



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
ব্যবহার বিধি

সূচিপত্র

ক্রমিক নম্বর	সূচিপত্র নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১	ভূমিকা	৩
২	সাধারণ নির্দেশনা	৩
৩	ট্যাব	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, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৭
৫.৩	সেকশন ২	১১
৫.৩.১	মন্ত্রণালয় / বিভাগের কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	১১
৫.৪	সেকশন ৩	১৩
৫.৪.১	কৌশলগত উদ্দেশ্য	১৩
৫.৪.২	কার্যক্রম	১৪
৫.৪.৩	কর্মসম্পাদন সূচক	১৫
৫.৪.৪	পূর্নাঙ্গ চিত্র	১৭
৫.৫	সংযোজনী	১৮
৫.৫.১	সংযোজনী ১ শব্দসংক্ষেপ	১৮
৫.৫.২	সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৯
৫.৫.৩	সংযোজনী ৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয় /বিভাগের নিকট উপর নির্ভরশীলতা	২০
৬	অগ্রগতি	২৩
৬.১	মাসিক অর্জন	২৩
৬.২	বার্ষিক অর্জন	২৩
৭	কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন	২৪
৭.১	ষন্মাসিক মূল্যায়ন	২৪
৭.২	বার্ষিক মূল্যায়ন	২৫
৮	বিশ্লেষণ	২৬
৮.১	উদ্দেশ্যের প্রতিবেদন	২৬
৮.২	ফলাফলের তুলনা	২৬
৮.৩	মাসিক পর্যবেক্ষণ	২৭
৮.৪	এপিএ বিশ্লেষণ প্রতিবেদন	২৮
৯	প্রতিবেদন দেখুন	২৮
৯.১	মানদণ্ড/অর্জন	২৮
৯.২	ষন্মাসিক অর্জন	২৮
৯.৩	সম্পূর্ণ এপিএ দেখুন	২৯
৯.৪	বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন	৩০
৯.৫	মাসিক অর্জন প্রতিবেদন	৩০
৯.৬	ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	৩০
১০	সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ	৩১
১০.১	বিজ্ঞপ্তি/নির্দেশ	৩১
১০.২	বর্তমান নির্দেশিকা	৩১
১০.৩	পূর্ববর্তী নির্দেশিকা	৩১
১০.৪	সমর্থক কাগজপত্র	৩১
১০.৫	ব্যবহার বিধি	৩১
১১	বিবরণ পরিবর্তন	৩১
১১.১	পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	৩১
১১.২	বিবরণ পরিবর্তন	৩২
১২	এপিএ দাখিল করুন	৩২
১৩	সাহায্য	৩৩

১। ভূমিকা:

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 নির্দেশনা:

- 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 হবে:
- লগইন পেজ:

১। প্রথমেই <http://gpmsnew.bcc.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

বুধবার, এপ্রিল ০৪, ২০১৮

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।

এপিএএমএস এর সাথে সম্পর্কিত কোন প্রশ্নের জন্য, মেইল করুন নিম্নলিখিত ইমেইল আইডিতেঃ aps.support@cabinet.gov.bd

লগইন

নাম

পাসওয়ার্ড

I'm not a robot

লগইন রিসেট

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 কার্যাবলি
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। ট্যাবসমূহ:

লগইন করার পর হোমপেজের মেনুবারে যে ১০ টি মেনু দেখা যাবে সেগুলো হল:

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

এই দশটি মেনুর বৈশিষ্ট্য এক এক করে নিচে দেওয়া বর্ণনা করা হল:

৪। হোম ট্যাবের বৈশিষ্ট্য:

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 প্রস্তুত:

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 হল:

৫.১। কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র:

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 প্লানেটারিয়ামে বিদ্যমান অগটে-মেকানিক্যাল সিস্টেমের আপগ্রেডেশন এবং ডিজিটাল সিস্টেম স্থাপন। আতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর ঐতিহাসিক জীবন সংগ্রামের উপর ৩০ মিনিটের ডিজিটাল ফিল্ম নির্মাণ। ৩০টি সায়েন্টফিক ও ডিজিটাল এক্সিবিটস, ৫-ডি মুভি থিয়েটার, ৫-ডি এডুটেইনমেন্ট 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, জাতীয়/আন্তর্জাতিক আর্নালে ৪১৯টি গবেষণা প্রবন্ধ প্রকাশ, ১০১৬৩৫৯ জনকে পরমাণু চিকিৎসা সেবা প্রদান।
 - এনআইবি:

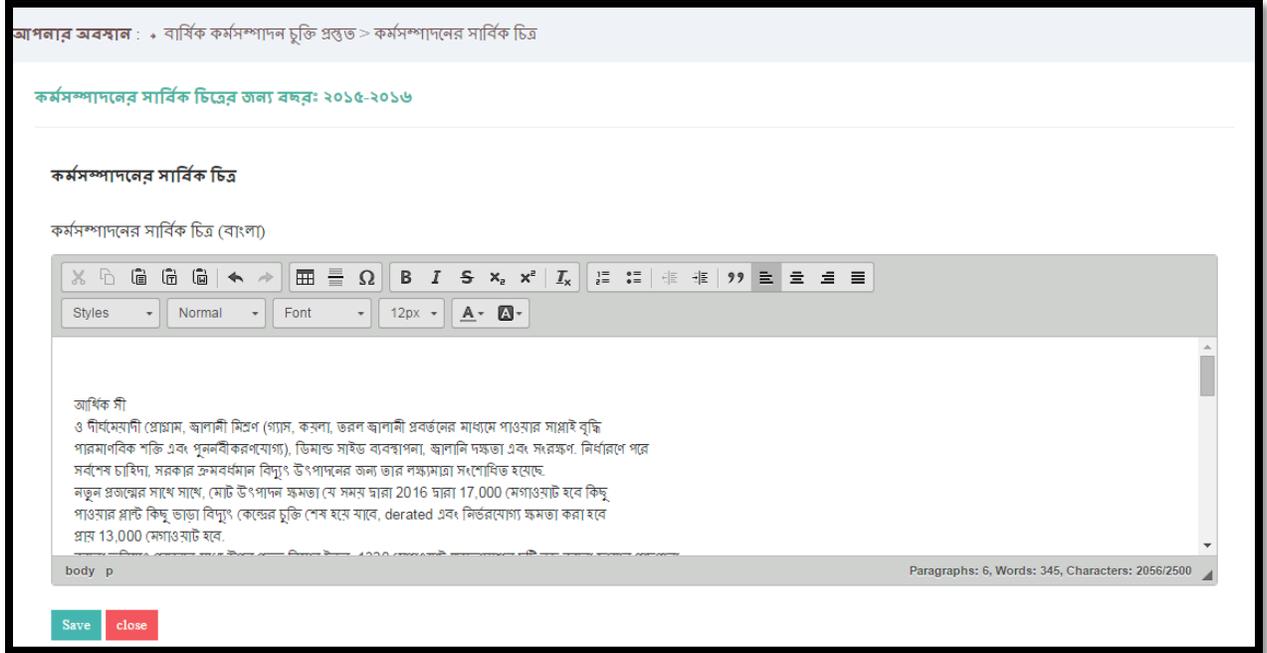
ডিএনএ সিকোয়েন্সিং এবং প্রোফাইলিং সেবা প্রদান, ট্যাক ডিএনএ পলিমারেজ এনজাইম উৎপাদন, বিলুপ্ত প্রজাতি মাছের (ভাঙ্গন) শুক্রানু সংরক্ষণ এবং জীবপ্রযুক্তি বিষয়ে ৪০৬ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
 - জাদুঘর:

৪-ডি মুভি থিয়েটার, খিলার রাইডারসহ সর্বমোট ১৯টি দেশি-বিদেশি প্রদর্শনী বস্তু স্থাপন, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ভবন নির্মাণ শুরু, ১,১৯,৮৬৪ জন দর্শক কর্তৃক জাদুঘর 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।



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 ২০১৫-২০১৬

১.১ রূপকল্প (Vision)

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিগত উৎকর্ষ অর্জনে সচেষ্ট জাতি গঠন/বিজ্ঞান মনস্তাত্ত্বিক গঠন

Add/Edit Vision Help

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণা, উদ্ভাবন, উন্নয়ন, প্রসার ও সফল ব্যবহারে সহায়তা প্রদান।

Add/Edit Mission Help

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

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। রূপকল্প:

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।

১.১ রূপকল্প (Vision)

Vision Copy

রূপকল্প (বাংলা)

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিগত উৎকর্ষ অর্জনে সচেষ্ট জাতি গঠন/বিজ্ঞান মনস্তাত্ত্বিক গঠন

Save close

Vision Help

চিত্র নম্বর-৬

৫.২.২। অভিলক্ষ্য:

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।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

Mission Copy

অভিলক্ষ্য (বাংলা)

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণা, উদ্ভাবন, উন্নয়ন, প্রসার ও সফল ব্যবহারে সহায়তা প্রদান।

Save close

Mission Help

চিত্র নম্বর-৭

৫.২.৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- " 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)		
ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	অ্যাকশন
১	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি	 
২	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি প্রসারে অবকাঠামো উন্নয়ন	 
৩	আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য পরিবেশ বান্ধব ও টেকসই প্রযুক্তি উন্নয়ন	 
৪	রোগ নির্ণয় এবং চিকিৎসা সেবায় পরমাণু প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণ	 
৫	পরমাণু শক্তির নিরাপদ ও শান্তিপূর্ণ ব্যবহার	 
এম.১	উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	
এম.২	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	
এম.৩	প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন	
এম.৪	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	
এম.৫	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	

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-৯)।

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) যোগ করুন ✕

কৌশলগত উদ্দেশ্য (বাংলা)

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

Save
close

চিত্র নম্বর-৯

৫.২.৩। কার্যাবলির তালিকা:

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 পুনর্বিন্যাসও করতে পারবেন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

Copy Functions Add Function

ক্রমিক নং	কার্যাবলি	ক্রম	অ্যাকশন
১	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক জাতীয় নীতিমালা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমের মধ্যে সমন্বয় সাধন;	↓	✎ ✖
২	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি পরিষদ (এন.সি.এস.টি) এর সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন;	↑ ↓	✎ ✖
৩	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক ফেলোশিপ প্রদান;	↑ ↓	✎ ✖
৪	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণা ও উন্নয়নের জন্য সংস্থা-প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি বিজ্ঞানসেবী সংস্থা/প্রতিষ্ঠান/সমিতিকে সার্বিক সহায়তা ও অনুদান প্রদান;	↑ ↓	✎ ✖
৫	সম্পর্কিত আন্তর্জাতিক সংস্থার সঙ্গে সম্পর্ক স্থাপন, উন্নয়ন এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে চুক্তি ও সহযোগিতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন;	↑ ↓	✎ ✖
৬	পারমাণবিক নিরাপত্তা ও বিকিরণ নিয়ন্ত্রণ এবং পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপনসহ পরমাণু শক্তির শান্তিপূর্ণ ব্যবহার সম্পর্কিত কার্যাবলি;	↑ ↓	✎ ✖
৭	কেমিক্যাল মেট্রোলজি, জীববিদ্যা, ইলেক্ট্রনিক্স ও শিল্প গবেষণাসহ অন্যান্য সম্ভাবনাময় নতুন প্রযুক্তি সম্পর্কিত গবেষণা কার্যাদি এবং দেশীয় প্রযুক্তি উদ্ভাবন, ব্যবহার, পরিচালন ও সম্প্রসারণ ইত্যাদি সমন্বয় সাধন, এ সংক্রান্ত অবকাঠামো ও মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং যাবতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সংক্রান্ত সেবা প্রদান	↑ ↓	✎ ✖
৮	বিজ্ঞানের নতুন নতুন বিষয়ের উন্নয়ন, প্রসার, ও জনপ্রিয়করণ, গবেষণা এবং বিজ্ঞান সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের সহযোগিতায় প্রতি বছর জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ উদযাপন।	↑	✎ ✖

চিত্র নম্বর-১০

কার্যাবলি যোগ

কার্যাবলি (বাংলা)

আপনার আছে ১০০০ আপনার বর্ণনার জন্য অবশিষ্ট অক্ষর...

Save close

চিত্র নম্বর-১১

৫.৩। সেকশন ২:

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

৫.৩.১। মন্ত্রণালয়ের/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/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন-২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ২০১৫-২০১৬

Add New

ক্রমিক নং	চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	সম্পাদনা / মুছে দিন	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক (Outcome Indicator)	একক (Unit)	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৫-২০১৬	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব গ্রহণ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র [source(s) of
								২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮		
১	নতুন প্রযুক্তির প্রচার ও হস্তান্তর		আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশিত প্রবন্ধ	সংখ্যা	১০৩	৯৮	৭০	৮০	৭৫	সংস্থা ১	বিসিএসআইব: এর বার্ষিক প্রতিবেদন
			উদ্ভাবিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	৪১	৩৮	৪৫	৬০	৫৫	সংস্থা ২	বিসিএসআইব: এর বার্ষিক প্রতিবেদন
			হস্তান্তরিত প্রযুক্তি	সংখ্যা	২২	১৩	১৫	২৫	২০	সংস্থা ৩	বিসিএসআইব: এর বার্ষিক

চিত্র নম্বর-১২

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) যোগ করুন প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় বছর : ২০১৫-২০১৬ ×

মন্ত্রণালয়ের/বিভাগ এর চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) (বাংলা)

Save
close

চিত্র নম্বর-১৩

চূড়ান্ত ফলাফল সূচক যোগ : ২০১৫-২০১৬
Save
close

চূড়ান্ত ফলাফল সূচকসমূহ (বাংলা)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নির্ধারিত প্রভাব অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম (বাংলা)

উপাত্তসূত্র [source(s) of data] (বাংলা)

<p>তারিখ</p> <input type="checkbox"/>	<p>একক (unit) (বাংলা)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div>
<p>ভিত্তি বছর: ২০১৩-২০১৪</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div>	<p>প্রকৃত অর্জন*: ২০১৪-২০১৫</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div>

লক্ষ্যমাত্রা: ২০১৫-২০১৬

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

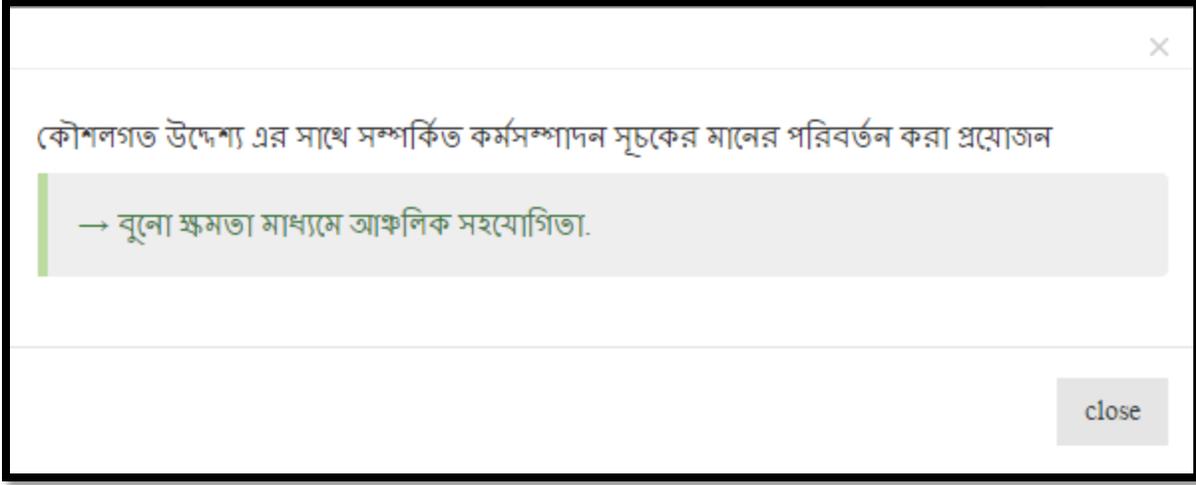
৫.৪.১। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

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	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫
২	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি প্রসারে অবকাঠামো উন্নয়ন	১৫
৩	আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য পরিবেশ বান্ধব ও টেকসই প্রযুক্তি উন্নয়ন	১৫
৪	রোগ নির্ণয় এবং চিকিৎসা সেবায় পরমাণু প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণ	১৫
৫	পরমাণু শক্তির নিরাপদ ও শান্তিগুণ ব্যবহার	১৫
এম.১	উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	৫
এম.২	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪
এম.৩	প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২
এম.৪	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২
এম.৫	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২
সম্পূর্ণ মান		১০০

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।

আপনার অবস্থান : * বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত > সেকশন ৩ > কার্যক্রম

সেকশন-৩: বাৎসরিক কার্যক্রমের তালিকা ২০১৫-২০১৬

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective)(%)	ক্রম	কার্যক্রম (Activities)
১	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সম্ভ্রমতা বৃদ্ধি	২৫	↓	[১.১] জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান
			↑ ↓	[১.২] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ
			↑ ↓	[১.৩] আর এন্ড ডি প্রকল্পে অনুদান প্রদান
			↑ ↓	[১.৪] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ
			↑ ↓	[১.৫] বিজ্ঞান সেবী সংস্থায় অনুদান প্রদান
			↑ ↓	[১.৬] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ
			↑ ↓	[১.৭] বেসরকারী মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অনুদান প্রদান
			↑ ↓	[১.৮] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ
			↑ ↓	[১.৯] গবেষণা প্রকল্পে বিশেষ অনুদান প্রদান
			↑ ↓	[১.১০] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ

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 পুনর্বিন্যাসও করতে পারবেন অর্ডারিং এর মাধ্যমে।

কার্যক্রম যোগ করুন ✕

কার্যক্রম (বাংলা)

Save

চিত্র নম্বর-১৭

৫.৪.৩। কর্মসম্পাদন সূচকঃ

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

আপনার অবস্থান : • বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত > সেকশন ৩ > কর্মসম্পাদন সূচক

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন সূচকের তালিকা ২০১৫-২০১৬

Add
Edit
Manage Weight and Target

	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)	ক্রম
মন্ত্রণালয় / বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য							
○	[১] বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান	[১.১.১] প্রদত্ত ফেলোশিপ	সংখ্যা	৩.০০	
			[১.২] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.২.১] গৃহীত ফলোআপ কার্যক্রম	সংখ্যা	১.০০	
			[১.৩] আর এন্ড ডি প্রকল্পে অনুদান প্রদান	[১.৩.১] প্রদত্ত অনুদান	সংখ্যা	২.০০	
			[১.৪] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৪.১] গৃহীত ফলোআপ কার্যক্রম	সংখ্যা	১.০০	
			[১.৫] বিজ্ঞান সেবী সংস্থায় অনুদান প্রদান	[১.৫.১] প্রদত্ত বিশেষ অনুদান	সংখ্যা	২.০০	
			[১.৬] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৬.১] গৃহীত ফলোআপ কার্যক্রম	সংখ্যা	১.০০	

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)।

বছরের কর্মসম্পাদন সূচক যোগ করুন : ২০১৫-২০১৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি
কার্যক্রম	জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান
কর্মসম্পাদন সূচক তালিকা	১. প্রদত্ত ফেলোশিপ
	কর্মসম্পাদন সূচক (বাংলা)
	<input type="text"/>
কার্যক্রম	ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ
কর্মসম্পাদন সূচক তালিকা	১. গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম
	কর্মসম্পাদন সূচক (বাংলা)
	<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)।

বছরের কর্মসম্পাদন সূচক সম্পাদন করুন : ২০১৫-২০১৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি			
কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	২৫			
কার্যক্রম	তারিখ	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) (সংখ্যা)	মুছে দিন
জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="প্রদত্ত ফেলোশিপ"/>	<input type="text" value="৩.০০"/>	<input type="checkbox"/>
ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম"/>	<input type="text" value="১.০০"/>	<input type="checkbox"/>
আর এন্ড ডি প্রকল্পে অনুদান প্রদান	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="প্রদত্ত অনুদান"/>	<input type="text" value="২.০০"/>	<input type="checkbox"/>
ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম"/>	<input type="text" value="১.০০"/>	<input type="checkbox"/>
বিজ্ঞান সেবী সংস্থায় অনুদান প্রদান	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="প্রদত্ত বিশেষ অনুদান"/>	<input type="text" value="২.০০"/>	<input type="checkbox"/>
ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম"/>	<input type="text" value="১.০০"/>	<input type="checkbox"/>
বেসরকারী মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অনুদান প্রদান	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="প্রদত্ত অনুদান"/>	<input type="text" value="২.০০"/>	<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 ২০১৪-২০১৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য		বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি										
কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)		২৫										
লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬ (Target /Criteria Value for FY 2015-2016)												
কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	তারিখ	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) (সংখ্যা)	ভিত্তি বছর (Base Year) ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	গ্রহণের (Projectio) ২০১৬-২০
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান	প্রদত্ত ফেলোশিপ	<input type="checkbox"/>	সংখ্যা	৩.০০	১০০১	১৩৪৩	১৪০০	১২৬০	১১২০	৯৮০	৮৪০	১৪১৫

চিত্র নম্বর-২১

৫.৪.৪। পূর্ণাঙ্গ চিত্র

পূর্ণাঙ্গ চিত্র হল কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রার একটা সমন্বিত রূপ।

আপনার অবস্থান : * বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত > সেকশন ৩ > পূর্ণাঙ্গ চিত্র

সেকশন-৩: পূর্ণাঙ্গ চিত্র ২০১৫-২০১৬

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			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ক্ষেত্রে গবেষণা সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১]জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান	[১.১১]প্রদত্ত ফেলোশিপ	সংখ্যা	৩.০০	১৪০০	১২৬০	১১২০	৯৮০
			[১.২]ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.২১]গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম	সংখ্যা	১.০০	১৪০০	১২৬০	১১২০	৯৮০
			[১.৩]আর এন্ড ডি প্রকল্পে অনুদান প্রদান	[১.৩১]প্রদত্ত অনুদান	সংখ্যা	২.০০	৮০	৭২	৬৪	৫৬
			[১.৪]ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৪১]গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম	সংখ্যা	১.০০	৮০	৭২	৬৪	৫৬
			[১.৫]বিজ্ঞান সেবী সংস্থায় অনুদান প্রদান	[১.৫১]প্রদত্ত বিশেষ অনুদান	সংখ্যা	২.০০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯

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

আপনার অবস্থান : • সংযোজনী > শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ২০১৫-২০১৬

Add New

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ (acronym)	বিবরণ	সম্পাদনা / মুছে দিন
১	বিপিডিবি	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	 
২	বিআরইবি	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন ব	 
৩	এপিএসসিএল	আশুগঞ্জ পাওয়ার স্টেশন কোম্পা	 

চিত্র নম্বর-২৩

শব্দসংক্ষেপ (acronym) যোগ করুন

শব্দসংক্ষেপ (বাংলা)

বিবরণ (বাংলা)

Save close

চিত্র নম্বর-২৪

৫.৫.২। সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি:

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 সূচকের 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 বর্নণা ও পদ্ধতিসমূহ বাতিল করতে চাইলে ‘মুছে দিন’ বাটনে ক্লিক করতে হবে।

আপনার অবস্থান : + সংযোজনী > কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ ২০১৫-২০১৬

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য	সম্পাদনা / মুছে দিন
[১.১] জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি (এন.এস.টি) ফেলোশিপ প্রদান	[১.১.১] প্রদত্ত ফেলোশিপ					 
[১.২] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.২.১] গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম					 
[১.৩] আর এন্ড ডি প্রকল্পে অনুদান প্রদান	[১.৩.১] প্রদত্ত অনুদান					 
[১.৪] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৪.১] গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম					 
[১.৫] বিজ্ঞান সেবী সংস্থায় অনুদান প্রদান	[১.৫.১] প্রদত্ত বিশেষ অনুদান					 
[১.৬] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৬.১] গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম					 
[১.৭] বেসরকারী মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে অনুদান প্রদান	[১.৭.১] প্রদত্ত অনুদান					 
[১.৮] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৮.১] গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম					 
[১.৯] গবেষণা প্রকল্পে বিশেষ অনুদান প্রদান	[১.৯.১] প্রদত্ত বিশেষ অনুদান					 
[১.১০] ফলোআপ কার্যক্রম গ্রহণ	[১.১০.১] গৃহীত ফলোআপকার্যক্রম					 

চিত্র নম্বর-২৫

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

সম্পাদন করুন

কর্মসম্পাদন সূচক

প্রদত্ত ফেলোশিপ
×
∨

বিবরণ (বাংলা)

বাস্তবায়নকারী সংস্থা (বাংলা)

পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র(বাংলা)

সাধারণ মন্তব্য (বাংলা)

Save

close

চিত্র নম্বর-২৬

৫.৫.৩। সংযোজনী ৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা:

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 : ২০১৫-২০১৬

Add New

সংস্থার ধরণ	সংস্থার নাম	সংনিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংস্থার নিকট সংনিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত সংস্থার নিকট চাহিদার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব	সম্পাদনা / মুছে দিন
বিভাগ	বিজনেস এম্বেলারেট লিমিটেড ০২	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত					 
মন্ত্রণালয়	অর্থের মন্ত্রণালয়	অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত					 
বিভাগ	সোর্স টেক	প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর নির্ধারিত সমন্বয়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত					 

Add New

চিত্র নম্বর-২৭

- Add New এই বাটনে ক্লিক করে ইউজার 'কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়েরবিভাগের/ 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।

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

Save

Back

সংস্থার ধরণ	সংস্থার নাম	সংনিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংস্থার নিকট সংনিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত সংস্থার নিকট চাহিদার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
নির্বাচন	নির্বাচন	+				

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 না 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	মান	কার্যক্রম	<input type="checkbox"/> কর্মসম্পাদন সূচক	একক	মান
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রজেক্টের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	<input type="checkbox"/> [১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	<input type="checkbox"/> [১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	৮.০০
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	<input type="checkbox"/> [১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতানুমত	তারিখ	৭.০০
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	<input type="checkbox"/> [১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	<input type="checkbox"/> [১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস হ্রাস	<input type="checkbox"/> [১.৬.১] সিস্টেম লসহ্রাসপ্রাপ্ত	তারিখ	৪.০০
			[১.৭] এর ভূমিকা প্রাক প্রদত্ত মিটার	<input type="checkbox"/> [১.৭.১] প্রি-পেইডমিটারইনস্টল	তারিখ	৭.০০
২	বুনো ক্ষমতা মাধ্যমে আঞ্চলিক সহযোগিতা	২৩.৫	[২.১] বাস্তবায়ন আঞ্চলিক প্রকল্প	<input type="checkbox"/> [২.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ	এম ডব্লিউ	১৩.৩৩

চিত্র নম্বর-২৯

*** এছাড়াও প্রতিটি পেজ/লিংক থেকে পরবর্তী ও পূর্ববর্তী পেজ/লিংক এ যাওয়ার জন্য পেজের নিচে 'পরবর্তী ধাপ' ও 'পূর্ববর্তী ধাপ' বাটন ব্যবহার করতে পারবেন।

৬। অগ্রগতি:

ইউজারের সারা মাসের ও বছরের অর্জন এখানে ইনপুট দিতে পারবেন।

৬.১। মাসিক অর্জন:

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।

আপনার অবস্থান : * অগ্রগতি > মাসিক অর্জন

অর্জিত মান সেপ্টেম্বর (আর্থিক বছর : ২০১৫-২০১৬)

Save

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)	মাস ভিত্তিক অর্জন			
							জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	অক্টোবর
মন্ত্রণালয় / বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য										
১	[১] উন্নতি ক্ষমতা প্রজন্মের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০	১০০		২২	
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	৮.০০				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতাঅনুমত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] মাল্টিমিডিয়া ট্রান্সমিশন	[১.৫.১]	তারিখ	১.০০				

চিত্র নম্বর-৩০

৬.২। বার্ষিক অর্জন:

এই পর্যায়ে ইউজার তার সম্পূর্ণ অর্থ বছরের অর্জন মধ্যমেয়াদী ও বছর শেষের চূড়ান্ত অর্জন দেখতে পারবেন এবং ইউজার চাইলে এর সাথে সংশ্লিষ্ট পিডিএফ ফাইল আপলোড করতে পারবেন। পিডিএফ ফাইল আপলোড দেওয়ার পর সংরক্ষণ করতে হবে। সংরক্ষণ করা হয়ে গেলে সেটা কর্তৃপক্ষকে জমা দেওয়ার জন্য 'Submit Final Achievement' এই বাটনে ক্লিক করতে হবে।

অর্জিত মান (আর্থিক বছর : ২০১৫-২০১৬)

Save Submit Final Achievement

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)	মধ্য মেয়াদী অর্জন	অর্জন	আপলোড ডকুমেন্টস	অর্জন (মন্ত্রিপরিষদ দ্বারা অনুমোদিত)
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য										
১	[১] উন্নতি ক্ষমতা প্রজন্মের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০	৩৪৪	৩৪৪	View Delete PDF Upload	
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	৮.০০			PDF Upload	
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতানুমত	তারিখ	৭.০০			PDF Upload	
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০			PDF Upload	
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০			PDF Upload	

চিত্র নম্বর-৩১

৭। কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন:

৭.১। বার্ষিক মূল্যায়ন:

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

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)	পরিমাণের মান			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলি
							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 ক্ষমতানুমত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] সাবেস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০				
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস ট্রাস	[১.৬.১] সিস্টেম	তারিখ	৪.০০				

চিত্র নম্বর-৩২

৭.২। বার্ষিক মূল্যায়ন:

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

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)	পরিমাণের মান			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলি
							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 ক্ষমতানুমত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] সাবেস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০				
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস ট্রাস	[১.৬.১] সিস্টেম	তারিখ	৪.০০				

চিত্র নম্বর-৩৩

৮। বিশ্লেষণ:

৮.১। উদ্দেশ্যের প্রতিবেদন:

উদ্দেশ্যের প্রতিবেদন দেখার জন্য ইউজার যে বছরের প্রতিবেদন দেখতে চান প্রথমে সেই বছর নির্বাচন করতে হবে। বছর নির্বাচন করার পর 'প্রতিবেদন দেখুন' বাটনে ক্লিক করতে হবে প্রতিবেদন দেখার জন্য। এটা প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্যের চার্ট।

চিত্র নম্বর-৩৪

৮.২। ফলাফলের তুলনা:

এখানে ইউজার সর্বোচ্চ তিন বছরের ফলাফল তুলনা করে দেখতে পারবেন। এই ফলাফল গ্রাফ আকারে দেখাবে।

CABINET DIVISION
Annual Performance Agreement Management System(APAMS)

বাংলা English

foreign_user | লগ আউট
আপনার শেষ লগইন 02/08/2015 10:41:32 AM

🏠 [বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত](#) [অগ্রগতি](#) [কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন](#) [বিশ্লেষণ](#) [প্রতিবেদন দেখুন](#) [সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ](#) [বিবরণ পরিবর্তন](#) [এপিএ দাখিল করুন](#) [সাহায্য](#)

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান : [বিশ্লেষণ](#) > [ফলাফল তুলনা প্রতিবেদন](#)

নির্বাচিত বছরের জন্য ফলাফল তুলনা (মর্বোচ্চ ৩)

বছর থেকে নির্বাচন করুন ✕ ▼

বছর পর্যন্ত নির্বাচন করুন ✕ ▼

[Compare Results](#)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার.
বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল(বিসিসি) দ্বারা চালিত

চিত্র নম্বর-৩৫

৮.৩। মাসিক পর্যবেক্ষণঃ

এখানে ইউজার তার মাসিক অর্জন গ্রাফ আকারে পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন।

CABINET DIVISION
Annual Performance Agreement Management System(APAMS)

বাংলা English

foreign_user | লগ আউট
আপনার শেষ লগইন 02/08/2015 10:41:32 AM

🏠 [বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত](#) [অগ্রগতি](#) [কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন](#) [বিশ্লেষণ](#) [প্রতিবেদন দেখুন](#) [সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ](#) [বিবরণ পরিবর্তন](#) [এপিএ দাখিল করুন](#) [সাহায্য](#)

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান : [বিশ্লেষণ](#) > [মাসিক পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন](#)

মাসিক পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন

বছর নির্বাচন ✕ ▼

[View Report](#)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার.
বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল(বিসিসি) দ্বারা চালিত

চিত্র নম্বর-৩৬

৮.৪। এপিএ বিশ্লেষণ প্রতিবেদনঃ

এখানে ইউজার এপিএ বিশ্লেষণের প্রতিবেদন দেখতে পারবেন। এই প্রতিবেদনে কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের মোট সংযোজনফল ও কর্মসম্পাদন নির্দেশকের গড় নাশ্বার দেখতে পারবেন।

৯। প্রতিবেদন দেখুনঃ

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

৯.১। 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 প্রজন্মের, 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 ক্ষমতাঅনুমত	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-৩৭

৯.২। ষাণ্মাসিক অর্জনঃ

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

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 প্রজন্মের, 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 ক্ষমতানুমত	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-৩৮

৯.৩। সম্পূর্ণ এপিএ দেখুনঃ

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

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

দীর্ঘমেয়াদী প্রোগ্রাম, জ্বালানী মিশ্রণ (গ্যাস, কয়লা, তরল জ্বালানী প্রবর্তনের মাধ্যমে পাওয়ার সাল্লাই বৃদ্ধি পারমাণবিক শক্তি এবং পুনর্নবীকরণযোগ্য), ডিমান্ড সাইড ব্যবস্থাপনা, জ্বালানী দক্ষতা এবং সংরক্ষণ, নির্ধারণে পরে সর্বশেষ চাহিদা, সরকার ক্রমবর্ধমান বিদ্যুৎ উৎপাদনের জন্য তার লক্ষ্যমাত্রা সংশোধিত হয়েছে।

নতুন প্রজন্মের সাথে সাথে, মোট উৎপাদন ক্ষমতা যে সময় দ্বারা ২০১৬ দ্বারা ১৭,০০০ মেগাওয়াট হবে কিছু পাওয়ার প্লান্ট কিছু ভাড়া বিদ্যুৎ কেন্দ্রের চুক্তি শেষ হয়ে যাবে, derated এবং নির্ভরযোগ্য ক্ষমতা করা হবে প্রায় ১৩,০০০ মেগাওয়াট হবে।

কয়লা ভবিষ্যৎ প্রজন্মের মধ্যে উপর প্রভুত্ব বিস্তার ইন্ধন, ১৩২০ মেগাওয়াট ক্ষমতাসম্পন্ন দুটি বড় কয়লা ফায়ার গাছপালা প্রতিটি সেট আপ চটগ্রাম খুলনায় এক এবং অন্যত্র করা হবে। খুলনা উদ্ভিদ সঙ্গে যৌথ উদ্যোগে স্থাপন করা হবে বাংলাদেশের বিপিডিবি এবং ভারতের এনটিপিসি, এছাড়া, অন্য কয়লা চালিত বিদ্যুত কেন্দ্রে বিভিন্ন স্থানে স্থাপন করা হবে খুলনা, চটগ্রাম, Matarbari এবং মহেশখালী; ট্রান্সমিশন অ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম উন্নত করা হবে সেই অনুযায়ী প্রজন্মের বৃদ্ধি সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ; পুরানো গাছপালা ফেজ-৩এন কন্সট্রাক্ট সাইকেল মধ্যে পুনর্নবীকরণ করা হবে শক্তির দক্ষতা এবং নির্গমন হ্রাসের গাছপালা।

সৌর শক্তি উন্নীত করা, সম্প্রতি সরকার ৫০০ মেগাওয়াট সৌর বিদ্যুৎ উন্নয়ন অনুক্রম আরম্ভ করেছে, ঐ পরিকল্পনা গ্রামাঞ্চলে, কমিউনিটি ক্লিনিক, পরিবেশন করা দূরবর্তী এবং হার্ড সৌর শক্তি বিধান বসায় শিক্ষক, ইউনিয়ন-তথ্য কেন্দ্র এবং সেচ পাম্প শুধুমাত্র জীবনের মান উন্নত না হবে যা এছাড়াও গ্রামাঞ্চলে উত্পাদনশীলতা কিন্তু শিশু এবং শিশু মৃত্যুহার, উন্নতি হ্রাস অবদান মাতৃস্বাস্থ্য, অপুষ্টি এবং এমডিজে মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয় যা নারীর ক্ষমতায়ন হ্রাস।

বাংলাদেশে বায়ু সঙ্কটের কারণে, বায়ু ম্যাপিং প্রোগ্রামের একটি সংখ্যা সর্বোচ্চ করার উদ্যোগ গ্রহণযোগ্য নিয়েছে দেশ, বায়ু ম্যাপিং, হবে ১৫ মেগাওয়াট ক্ষমতাসম্পন্ন একটি পতাকা আহাজ বায়ু শক্তি প্রকল্প বরাবর ২ বছরের মধ্যে বাস্তবায়িত।

সীমায় ক্ষমতা ট্রেডিং এগিয়ে আরও বহন করবে, যা ভারতের সঙ্গে চলাচ্ ট্রেডিং এর সম্ভাবনার

চিত্র নম্বর-৩৯

৯.৪। 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 থেকে নির্বাচন করুন

বিভাগ নির্বাচন

[View Report Results](#)

চিত্র নম্বর-৪০

৯.৫। মাসিক অর্জন প্রতিবেদন:

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

আপনার অবস্থান : + প্রতিবেদন > মাসিক অর্জন প্রতিবেদন

সাকল্য অর্জনের বছর : ২০১৫-২০১৬ [Download Excel](#) [Download PDF](#)

সফল্য অর্জনের মাস : জানুয়ারী

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মাত্র (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক (Outcome Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মাত্র (Weight of Performance Indicators)	পরিমাণের মাত্র			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রত্যক্ষণ, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.২] ধারণক্ষমতায়োগ করা হয়েছে	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.২] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.২] গ্রিড ক্ষমতাঅনুমত	তারিখ	১৫.৫৬				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.২] বিতরণলাইন যোগ	তারিখ	২০.০০				
			[১.৫] সাবেস্টেশন / ট্রান্সফরমার	[১.৫.২]	তারিখ	৪.৪৪				

চিত্র নম্বর-৪১

৯.৬। ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন:

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

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			
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রজ্ঞার, সংক্রমণ এবং বিভরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.২] ধারণক্ষমতাযোগ করা হয়েছে	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.২] ট্রান্সমিশনলাইনঅনুমত	তারিখ	১৭.৭৮				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.২] গ্রিড ক্ষমতানুমত	তারিখ	১৫.৫৬				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিভরণ লাইন	[১.৪.২] বিভরণলাইন যোগ	তারিখ	২০.০০				
			[১.৫] সাবস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.২] ধারণক্ষমতাবের্ধিত	তারিখ	৪.৪৪				

চিত্র নম্বর-৪২

১০। সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ:

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

১১। বিবরণ পরিবর্তন:

১১.১। পাসওয়ার্ড পরিবর্তন:

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

[Update](#)

চিত্র নম্বর-৪৩

১১.২। বিবরণ পরিবর্তন:

এখানে ইউজার তার ব্যক্তিগত তথ্য সম্পাদনা করতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : • বিবরণ পরিবর্তন > বিবরণ পরিবর্তন

বিবরণ পরিবর্তন

নাম

পদবী

ফোন অফিস

ফোন বাসা

মুঠোফোন

ইমেইল আইডি

[Update](#) [Back](#)

চিত্র নম্বর-৪৪

১২। এপিএ দাখিল করুন:

ইউজারের সব ধরনের প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট দেওয়ার পর এপিএ সাবমিট করতে হয়। 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

এপিএ দাখিল করুন

ব্যবহারকারী:

পাসওয়ার্ড

Submit APA

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার.

বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল(বিসিসি)দ্বারা চালিত



চিত্র নম্বর-৪৫

১৩। সাহায্যঃ

এই লিংকে ইউজার ওয়েব এপ্লিকেশনটি ব্যবহার সম্পর্কিত সহযোগিতা পাবেন।