

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-১ শাখা  
www.mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১১০.১৬.০০৩.২৪.৫৩২

তারিখ: ২২ বৈশাখ ১৪৩১  
০৫ মে ২০২৪

অফিস আদেশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার এপিএ-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নির্দেশনা পাওয়া গিয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ-সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে কর্মকর্তাবৃন্দকে নির্দেশক্রমে দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

ক্রম.	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি
১	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, সচিবালয় শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২	বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩	জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৪	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৫	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৬	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, মুদ্রণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৭	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, পরিবহণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৮	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, কল্যাণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

কার্যপরিধি:

- ক) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনের জন্য এপিএ টিমের নিকট সুপারিশ প্রদান;
- খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- গ) চুক্তি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সমস্যা/প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিত করে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় করণীয় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান; এবং
- ঘ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।



৫-৫-২০২৪

আলাউদ্দিন আলী

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০২১৬

ইমেইল:

adminint@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১১০.১৬.০০৩.২৪.৫৩২/১(৪৯)

তারিখ: ২২ বৈশাখ ১৪৩১  
০৫ মে ২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)
- ৩) রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)
- ৪) রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
- ৫) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৬) মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিষ্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৮) অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৯) পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
- ১০) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
- ১১) যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) উপসচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৩) উপসচিব, সচিবালয় শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৪) উপসচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৫) উপসচিব, কল্যাণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৬) উপসচিব, পরিবহন শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৭) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৮) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১৯) সিনিয়র সহকারী সচিব, মুদ্রণ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২০) সিনিয়র সহকারী সচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ২১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২২) অফিস কপি/মাস্টার কপি।



৫-৫-২০২৪

আলাউদ্দিন আলী  
উপসচিব