
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	51	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	<input type="checkbox"/> [১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আয়তন (হেক্টর)	৬
			[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	<input type="checkbox"/> [১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	আয়তন (হেক্টর)	৬
			[১.৩] বিল নাসারি স্থাপন	<input type="checkbox"/> [১.৩.১] স্থাপিত বিল নাসারি	আয়তন (হেক্টর)	৫
			[১.৪] উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	<input type="checkbox"/> [১.৪.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	পরিমাণ (মে.টন)	৫
			[১.৫] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান	<input type="checkbox"/> [১.৫.১] পরামর্শ প্রদানকৃত সুফলভোগী	সংখ্যা (লক্ষ)	৫
			[১.৬] মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন ও নবায়ন	<input type="checkbox"/> [১.৬.১] নিবন্ধনকৃত ও নবায়নকৃত হ্যাচারি	সংখ্যা	৩
			[১.৭] বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	<input type="checkbox"/> [১.৭.১] প্রদান/ নবায়নকৃত ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স	সংখ্যা	৩
			[১.৮] যান্ত্রিক মৎস্য নৌযানের ফিশিং লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	<input type="checkbox"/> [১.৮.১] প্রদান/ নবায়নকৃত নৌযানের ফিশিং লাইসেন্স	সংখ্যা	৩

চিত্র নম্বর-২৯

৬। অগ্রগতিঃ

ইউজারের সারা মাসের ও বছরের অর্জন এখানে ইনপুট দিতে পারবেন।

৬.১। মাসিক অর্জনঃ

এখানে ব্যবহারকারী তার চলতি মাসের অর্জন একক অনুযায়ী ইনপুট দিতে পারবেন। ইনপুট দেওয়ার পর 'Save' বাটনে ক্লিক করতে হবে। জুলাই থেকে ডিসেম্বর মাসের ইনপুটকৃত মানের যোগফল মধ্যমেয়াদী অর্জনের কলামে ও জানুয়ারি থেকে জুন মাসের মান চূড়ান্ত অর্জনের কলামের দেখাবে। এছাড়াও অর্জনের কলামে সারামাসের যোগফল দেখাবে।

আর্থিক বছর ২০১৮-২০১৯

Save

মাস ভিত্তিক অর্জন												
ক্রমিক নং	লৌপলপত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	লৌপলপত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	তুলনাই	অপার্ট	সেটের	প্রথম ত্রৈমাসিক	মন্তব্য	আপলোড করুন
মন্ত্রালয় / বিভাগের লৌপলপত উদ্দেশ্য												
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য সম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫১	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আমতন (হেক্টর)	৬	২০০	১০০	৫০	৩৫	View মন্তব্য	PDF Upload Choose File
			[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	আমতন (হেক্টর)	৬	৫০	৫০	৪০	১৪০	View মন্তব্য	PDF Upload Choose File
			[১.৩] বিল নার্সারি স্থাপন	[১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	আমতন (হেক্টর)	৫					View মন্তব্য	PDF Upload Choose File
			[১.৪] উন্নয়ন	[১.৪.১] অবমুক্তকৃত	পরিমাণ	৫					View	PDF Upload

চিত্র নম্বর-৩০

৬.২। এপিএ অর্জন দাখিলঃ

এই পর্যায়ে ইউজার তার চলমান ত্রৈমাসিক অর্জন নির্বাচন করে দাখিল করবেন। ৪র্থ ত্রৈমাসিক দাখিলের পরে চূড়ান্ত দাখিল করতে হবে।

বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট
মাসিক অর্জন
এপিএ অর্জন দাখিল
১ম ত্রৈমাসিক
২য় ত্রৈমাসিক
৩য় ত্রৈমাসিক
৪র্থ ত্রৈমাসিক
চূড়ান্ত
দাখিল করুন

আপনার অবস্থান : * অগ্রগতি > এপিএ অর্জন

এপিএ অর্জন দাখিল সেটিং

ক্রমিক নং	লৌপলপত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	লৌপলপত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	বসম্বন্ধ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রথম ত্রৈমাসিক অর্জন
এম.১	আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	[এম.১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[এম.১.১.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	

চিত্র নম্বর-৩১

৭। কর্মসম্পাদন মূল্যায়নঃ

৭.১। বার্ষিক মূল্যায়নঃ

এখানে ইউজার তার বছরের মাঝের কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন দেখতে পারবেন। এটা এক্সেল ও পিডিএফ এই দুই ফরমেটেই দেখা যাবে।

আপনার অবস্থান : [কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন](#) > [বার্ষিক মূল্যায়ন](#)

বার্ষিক সাফল্য মূল্যায়ন প্রতিবেদন : ২০১৫-২০১৬ [Download Excel](#) [Download PDF](#)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মান			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চল
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	[১] উন্নতি ক্ষমতা প্রজ্ঞের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	৮.০০				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতাজনুত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০				
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস হ্রাস	[১.৬.১] সিস্টেম	তারিখ	৪.০০				

চিত্র নম্বর-৩২

৭.২। বার্ষিক মূল্যায়নঃ

এখানে ইউজার তার সারা বছরের কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন আকারে দেখতে পারবেন। এটাও এক্সেল ও পিডিএফ এই দুই ফরমেটেই দেখা যাবে।

আপনার অবস্থান : [কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন](#) > [বার্ষিক মূল্যায়ন](#)

চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন : ২০১৫-২০১৬ [Download Excel](#) [Download PDF](#)

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মান			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চল
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রজ্ঞের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	৮.০০				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতাজনুত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০				
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস হ্রাস	[১.৬.১] সিস্টেম	তারিখ	৪.০০				

চিত্র নম্বর-৩৩

৭.৩। ব্যবহারকারীঃ

এখান থেকে ইউজার তার অধীনে থাকা নিম্নতর দপ্তর / সংস্থা অথবা মাঠ পর্যায় কার্যালয়-এর ইউজার নাম দেখতে পারবেন। আবার, “Add New” বাটন থেকে নিজ অধীনে থাকা দপ্তর / সংস্থা অথবা মাঠ পর্যায় কার্যালয় এর জন্য লগইন ইউজার খোলতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : • ব্যবহারকারীর তালিকা

Add New

ব্যবহারকারীর তালিকা

* **সম্প্রদায়**

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

* **অর্গানোগ্রাম**

ডিপার্টমেন্ট

সম্প্রদায়

১০ টা এন্ট্রি দেখাও অনুসন্ধান:

ক্রমিক নম্বর	লগইন নাম	অবস্থা	অর্গানোগ্রাম সংস্থার স্তর	প্রতিষ্ঠান নাম	সম্প্রদায় / প্রতিষ্ঠান	সংস্থার প্রধান	ইমেইল	সুচৌফোন নম্বর	ফোন নাম্বার
১	user. [redacted]	সক্রিয়	ডিপার্টমেন্ট	বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মহাপরিচালক	[redacted]		
২	user. [redacted]	সক্রিয়	ডিপার্টমেন্ট	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মহাপরিচালক	[redacted]		

চিত্র নম্বর-৩৪

৭.৪। সংস্থাঃ

এখান থেকে ইউজার তার অধীনে থাকা নিম্নতর দপ্তর / সংস্থা অথবা মাঠ পর্যায় কার্যালয়গুলোর নাম ও সাধারণ কিছু তথ্য দেখতে পারবেন।

সংস্থা

* **সম্প্রদায়**

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

* **অর্গানোগ্রাম**

ডিপার্টমেন্ট

সম্প্রদায়

১০ টা এন্ট্রি দেখাও অনুসন্ধান:

ক্রমিক নম্বর	সংস্থা কোড	সংস্থা নাম	সংস্থা সংক্ষিপ্ত নাম	সংস্থার প্রধান	অর্গানোগ্রাম	উর্ধ্বতন সংস্থার নাম	সম্প্রদায়	তৈরির তারিখ	অবস্থা	অ্যাকশন
১	[redacted]	মেরিন ফিসারিজ একাডেমি	[redacted]	অধ্যক্ষ	ডিপার্টমেন্ট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	২০২৮-০৪-০৫	সক্রিয়	
২	[redacted]	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	[redacted]	মহাপরিচালক	ডিপার্টমেন্ট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	২০২৮-০৪-০৫	সক্রিয়	
৩	[redacted]	বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট	[redacted]	মহাপরিচালক	ডিপার্টমেন্ট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	২০২৮-০৪-০৫	সক্রিয়	
৪	[redacted]	মৎস্য অধিদপ্তর	[redacted]	মহাপরিচালক	ডিপার্টমেন্ট	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	২০২৮-০৪-০৫	সক্রিয়	


চিত্র নম্বর-৩৫

৭.৫। এপিএ প্রাপ্ত অনুরোধঃ

নিম্নতর সংস্থাগুলো এপিএ খসড়া/চূড়ান্ত দাখিলের পরে সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করলে এখানে দেখা যাবে। টেবিলের অ্যাকশন থেকে আনলকের আইকনটি ক্লিক করলে সম্পাদনার জন্য খুলে দেওয়া হবে। আবার, ক্রস আইকনটি ক্লিক করলে অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হবে।

আপনার অবস্থান : • প্রশাসন > এপিএ প্রাপ্ত অনুরোধ

এপিএ দাখিল প্রাপ্ত তালিকা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	বর্তমান অবস্থা	দাখিলের সময়	পিছনের সময়	যে পাঠিয়েছে	অ্যাকশন
১	এপিএ সম্পাদনার জন্য অনুরোধ	অবশ্যমুখ্য	৮ মিনিট পূর্বে		বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট	

প্রত্যাখ্যান

আনলক

বহুপরিষদ বিভাগ,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Design & Developed By
Business Accelerate BD Ltd.

বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিপিসি)
দ্বারা চালিত

চিত্র নম্বর-৩৬

৭.৬। এপিএ সেটিংঃ

এখানে ইউজার চাইলে তার অধীনস্থ কোনো সংস্থার আর্থিক বছর সেট করতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : • প্রশাসন > এপিএ সেটিং

আর্থিক বছর List

পৃথকরূপে আর্থিক বছর সেট

কার্গোগ্রাম
মহুশাগম

সংস্থা
নির্বাচন করুন

View

চিত্র নম্বর-৩৭

মৎস্য ও প্ৰাণিসম্পদ মন্ত্ৰণালয়

আপনাৰ অৱস্থান : • প্ৰশাসন > এপিএ সেটিং > সংস্থা

এপিএ সেটিং : বাংলাদেশ প্ৰাণিসম্পদ গবেষণা ইনষ্টিটিউট

ক্রমিক নম্বৰ.	বাৰ্ষিক বছৰ	এপিএ বাৰ্ষিক বছৰ সেট	অৰ্বন বাৰ্ষিক বছৰ সেট	সক্ৰিয় বাৰ্ষিক বছৰেৰ প্ৰতিবেদন
১	২০১৯-২০২০	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
২	২০২০-২০২১	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
৩	২০২১-২০২২	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
৪	২০২২-২০২৩	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
৫	২০২৩-২০২৪	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Back Save

চিত্ৰ নম্বৰ-৩৮

৭.৭। এপিএ দাখিল সেটিংঃ

এখানে ইউজাৰ তাৰ অধীনস্থ কোনো সংস্থাৰ খসড়া/চূড়ান্ত এপিএ দাখিলেৰ শুরু এবং দাখিলেৰ শেষ সময় সেট করে দিতে পাৰবেন। “এপিএ দাখিল সেটিং”-এ গেলে চিত্ৰ নম্বৰ-৩৯ এর মত করে একটি পেইজ আসবে। সেখান থেকে বছৰ নিৰ্বাচন করে, এপিএ ভাৰ্সন খসড়া/চূড়ান্ত সিলেক্ট করে সংস্থাটি সিলেক্ট করে “View” বাটনে ক্লিক করতে হবে। তাৰ পরে দেখা যাবে চিত্ৰ নম্বৰ-৪০ এর মত করে পেইজ আসবে। সেখান থেকে দাখিলেৰ শুরু এবং শেষ সময় সেট করে সেভ করে দিতে হবে।

মৎস্য ও প্ৰাণিসম্পদ মন্ত্ৰণালয়

আপনাৰ অৱস্থান : • প্ৰশাসন > এপিএ দাখিল সেটিং

এপিএ দাখিল সেটিং

বছৰ নিৰ্বাচন

এপিএ ভাৰ্সন

অৰ্গানোগ্ৰাম

সংস্থাৰ ধৰণ

View

চিত্ৰ নম্বৰ-৩৯

Select Apa Submission Settings for: বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন

এপিএ ভার্সন	যসত্রা
দাখিল শুরু	০২-০৪-২০১৮
দাখিল শেষ	১৭-০৭-২০১৮
<input type="button" value="Save"/>	

চিত্র নম্বর-৪০

৭.৮। এপিএ অর্জন সেটিংঃ

এখানে ইউজার তার অধীনস্থ সংস্থার এপিএ অর্জন ইনপুট দেওয়ার জন্য অর্জনের মাস নির্বাচন করে এবং সেই মাসের শুরু এবং শেষ তারিখ সিলেক্ট করে দিতে পারবেন।

“এপিএ অর্জন সেটিং”-এ গেলে চিত্র নম্বর-৪১ এর মত পেইজ দেখতে পারবেন। সেখান থেকে সংস্থা সিলেক্ট করে “View”-তে ক্লিক করতে হবে। তার পরে চিত্র নম্বর-৪২ এর মত পেইজ আসবে। সেখানে অর্জনের মাস টিক দিয়ে সিলেক্ট করে এবং সেই মাসের জন্য শুরু ও শেষ তারিখ নির্দিষ্ট করে দিতে পারবেন।

এপিএ অর্জন সেটিং	
বছর নির্বাচন	২০১৮-২০১৯
অর্জনোত্তম	মন্ত্রণালয়
সংস্থার ধরণ	বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট
<input type="button" value="View"/>	

চিত্র নম্বর-৪১

এপিএ অর্জন সেটিং

আর্থিক বছর ২০১৮-২০১৯

ক্রমিক নং	মাসের বর্ণনা	বর্তমান মাস	শুরুর তারিখ	শেষের তারিখ
১	জুলাই	<input checked="" type="checkbox"/>	০৩-০৭-২০১৮	০৭-০৭-২০১৮
২	আগস্ট	<input checked="" type="checkbox"/>	০৭-০৮-২০১৮	১০-০৮-২০১৮
৩	সেপ্টেম্বর	<input checked="" type="checkbox"/>	০৪-০৯-২০১৮	১২-০৯-২০১৮
৪	অক্টোবর	<input type="checkbox"/>		
৫	নভেম্বর	<input type="checkbox"/>		
৬	ডিসেম্বর	<input type="checkbox"/>		
৭	জানুয়ারি	<input type="checkbox"/>		
৮	ফেব্রুয়ারি	<input type="checkbox"/>		

চিত্র নম্বর-৪২

৭.৯। এপিএ অর্জন দাখিল সেটিংঃ

এখানে ইউজার তার অধীনস্থ সংস্থার এপিএ অর্জন দাখিলের তারিখ সেট করে দিতে পারবেন।

প্রথমে “এপিএ অর্জন দাখিল সেটিং”-এ গেলে চিত্র নম্বর-৪৩ এর মত পেইজ আসবে। সেখানে থেকে যে ত্রৈমাসিক-এর জন্য তারিখ সেট করবেন সেটি সিলেক্ট করে সংস্থাটি সিলেক্ট করে “View”-তে ক্লিক করতে হবে। এরপর দেখা যাবে চিত্র নম্বর-৪৪ এর মত করে একটি পেইজ আসবে। সেখানে দাখিলের শুরু এবং শেষ তারিখ সেট করে “Save” করতে হবে।

আপনার অবস্থান : প্রশাসন > এপিএ অর্জন দাখিল সেটিং

এপিএ অর্জন দাখিল সেটিং

বছর নির্বাচন ২০১৮-২০১৯

এপিএ ত্রৈমাসিক ২য় ত্রৈমাসিক

কার্যালয় মন্ত্রণালয়

সংস্থার ধরণ বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট

View

চিত্র নম্বর-৪৩

এপিএ অর্জন দাবির পোর্টাল

এপিএ ত্রৈমাসিক

দাবির শুরু

দাবির শেষ

চিত্র নম্বর-৪৪

৮। প্রতিবেদনঃ

এখান থেকে ইউজার কিছু প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে পারবেন। এই মেন্যুর মধ্যে যে প্রতিবেদনগুলো দেখা যাবে সেগুলো হলঃ

- মানদন্ড অর্জন
- ষাণ্মাসিক অর্জন
- সম্পূর্ণ এপিএ দেখন
- বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন
- মাসিক অর্জন প্রতিবেদন
- ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

৮.১। মানদন্ড অর্জনঃ

এখানে অর্থবছরের মানদন্ডের প্রতিবেদন দেখতে পারবেন শতকরা হারে।

মানদন্ড অর্জন ২০১৫-২০১৬ [Download Excel](#) [Download PDF](#)

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মান			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রত্যক্ষের সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতাজনুমত	তারিখ	১৫.৫৬				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	২০.০০				
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার	[১.৫.১]	তারিখ	৪.৪৪				

চিত্র নম্বর-৪৫

৮.২। বাণ্যাসিক অর্জনঃ

এখানে ইউজার বছর নির্বাচন করার মাধ্যমে তার মধ্যমেয়াদী অর্জন এক্সেল ও পিডিএফ আকারে দেখতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : প্রতিবেদন > মধ্য মেয়াদী মূল্যায়ন প্রতিবেদন

বাৎসরিক মধ্য মেয়াদী মূল্যায়ন প্রতিবেদন : ২০১৫-২০১৬ [Download Excel](#) [Download PDF](#)

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মাত্র (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মাত্র (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মাত্র			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রজন্মের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতাব্যোগ করা হয়েছে	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইন অনুমত	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতা অনুমত	তারিখ	১৫.৫৬				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	২০.০০				
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	৪.৪৪				

চিত্র নম্বর-৪৬

৮.৩। সম্পূর্ণ এপিএ দেখুনঃ

এখানে যে কোন অর্থ বছরের সবগুলো বিভাগের প্রতিবেদন একসাথে দেখতে পারবেন এবং প্রতিবেদন পিডিএফ আকারে সংরক্ষণ করতে পারবেন।

সম্পূর্ণ এপিএ দেখুন [Download Report](#) [Advanced Download Report](#)

ডিপার্টমেন্টের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department)	
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা	
সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:	কৃষি নির্ভর বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে মৎস্য সেक्टरের অবদান অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও অনস্বীকার্য। বাংলাদেশের মৎস্যসম্পদের সংরক্ষণ, উৎপাদন বৃদ্ধি ও উন্নয়নে মৎস্য অধিদপ্তর প্রধান ভূমিকা পালন করে থাকে। জাতীয় জিডিপি'র ৩.৬৫ শতাংশ এবং মোট কৃষিক আয়ের ২০.৮১ শতাংশ মৎস্য উপস্খাত থেকে আসে (বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা, ২০১৩)। বিগত দশকে মৎস্য খাতে জিডিপি বৃদ্ধির হার ৬.৩১ শতাংশ। দেশের রপ্তানি আয়েও এখাত রাখছে গুরুত্বপূর্ণ অবদান। আমাদের দৈনন্দিন খাদ্যে প্রায় ৬০ শতাংশ যোগান দেয় মাছ। বিগত তিন অর্থবছরে (২০১৩-১৪, ২০১৪-১৫, ২০১৫-১৬) মোট মৎস্য উৎপাদন ছিল যথাক্রমে ৩৫.৪৮, ৩৬.৮৪ ও ৩৮.৭৮ লক্ষ মেট্রিক টন। মোট জনগোষ্ঠীর ১১ শতাংশের অধিক এ সেक्टरের বিভিন্ন কার্যক্রমে নিয়োজিত থেকে জীবিকা নির্বাহ করে। অভ্যন্তরীণ জলাশয় থেকে মৎস্য আহরণ ও উৎপাদনে বাংলাদেশ বিশেষ যথাক্রমে ৪র্থ ও ৫ম স্থান অধিকার করেছে (এফএও, ২০১৬)।
সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:	বৃহত্তরদের অবক্ষয়, গুণগত মানসম্পন্ন সোনা, খাদ্য ও অন্যান্য উপকরণের অপর্যাপ্ততা; জলাবহতা, মাছের মাইগ্রেশন বীধাগ্রাণ হওয়া ও জীববেচিত্রা হ্রাস; পানি প্রবাহ হ্রাস এবং পলি জমার কারণে মাছের প্রজনন ও বিচরণক্ষেত্র বীধাগ্রাণ হওয়া; পলতা ও বাগদা চাষের ক্ষেত্রে গুণগত মানসম্পন্ন ও তাইরাসমুক্ত পিএল এবং মানসম্পন্ন খাদ্যের অভাব; কেলসেদের মাছ ধরা নিষিদ্ধ মৌসুমে বিকল্প জীবিকায়ন সহায়তার অভাব; অভয়াশ্রম স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা অপ্রতুল; এবং সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের মজুত নির্ণয় ও সঠিক ব্যবস্থাপনা।
ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:	ডিশন ২০২১-এর আসোকে ২০২১ সালের মধ্যে- চাককৃত মাছের উৎপাদন ডিক্রিহহরের (২০২২-১৩: ১৮.৬০ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ৪৫% এবং মুক্ত জলাশয়ে মাছের উৎপাদন ডিক্রি বছরের (২০২২-১৩: ৯.৬১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% বৃদ্ধি করা। হালিশ মাছের উৎপাদন ডিক্রি বছরের (২০২২-১৩: ৩.৫১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% এবং সামুদ্রিক মাছের উৎপাদন ডিক্রি বছরের (২০২২-১৩: ৫.৮৯ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ১৮% বৃদ্ধি করা। স্থানীয়ভাবে মাছ ও মৎস্যজাত দ্রব্য হতে দৈনিক মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ ৬০ গ্রামে উন্নীতকরণ। হিমায়িত চিংড়ি, মাছ ও

চিত্র নম্বর-৪৭

৮.৪। বিভাগ অনুসারে এপিএ দেখুনঃ

এখানে ইউজার প্রত্যেকটি বিভাগের অর্থ বছর অনুযায়ী প্রতিবেদন আলাদাভাবে দেখতে পারবেন এবং পিডিএফ আকারে সংরক্ষণ করতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : প্রতিবেদন > বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন

বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন

বছর নির্বাচন*

বিভাগ নির্বাচন করুন

[View Report Results](#)

চিত্র নম্বর-৪৮

৮.৫। ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদনঃ

এখানে ইউজার নির্দিষ্ট অর্থ বছরের অর্জন প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিক দেখতে এবং সংরক্ষণ করতে পারবেন।

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

বছর নির্বাচন*

কোয়ার্টার নির্বাচন

[View Reports](#)

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন : ২০১৮-২০১৯ - (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

মাস্য অধিদপ্তর
ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন
২০১৮-২০১৯ - (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক (Outcome Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পরিমাপের মান					সাক্ষর
							দাপকাঠ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার	৫১	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আমতন (হেক্টর)	৬	৫৫০	৫৪৫	৫৪০	৫৩৫	৫৩০	৩৫০

চিত্র নম্বর-৪৯

৯। সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহঃ

এখানে বিজ্ঞপ্তি/নির্দেশ, বর্তমান নির্দেশিকা ও পূর্ববর্তী নির্দেশিকা সংশ্লিষ্ট নথিসমূহ দেখতে পারবেন। এছাড়াও এই ওয়েব এপ্লিকেশনটি ব্যবহারের সুবিধার জন্য 'ব্যবহার বিধি' এখানে দেওয়া আছে।

১০। বিবরণ পরিবর্তনঃ

১০.১। পাসওয়ার্ড পরিবর্তনঃ

এখানে ইউজার তার বর্তমান পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে পারবেন। তবে পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কিছু শর্তাবলী মেনে চলতে হবে। শর্তাবলীগুলো হল-

- পাসওয়ার্ড সর্বনিম্ম ৬ অক্ষর হতে হবে
- পাসওয়ার্ড এ সব ধরনের অক্ষর থাকতে হবে
- কমপক্ষে ৪টি বর্ণমালা, ১টি সংখ্যা ও ১ বিশেষ অক্ষর(@,#,!,%) থাকতেই হবে।

উপরের শর্তগুলো মেনে ইউজারকে তার পাসওয়ার্ড সংযোজন করতে হবে। (চিত্র নম্বর-৪৩)

আপনার অবস্থান : > বিবরণ পরিবর্তন > পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

পুরোনো পাসওয়ার্ড

নতুন পাসওয়ার্ড

পাসওয়ার্ড নিশ্চিত করুন

চিত্র নম্বর-৫০

১০.২। বিবরণ পরিবর্তনঃ

এখানে ইউজার তার ব্যক্তিগত তথ্য সম্পাদনা করতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : • বিবরণ পরিবর্তন

বিবরণ পরিবর্তন

নাম	[Redacted]
পদবি	মহাপরিচালক
ফোন নম্বর	ফোন নম্বর
মুঠোফোন	মুঠোফোন
ইমেইল আইডি	test.for@apams.com

Update

চিত্র নম্বর-৫১

১১। এপিএ দাখিল করুনঃ

ইউজারের সব ধরনের প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট দেওয়ার পর এপিএ সাবমিট করতে হবে। “এপিএ দাখিল করুন”-এ গেলে ইউজার দুটি অপশন দেখতে পাবেন। সেগুলো হচ্ছে;

১. খসড়া এপিএ
২. চূড়ান্ত এপিএ

যখন যেটি দাখিলের সময় হবে তখন সেটিতে গিয়ে দাখিল করতে হবে।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত অগ্রগতি কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র বিবরণ পরিবর্তন **এপিএ দাখিল করুন** সাহায্য এপিএ টিম 0

[Redacted] বসন্ত এপিএ > চূড়ান্ত এপিএ >

আপনার অবস্থান : • হোম

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র, উপক্রমসমূহ এবং নিম্নবর্ণিত বিভাগ ও সংযোজনসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

সেকশন-১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যবিধি
সেকশন-২	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)
সেকশন-৩	কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা
সংযোজনী-১	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)
সংযোজনী-২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
সংযোজনী-৩	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

o কোন তথ্য বুঝে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-৫২

১১.১। খসড়া / চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুনঃ

খসড়া / চূড়ান্ত তে গিয়ে এপিএ দাখিলের একটি অপশন থাকবে। সেখানে ক্লিক করে এপিএ দাখিল করতে হবে।

আপনার অবস্থান: [হোম](#)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত অগ্রগতি কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ বিবরণ পরিবর্তন **এপিএ দাখিল করুন** সাহায্য এপিএ টিম 0

বসন্ত এপিএ

চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুন চূড়ান্ত এপিএ

সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র, উপক্রমবিকা এবং নিম্নবর্ণিত বিভাগ ও সংযোজনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

পেকশন-১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি
পেকশন-২	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)
পেকশন-৩	কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা
সংযোজনী-১	শব্দলংক্বেপ (Acronyms)
সংযোজনী-২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
সংযোজনী-৩	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

কোন তথ্য খুলে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-৫৩

এপিএ সাবমিট করার জন্য ইউজারকে প্রথমে তার ইউজার নেম ও পাসওয়ার্ড দিতে হবে। তারপর 'Submit APA' বাটনে ক্লিক করলে এপিএ সাবমিট হয়ে যাবে। ইউজারকে একটি বিষয় মনে রাখতে হবে, সাবমিট করার পর এপিএ এর কোন তথ্য যোগ/পরিবর্তন/বাতিল করতে পারবেন না, কারণ এপিএ লক হয়ে যাবে (এপিএ সাবমিট করার পর কোন প্রকার বাটন দেখাতে পারবেন না)।

আপনার অবস্থান: [এপিএ দাখিল করুন](#) > [বসন্ত এপিএ](#) > [বসন্ত এপিএ দাখিল করুন](#)

আবশ্যিক মান নির্ধারণ

নাম

পাসওয়ার্ড

বসন্ত এপিএ দাখিল Cancel

চিত্র নম্বর-৫৪

১১.২। সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুনঃ

এপিএ দাখিল করার পরে যদি ইউজার তার এপিএ এর কোনো প্রকার পরিবর্তন করতে চান এবং সেটা যদি হয় দাখিলের শেষ তারিখের পূর্বে তাহলে “সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুন” বাটনে যেতে হবে। (চিত্র নম্বর-৫৫)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত অগ্রগতি কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দাখিলসমূহ বিবরণ পরিবর্তন এপিএ দাখিল করুন পাহায্য এপিএ টিম

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান: • হোম

বনজ এপিএ >

চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুন চূড়ান্ত এপিএ >

সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র, উপক্রমণিকা এবং নিম্নবর্ণিত বিভাগ ও সংযোজনসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

পেচন-১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অফিসক্যা, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি
পেচন-২	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)
পেচন-৩	কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা
সংযোজনী-১	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)
সংযোজনী-২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
সংযোজনী-৩	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

- কোন তথ্য ভুলে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-৫৫

সেখান থেকে “Send Request”- বাটন ক্লিক করতে হবে। (চিত্র নম্বর-৫৬)

আপনার অবস্থান: • এপিএ দাখিল করুন > সম্পাদনার জন্য সময় অনুরোধ করুন

সম্পাদনার জন্য অনুরোধ

Send Request

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	বর্তমান অবস্থা	দাখিলের সময়	সিদ্ধান্তের সময়	যাকে পাঠানো হয়েছে	চ্যাকশন
--------------	-------	----------------	--------------	------------------	--------------------	---------

চিত্র নম্বর-৫৬

“Send Request”-এ যাওয়ার পরে সম্পাদনার জন্য উল্লেখিত কারন দেখিয়ে “Send”-বাটনে ক্লিক করতে হবে। (চিত্র নম্বর-৫৭)

* যাকে পাঠানো হয়েছে

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

* যে পঠিয়েছে

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

* Subject (Bangla)

|

Message (Bangla)

Back Send

চিত্র নম্বর-৫৭

বিঃদ্রঃ- খসড়া এপিএ সম্পাদনার জন্য দুইবার আর চূড়ান্ত এপিএ সম্পাদনার জন্য একবার সুযোগ থাকবে।

১২। সাহায্যঃ

এই লিংকে ইউজার ওয়েব এপ্লিকেশনটি ব্যবহার সম্পর্কিত সহযোগিতা পাবেন।

১৩। এপিএ টিমঃ

এপিএ টিম প্রত্যেকটি ইউজারের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। এপিএ টিম-এ গিয়ে “Add New” বাটনে ক্লিক করলে একটি ফর্ম আকারে দেখতে পাবেন। যেখানে এপিএ টিমের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রত্যেকের নাম, ফোন নাম্বার, ই-মেইল আলাদা আলাদা ভাবে ইনপুট দিবেন।

এপিএ টিম এর কর্মকর্তাদের তথ্য Add New

১০ টা এন্ট্রি দেখাও কনুসন্ধান:

ক্রমিক নম্বর	মন্ত্রণালয় নাম	সংস্থ নাম	কর্মকর্তার নাম	পদবি	টিমের সদস্য	ফোন, মোবাইল ও ইমেইল নাম্বার	ঠেলির তারিখ	অবস্থা	অ্যাকশন
১	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মিজানুর রহমান	সিনিয়র সচিব	জ্যেষ্ঠ পদেষ্টা	৮৮০২XXXXXX, ৮৮০১XXXXXXXXX, mizan@gmail.com	২০১৮-০৭-১৭	সক্রিয়	
২	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	আব্দুর রহমান	সিনিয়র সচিব	টিম প্রধান	৮৮০২XXXXXXXXX, ৮৮০১XXXXXXXXX, abdur@gmail.com	২০১৮-০৭-১৭	সক্রিয়	

পূর্ববর্তী পৃষ্ঠা ১ পরবর্তী পৃষ্ঠা

চিত্র নম্বর-৫৮

সিনিয়র সচিব

* কর্মকর্তার নাম (ইংরেজি)

* কর্মকর্তার নাম (বাংলা)

আপনার কাছে ৪০ আপনার বর্ণনার জন্য অবশিষ্ট অক্ষর...

* ইমেইল আইডি

* ফোন নাম্বার

* মোবাইল নাম্বার

* টিমের সদস্য

* ঠেলির তারিখ

* অবস্থা

Create

চিত্র নম্বর-৫৯