



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

অর্থবছর: ২০২৫-২৬

সূচিপত্র

সেকশন ১: ভিশন, মিশন এবং ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা	৪
সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক (3-year plan table of the ministry/department)	৫
সেকশন ২: (বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) ((Performance plan for the fiscal year in question))	৭
সেকশন ৩: (মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত বিষয়-সংক্রান্ত প্রতিবেদন)	৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: বিস্তারিত পরিকল্পনা (Detailed plan)	১১
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক (Performance and proof)	১৪
সংযোজনী ৪: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কার্যক্রমসমূহ (Activities related/dependent to other offices)	১৬

সেকশন ১

ভিশন, মিশন এবং ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা

১.১ ভিশন

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

১.২ মিশন

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানবসম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

সেকশন ১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক (3-year plan table of the ministry/department)

ক্রমিক	কার্যক্রম	কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা		
		১ম বছর (২০২৫-২৬)	২য় বছর (২০২৬-২৭)	৩য় বছর (২০২৭-২৮)
১	সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী ব্যবস্থাপনা।	GEMS এর সাথে একটি মডিউল/ফরম সংযোজন।	সম্পদ বিবরণী ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ম্যানুয়াল তৈরী, তথ্য আর্কাইভ করণ ও ডাটাবেজ তৈরী।	তথ্য আর্কাইভ করণ ও ডাটাবেজ তৈরী ও প্রয়োজনীয় সংস্কার সাধন।
২	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এর কল্যাণ অনুদান ডিজিটাইজেশন।	GEMS এ প্রয়োজনীয় মডিউল সংযোজন।	ibas++-এর সাথে চুক্তি ও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/জেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।	বাস্তবায়ন।
৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা, মাঠ প্রশাসনে দক্ষ বাজেট ও সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা, মাঠ প্রশাসনের বাজেট ও ক্রয় ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ; (২) দপ্তর/সংস্থা, মাঠ প্রশাসনের কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন।	(১) দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ প্রশাসনের নীতি সংস্কারের সুপারিশ প্রদান (ফিডব্যাক এর ভিত্তিতে); (২) দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ প্রশাসনে চিহ্নিত সমস্যা পর্যালোচনা ও সমাধান।	(১) দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ প্রশাসনের কার্যালয়সমূহে দক্ষতার সাথে বাজেট বন্টন ও বাস্তবায়ন।
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির মাধ্যমে ভবিষ্যত অডিট আপত্তি হ্রাসকরণ।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ প্রশাসনের জন্য অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক ১০টি প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজন। (২) বিদ্যমান অডিট আপত্তির ১৫% নিষ্পত্তিকরণ।	(১) প্রতি মাসে অন্ততঃ একটি করে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন। (২) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ১০% নিষ্পত্তিকরণ।	(১) প্রতি মাসে অন্ততঃ একটি করে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন। (২) নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করে অডিট আপত্তির হার পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় ২০% কমিয়ে আনা।
৫	সরকারি কর্মচারীদের পেনশন আবেদন অনলাইনে গ্রহণ ও নিষ্পত্তির মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।	অনলাইন প্ল্যাটফর্ম তৈরি (আবেদন ফরম, অনাপত্তি প্রদান, ছুটির হিসাব প্রস্তুত, আবেদন যাচাইবাছাই, পেনশন অনুমোদন)।	১) প্রশিক্ষণ ও পাইলটিং করে আবেদন নিষ্পত্তি; ২) মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার অনলাইনে পেনশন আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ; ৩) পেনশনারদের ফিডব্যাক গ্রহণ ও পেনশন ও আনুতোষিক সেবার মান উন্নয়ন।	(১) মাঠ প্রশাসনে অনলাইনে পেনশন আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ; ২) পেনশনারদের ফিডব্যাক গ্রহণ ও উন্নত সেবা প্রদান।
৬	প্রকল্প পর্যবেক্ষণ ডিজিটাইজেশন	সফটওয়্যার তৈরি এবং Project Planning System (PPS) সফটওয়্যার এর সাথে সংযোজন।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ফিডব্যাক গ্রহণ ও মূল্যায়ন।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ সময়মত বাস্তবায়ন করে অন্যান্য মন্ত্রণালয়কে সময়াবদ্ধ উৎসাহ প্রদান।
৭	সচিবালয় ও মাঠ পর্যায়ে সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ ও সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর প্রয়োগের মাধ্যমে জবাবদিহিতা বৃদ্ধি।	সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরী, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে সচিবালয়ে ২টি, বিভাগে ৬টি সেমিনার আয়োজন।	সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরী, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে সচিবালয়ে ২টি, বিভাগে ২টি ও জেলা পর্যায়ে ৮টি সেমিনার আয়োজন।	সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরী, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে সচিবালয়ে ২টি, বিভাগে ৪টি ও জেলা পর্যায়ে ৮টি সেমিনার আয়োজন।
৮	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব অনলাইনে নিষ্পত্তিকরণ।	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ২০% নিষ্পত্তিকরণ	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ৪০% নিষ্পত্তিকরণ	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ৭০% নিষ্পত্তিকরণ

ক্রমিক	কার্যক্রম	কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা		
		১ম বছর (২০২৫-২৬)	২য় বছর (২০২৬-২৭)	৩য় বছর (২০২৭-২৮)
৯	শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত অনলাইনে ছাড়পত্র প্রদান	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ৭০% নিষ্পত্তিকরণ	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ৯০% নিষ্পত্তিকরণ	প্রাপ্ত প্রস্তাবের ১০০% নিষ্পত্তিকরণ
১০	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন	প্রশাসন ক্যাডারের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	(ক) বিভিন্ন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের জন্য মাস্টার্স ফেলোশীপ প্রদান; (খ) প্রশাসন ক্যাডারের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	ডিসেম্বর ২০২৭ এ প্রকল্প সমাপ্ত হবে।
১১	বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন।	১) অংশীজনদের সাথে সমন্বয়/ পরামর্শ গ্রহণপূর্বক ধারণাপত্র প্রস্তুত; ২) খসড়া কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন।	কর্মজীবন পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ এবং অনুমোদন গ্রহণ।	অনুমোদিত কর্মজীবন পরিকল্পনার আলোকে তথ্য / উপাত্ত সংগ্রহ এবং বাস্তবায়ন কার্যক্রম শুরু করা।
১২	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারের বিধি-বিধান হালনাগাদকরণের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য) গঠন ও ক্যাডার আদেশ প্রণয়ন।	The Bangladesh Civil Service Recruitment Ruels, ১৯৮১- এর Schedule-II এর Part-V ভুক্ত Fisheries অংশ হালনাগাদকরণ।	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বন) গঠন ও ক্যাডার আদেশ প্রণয়ন।
১৩	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কাঠামো/প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সুপারিশ প্রণয়ন।	পরিদর্শক পুল ও পরিদর্শন ছক তৈরির নিমিত্ত অংশীজন সভা/কর্মশালা আয়োজন।	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পরিদর্শন অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন।	পরিদর্শনের ডিভিডিতে প্রতিষ্ঠানের কাঠামো/প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সুপারিশ প্রণয়ন।
১৪	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও প্রাপ্তিসাধ্যকরণ।	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য / উপাত্ত সংগ্রহের লক্ষ্যে কর্মকৌশল এবং সমন্বয়িত পরিকল্পনা প্রণয়ন, ন্যূনতম ১০ শতাংশ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য / উপাত্ত নতুন ভাবে অন্তর্ভুক্তকরণ।	ন্যূনতম ১৫ শতাংশ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য / উপাত্ত নতুন ভাবে অন্তর্ভুক্তকরণ।	ন্যূনতম ১৫ শতাংশ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য / উপাত্ত নতুনভাবে অন্তর্ভুক্তকরণ।
১৫	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের জন্য Digital Archives and Searching System, e-Requisition System, Store Management System, Online Sales & Monitoring System বাস্তবায়ন।	সার্ভিস প্রকিউরমেন্টের আওতায় QCBS মেথডে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগ।	সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট	ডেভেলপমেন্টকৃত সফটওয়্যারটি পাইলাটিং ও ইমপ্লিমেন্টেশন
১৬	কোর কোর্সের কারিকুলাম আধুনিককরণ।	০৪ (চার) মাস মেয়াদি ৭৯তম বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম প্রণয়ন।	পরবর্তী বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলামকে অধিকতর কার্যকরীকরণের লক্ষ্যে অংশীজনের মতামত অন্তর্ভুক্তকরণ।	সম প্রক্রিয়ায় কেন্দ্রের আরেকটি কোর কোর্সের (এসিএডি/এসএসসি/পিপিএমসি) কারিকুলামকে আধুনিকায়ন।

সেকশন ২

(বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) ((Performance plan for the fiscal year in question))

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনার ক্রমিক	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	পরিমাপকের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত বছরের)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৫-২৬ বছরের)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
[১] সেবা প্রদান [মান-৩০]	২	[১] সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ কল্যাণ অনুদান মডিউল সংযোজন।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৬-১৫
	৫	[২] অনলাইন পেনশন প্রাটফর্ম প্রস্তুতকরণ (পাইলটিং)।	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-৩০
	৬	[৩] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ মনিটরিং এর জন্য মোবাইল অ্যাপস্ ভিত্তিক সিস্টেম চালুকরণ।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৫-৩১
	৮	[৪] পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রাপ্ত আবেদন অনলাইনে নিষ্পত্তি।	% (গড়)	৩		২০
	৯	[৫] শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত প্রাপ্ত প্রস্তাব অনলাইনে ছাড়পত্র প্রদান।	% (গড়)	৩		৭০
	১১	[৬] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাসা বরাদ্দ কার্যক্রম সংক্রান্ত অনলাইন প্রাটফর্ম তৈরী করা।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৬-১৫
	১৪	[৭] সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৩-২৫
	১৪	[৮] ১-২০ গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত GEMS এ অন্তর্ভুক্ত করা।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৬-৩০
	১৪	[৯] সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ প্রশিক্ষণ মডিউল সংযোজন।	তারিখ (তারিখ)	২		২০২৬-০৬-২০
	১৫	[১০] মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের জন্য ডিজিটাল আর্কাইভিং এন্ড সার্ভিসেস সফটওয়্যার তৈরীর লক্ষ্যে সার্ভিস প্রকিউরমেন্টের মাধ্যমে কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগ।	% (গড়)	৩		১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনার ক্রমিক	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	পরিমাপকের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত বছরের)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৫- ২৬ বছরের)
[২] নীতি ও সংস্কার কার্যক্রম [মান-১৬]	১১	[১১] কর্মকর্তাগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা তৈরির নিমিত্ত খসড়া ধারণাপত্র প্রণয়ন	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-৩০
	১২	[১২] বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য) ক্যাডার গঠন ও আদেশ সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন।	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-২০
	৩	[১৩] বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের জন্য বিশেষ অনুদান প্রদান নির্দেশিকা ২০২৬ প্রণয়ন।	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৩-৩১
	১১	[১৪] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন।	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-৩০
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও দক্ষতা [মান-১৪]	৩	[১৫] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহে বাজেট প্রণয়ন ও ক্রয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।	সংখ্যা (সমষ্টি)	৩		১০০
	৩	[১৬] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সেবার মান উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধিতে “Institutional Performance Audit” বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা (সমষ্টি)	৩		১
	৪	[১৭] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	% (গড়)	৪		১৫
	৭	[১৮] সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরি, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ে সেমিনার আয়োজন।	সংখ্যা (সমষ্টি)	৩		৮
	১০	[১৯] বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন।	সংখ্যা (সমষ্টি)	৩		২৫
	১৩	[২০] প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শক পুল তৈরি	তারিখ (তারিখ)	২		২০২৬-০৬-৩০
	১৩	[২১] প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শন ছক তৈরি	তারিখ (তারিখ)	২		২০২৬-০৬-৩০
	১৬	[২২] ০৪ মাস মেয়াদী বুনিয়াদী কোর্সের কারিকুলাম আধুনিকরণ।	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-২০
[৪] উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কার্যক্রম [মান-১০]	১	[২৩] GEMS এর সাথে গাড়ী ঋণ মডিউল সংযোজন	তারিখ (তারিখ)	৪		২০২৬-০৬-৩০
	৬	[২৪] বিভাগীয় পর্যায়ে ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট বিভাগীয় সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৬-৩০
	৬	[২৫] জেলা পর্যায়ে এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ স্টুডিও অ্যাপার্টমেন্ট নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।	তারিখ (তারিখ)	৩		২০২৬-০৬-৩০

সেকশন ৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত বিষয়-সংক্রান্ত প্রতিবেদন)

১.১ [২০০০ হতে ২২০০ শব্দের মধ্যে]

সংযোজনী ১
শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	GEMS	Government Employee Management System
২	PPS	Project Planning System

সংযোজনী ২
বিস্তারিত পরিকল্পনা (Detailed plan)

পরিকল্পনার ক্রমিক	পরিকল্পনার কার্যক্রম	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		১ম বছর (২০২৫-২৬)	২য় বছর (২০২৬-২৭)	৩য় বছর (২০২৭-২৮)
১	সরকারি কর্মচারীদের সম্পদ বিবরণী ব্যবস্থাপনা।			
২	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এর কল্যাণ অনুদান ডিজিটাইজেশন।			
৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা, মাঠ প্রশাসনে দক্ষ বাজেট ও সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।			
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির মাধ্যমে ভবিষ্যত অডিট আপত্তি হ্রাসকরণ।			
৫	সরকারি কর্মচারীদের পেনশন আবেদন অনলাইনে গ্রহণ ও নিষ্পত্তির মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।			
৬	প্রকল্প পর্যবেক্ষণ ডিজিটাইজেশন			
৭	সচিবালয় ও মাঠ পর্যায়ে সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ ও সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ এর প্রয়োগের মাধ্যমে জবাবদিহিতা বৃদ্ধি।			
৮	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব অনলাইনে নিষ্পত্তিকরণ।			
৯	শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত অনলাইনে ছাড়পত্র প্রদান			

পরিকল্পনার ক্রমিক	পরিকল্পনার কার্যক্রম	বিত্তারিত পরিকল্পনা		
		১ম বছর (২০২৫-২৬)	২য় বছর (২০২৬-২৭)	৩য় বছর (২০২৭-২৮)
১০	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন	২৫ জন উপসচিবগণকে বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান।	(ক) বিভিন্ন ক্যাডারের ৩৬ জন কর্মকর্তাগণকে বৈদেশিক মাস্টার্স ফেলোশীপে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান। (খ) ৪৫ জন সিনিয়র সচিব/সচিবগণের রিফ্রেশার্স কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য সুযোগ প্রদান। (গ) ১৫০ জন অতিরিক্ত সচিবগণকে বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান। (ঘ) ১৪৯ জন যুগ্মসচিবগণকে বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান। (ঙ) ১৫৬ জন উপসচিবগণকে বৈদেশিক শর্ট কোর্সে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান।	ডিসেম্বর ২০২৭ এ প্রকল্প সমাপ্ত হবে।
১১	বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন।			
১২	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারের বিধি-বিধান হালনাগাদকরণের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ			
১৩	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের মাধ্যমে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কাঠামো/প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সুপারিশ প্রণয়ন।			
১৪	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও প্রাপ্তিসাধ্যকরণ।			

পরিকল্পনার ক্রমিক	পরিকল্পনার কার্যক্রম	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		১ম বছর (২০২৫-২৬)	২য় বছর (২০২৬-২৭)	৩য় বছর (২০২৭-২৮)
১৫	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরসহীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের জন্য Digital Archives and Searching System, e-Requisition System, Store Management System, Online Sales & Monitoring System বাস্তবায়ন।	বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় এতদসংক্রান্ত প্যাকেজ অন্তর্ভুক্ত করে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তথা মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা হবে। অনুমোদন প্রাপ্তির পর Terms of Reference (TOR) তৈরিপূর্বক Expression of Interest (EOI) বিজ্ঞপ্তি জারী করা হবে। প্রাপ্ত আগ্রহ ব্যক্তকরণ আবেদন মূল্যায়ন শেষে যোগ্যতা সম্পন্ন ফার্মের সংক্ষিপ্ত তালিকা চূড়ান্ত করা হবে। পরবর্তীতে Request for Proposal (RFP) প্রস্তুত করে অনুমোদিত তালিকাভুক্ত ফার্মের নিকট প্রেরণ করা হবে। প্রাপ্ত প্রস্তাবের ভিত্তিতে মূল্যায়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান পরিপালন সাপেক্ষে কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগ করা হবে।	নিয়োগকৃত কনসাল্টিং ফার্মের মাধ্যমে Digital Archives and Searching System, e-Requisition System, Store Management System, Online Sales & Monitoring System এই চার টি মডিউল অন্তর্ভুক্ত করে ২টি ফেইজে তথা Phase-১: Requirement Analysis & Design এবং Phase-২: Development & Release এর মাধ্যমে সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট করা হবে।	ডেভেলপমেন্টকৃত সফটওয়্যারটি পরবর্তী ফেইজে তথা Phase-৩: UAT & System Deployment এর মাধ্যমে পাইলটিং ও ইমপ্লিমেন্টেশন করা হবে।
১৬	কোর কোর্সের কারিকুলাম আধুনিকরণ।			

সংযোজনী ৩
কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক (Performance and proof)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ কল্যাণ অনুদান মডিউল সংযোজন।	সংযোজিত মডিউল
২	অনলাইন পেনশন প্ল্যাটফর্ম প্রস্তুতকরণ (পাইলটিং)।	প্রস্তুতকৃত অনলাইন প্ল্যাটফর্ম
৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ মনিটরিং এর জন্য মোবাইল অ্যাপস্ ভিত্তিক সিস্টেম চালুকরণ।	প্রস্তুতকৃত মোবাইল অ্যাপস্
৪	পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রাপ্ত আবেদন অনলাইনে নিষ্পত্তি।	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন
৫	শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত প্রাপ্ত প্রস্তাব অনলাইনে ছাড়পত্র প্রদান।	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন
৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাসা বরাদ্দ কার্যক্রম সংক্রান্ত অনলাইন প্ল্যাটফর্ম তৈরী করা।	প্রস্তুতকৃত অনলাইন প্ল্যাটফর্ম
৭	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন।	প্রণীত পরিকল্পনা
৮	১-২০ গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত GEMS এ অন্তর্ভুক্ত করা।	অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
৯	সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ প্রশিক্ষণ মডিউল সংযোজন।	সংযোজিত মডিউল
১০	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের জন্য ডিজিটাল আর্কাইভিং এন্ড সার্ভিসেস সফটওয়্যার তৈরীর লক্ষ্যে সার্ভিস প্রকিউরমেন্টের মাধ্যমে কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগ।	নিয়োগকৃত কনসাল্টিং ফার্মের নামে ইস্যুকৃত জি.ও
১১	কর্মকর্তাগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা তৈরির নিমিত্ত খসড়া ধারণাপত্র প্রণয়ন	প্রণীত খসড়া ধারণাপত্র
১২	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য) ক্যাডার গঠন ও আদেশ সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন।	প্রণীত বিধি
১৩	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের জন্য বিশেষ অনুদান প্রদান নির্দেশিকা ২০২৬ প্রণয়ন।	প্রণীত নির্দেশিকা
১৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন।	প্রণীত নীতিমালা
১৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহে বাজেট প্রণয়ন ও ক্রয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা
১৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সেবার মান উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধিতে “Institutional Performance Audit” বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন।	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা
১৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি
১৮	সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরি, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ে সেমিনার আয়োজন।	আয়োজিত সেমিনার
১৯	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২০	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শক পুল তৈরি	পুল প্রস্তুতকৃত
২১	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শন ছক তৈরি	পরিদর্শন ছক প্রস্তুতকৃত

ক্রমিক নং	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
২২	০৪ মাস মেয়াদী বুনিয়েদী কোর্সের কারিকুলাম আধুনিকরণ।	প্রণীত কারিকুলাম
২৩	GEMS এর সাথে গাড়ী ঋণ মডিউল সংযোজন	সংযোজিত মডিউল
২৪	বিভাগীয় পর্যায়ে ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট বিভাগীয় সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।	অনুমোদিত স্থাপত্য নকশা
২৫	জেলা পর্যায়ে এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ স্টুডিও অ্যাপার্টমেন্ট নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।	অনুমোদিত স্থাপত্য নকশা

সংযোজনী ৪

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কার্যক্রমসমূহ (Activities related/dependent to other offices)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল	সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ কল্যাণ অনুদান মডিউল সংযোজন।		
২	অনলাইন পেনশন প্ল্যাটফর্ম প্রস্তুতকরণ (পাইলটিং)।		
৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ মনিটরিং এর জন্য মোবাইল অ্যাপস ভিত্তিক সিস্টেম চালুকরণ।		
৪	পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রাপ্ত আবেদন অনলাইনে নিষ্পত্তি।		
৫	শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত প্রাপ্ত প্রস্তাব অনলাইনে ছাড়পত্র প্রদান।		
৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাসা বরাদ্দ কার্যক্রম সংক্রান্ত অনলাইন প্ল্যাটফর্ম তৈরী করা।		
৭	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন।		
৮	১-২০ গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য/উপাত্ত GEMS এ অন্তর্ভুক্ত করা।		
৯	সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (GEMS) এ প্রশিক্ষণ মডিউল সংযোজন।		
১০	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিসের জন্য ডিজিটাল আর্কাইভিং এন্ড সার্ভিসেস সফটওয়্যার তৈরীর লক্ষ্যে সার্ভিস প্রকিউরমেন্টের মাধ্যমে কনসাল্টিং ফার্ম নিয়োগ।	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	মনিটরিং এর মাধ্যমে
১১	কর্মকর্তাগণের কর্মজীবন পরিকল্পনা তৈরির নিমিত্ত খসড়া ধারণাপত্র প্রণয়ন		
১২	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য) ক্যাডার গঠন ও আদেশ সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন।		
১৩	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের জন্য বিশেষ অনুদান প্রদান নির্দেশিকা ২০২৬ প্রণয়ন।		
১৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন।		
১৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহে বাজেট প্রণয়ন ও ক্রয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ।		
১৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সেবার মান উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধিতে “Institutional Performance Audit” বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন।		
১৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি		
১৮	সরকারি কর্মচারীদের শৃঙ্খলা বিষয়ক সচেতনতা তৈরি, উদ্বুদ্ধকরণ ও পরিণতি সম্পর্কে অবহিতকরণের লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ে সেমিনার আয়োজন।		
১৯	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন।		

ক্রমিক নং	কার্যক্রম (ফলাফল নির্দেশক)	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল	সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
২০	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শক পুল তৈরি		
২১	প্রাতিষ্ঠানিক পরিদর্শনের নিমিত্ত পরিদর্শন ছক তৈরি		
২২	০৪ মাস মেয়াদী বুনিয়াদী কোর্সের কারিকুলাম আধুনিকরণ।	বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)	মনিটরিং এর মাধ্যমে
২৩	GEMS এর সাথে গাড়ী ঋণ মডিউল সংযোজন		
২৪	বিভাগীয় পর্যায়ে ২৫০ শয্যা বিশিষ্ট বিভাগীয় সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।		
২৫	জেলা পর্যায়ে এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ স্টুডিও অ্যাপার্টমেন্ট নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়নের প্রাথমিক কার্যক্রম গ্রহণ।		