



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (এপিএএমএস) সফটওয়্যার  
ব্যবহার বিধি

সূচিপত্র

ক্রমিক নম্বর	সূচিপত্র নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১	ভূমিকা	৩
২	সাধারণ নির্দেশনা	৩
৩	ট্যাবসমূহ	৪
৪	হোম ট্যাবের বৈশিষ্ট্য	৪
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত	৫
৫.১	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৫
৫.২	সেকশন ১	৬
৫.২.১	রূপকল্প	৬
৫.২.২	অভিলক্ষ্য	৭
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	১৫
৫.৪.৪	পূর্নাঙ্গ চিত্র	১৭
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	২২
৭	কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন	২৩
৭.১	ষন্মাসিক মূল্যায়ন	২৩
৭.২	বার্ষিক মূল্যায়ন	২৩
৮	প্রতিবেদন	২৪
৮.১	মানদণ্ড অর্জন	২৪
৮.২	ষন্মাসিক অর্জন	২৫
৮.৩	সম্পূর্ণ এপিএ দেখুন	২৫
৮.৪	বিভাগ অনুসারে এপিএ প্রতিবেদন	২৬
৮.৫	ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	২৬
৯	সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ	২৭
১০	বিবরণ পরিবর্তন	২৭
১০.১	পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	২৭
১০.২	বিবরণ পরিবর্তন	২৮
১১	এপিএ দাখিল করুন	২৮
১১.১	খসড়া / চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুন	২৯
১১.২	সম্পাদনার জন্য অনুরোধ করুন	২৯
১২	সাহায্য	৩১

## 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।

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 ০২৮৪৭-১১৫৬৬০  
aps.support@cabinet.gov.bd

ব্যবহার সহায়িকা (ভার্সনঃ ২)

টিকিট/প্রশ্নাবলী

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এপিএ-এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অথবা ও তাদের নির্ধারিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধিকা

লগইন

নাম

পাসওয়ার্ড

I'm not a robot

লগইন

পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?

Design & Developed By Business Accelerate BD Ltd.

বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিগিপি) 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)।



বাৰ্ষিক কৰ্মসম্পাদন চুক্তি প্ৰস্তুত অগ্ৰগতি কৰ্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্ৰতিবেদন সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ বিৱৰণ পৰিবৰ্তন এপিএ দাখিল কৰুন সাহায্য

কৃষি মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান : \* হোম

#### বাৰ্ষিক কৰ্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

বাৰ্ষিক কৰ্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৰ্মসম্পাদনের সাৰ্বিক চিত্ৰ, উপক্ৰমণিকা এবং নিম্নবৰ্ণিত বিভাগ ও সংযোজনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

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

নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

০ 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
- \* বাৰ্ষিক কৰ্মসম্পাদন চুক্তি প্ৰস্তুত
- \* অগ্ৰগতি
- \* কৰ্মসম্পাদন মূল্যায়ন
- \* বিশ্লেষণ
- \* প্ৰতিবেদন দেখুন
- \* সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ
- \* বিৱৰণ পৰিবৰ্তন
- \* এপিএ দাখিল কৰুন
- \* 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 বাৰ্ষিক কৰ্মসম্পাদন 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)।



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 ২০১১-এর আয়াকে ২০১২ সালের মাঝে-

চাহকৃত মাহের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০১২-১৩: ১৮:৬০ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ৫৫% এবং মুক্ত জলাশয়ে মাহের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০১২-১৩: ৯.৬১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% বৃদ্ধি করা।

মুগিত মাহের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০১২-১৩: ০.৫১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% এবং সামুদ্রিক মাহের উৎপাদন ডিভিডেন্ডের (২০১২-১৩: ৫.৮৯ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ১৮% বৃদ্ধি করা।

স্থানীয়ভাবে মাহ ও মৎস্যজাত প্রজা: হতে দৈনিক মাথাপিছু মাহ প্রহের পরিমাণ ৬০ গ্রামে উন্নীতকরণ।

হিমায়িত চিংড়ি, মাহ ও ভ্যানুয়াডেড মৎস্যজাত প্রজা: রপ্তানি করে আয় ১.২৫ বিগিন ডলারে উন্নীতকরণ।

মৎস্যচাষি/বোতা/া: পর্ষামে মুগিত মাসম্পন্ন মাহের পোনা ও মাহের সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

বেকার মুকদের জন্য ডিভিডেন্ড (২০১২-১৩) হতে অধিক (২৫%) কর্তৃপক্ষের সৃষ্টি করা।

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

২০১৮-২০১৯ বর্ষবছরের সম্ভাব্য প্রধান বর্ষবন্দনসূহ:

মৎস্যচাষ প্রযুক্তি সম্প্রসারণে দেশব্যাপি ৫৫০ কেন্টর প্রশিক্ষণী মৎস্য খামার স্থাপন;

১৫০ কেন্টর পিল নাসাং স্থাপন;

৩৫০ মেট্রিক টন পোনা ব্যবস্থাপনা;

মৎস্য উন্নয়নে ১.২৫ লক্ষ জন মৎস্যচাষি/বোতা/া:কে প্রশিক্ষণ প্রদান;

মুগিত মাসম্পন্ন পোনা উৎপাদনের গড়ের পরিভিত্তিতে ৬০০টি মৎস্য হ্যাচারির নিবেদন ও নবায়ন;

মুগিত মাসম্পন্ন মৎস্য খামার সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ১০৭৫টি খামার নতুন পঞ্জীকরণ;

মৎস্য ব্যবসায় নিয়োজিত ১৭৫টি বার্ষিকিক মৎস্য ট্রাডার ও ১৫৫৫টি বার্ষিকিক মৎস্য মেম্বারের বিশিষ্ট মাইসেল প্রদান ও নবায়ন; এবং

রপ্তানিতব্য মৎস্য ও মৎস্যজাতের ২০২০০টি নতুন সংগ্রহ ও পঞ্জীকরণ এবং ১০৭৫টি এনভায়রপিপি 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।

আপনার অবস্থান : > বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রকৃত > সেকশন ১ > রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

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

##### ১.১ রূপকল্প (Vision)

মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাপিক আমিরের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

Add/Edit

##### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজসম্পদের স্থায়ীকরণ উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অসীম জনগোষ্ঠীর অগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুস্থ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি, তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাজিত 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।

পন্যর অবস্থান : • সেকশন ১ > রূপকল্প (Vision) > সম্পাদন

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রের জন্য বছরঃ ২০১৮-২০১৯

১.১ রূপকল্প (Vision) (বাংলা)

সংস্কৃত হতে প্রাথমিক আদিশের চাহিদা পূরণ, দারিত্র্য বিমোচন ও বঞ্চনি আয় বৃদ্ধি।

Back Add/Edit

#### চিত্র নম্বর-৬

#### ৫.২.২। অভিলক্ষ্যঃ

এই লিংকে ইউজার তার অভিলক্ষ্য নির্ধারণ 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 অডিলক্ষ্য (Mission) [বাংলা]

মংস্য ও চিংহিসহ অন্যান্য ফলসম্পদের 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 মংস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	 
২	মংস্য ও মংস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও রপ্তানি বৃদ্ধিতে সহায়তা	 
৩	মানবসম্পদ উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	 
৪	মংস্য রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ	 
এম.১	আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	
এম.২	কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	
এম.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	
এম.৪	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার 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-৯)।



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 পুনর্বিন্যাসও করতে পারবেন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) <span style="float: right; background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">Add New</span>			
ক্রমিক নং	কার্যাবলি	ক্রম	সম্পাদনা / মুছে দিন
১	মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন ও প্রদর্শনী খামার স্থাপন	↓	✎ 🗑
২	মৎস্যচাষি/উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান ও মৎস্যচাষির পুকুর পরিদর্শন	↑ ↓	✎ 🗑
৩	মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও অন্যান্য সুফলছোপীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	↑ ↓	✎ 🗑
৪	বিল নাসারি স্থাপন ও পরিচালনা এবং উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	↑ ↓	✎ 🗑
৫	মৎস্য হ্যাচারি 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 জেলাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন	↑ ↓	✎ 🗑
৯	মৎস্যজীবীদের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম	↑ ↓	✎ 🗑
১০	রপ্তানিত্য মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের কনসাইনমেন্ট পরিদর্শন এবং এনআরসিপি নমুনা পরীক্ষণ	↑ ↓	✎ 🗑
১১	রপ্তানিত্য 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 অজিযান পরিচালনা	↑ ↓	✎ 🗑

### চিত্র নম্বর-১০

\* ১.৪ কার্যবলি (Functions)

Back

Create

### 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)।

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

Add New

ক্রমিক নং	চূড়ান্ত কলাকল/প্রভাব (Outcome/Impact)	সম্পাদনা / মুছে দিন	চূড়ান্ত কলাকল সূচক	একক (Unit)	ভিত্তি বছর (২০১৬-২০১৭)	প্রকৃত বর্ধন* (২০১৭-২০১৮)	লক্ষ্যসারা (২০১৮-২০১৯)	প্রক্ষেপ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যসারা বর্ধনের ক্ষেত্রে বোধগম্য দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র (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, বিবিএস, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা	 
২	মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের রপ্তানির মাধ্যমে রপ্তানি আয় বৃদ্ধি	 	রপ্তানি আয়	মূল্যমান (কোটি টাকা)	৪২৮২.৮২	৪২০০.০০	৪৪৫০.০০	৪৮৫০.০০	৫০০০.০০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ক্রোয়েশন ফুড এক্সপোর্টস	মৎস্য অধিদপ্তরীয় রিপোর্ট, বিবিএস, রপ্তানি	 

চিত্র নম্বর-১২

চূড়ান্ত কলাকল/প্রভাব (Output/Impact) যোগ করুন: ২০১৮-২০১৯

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

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

Save Back

চিত্র নম্বর-১৩

চূড়ান্ত ফলাফল সূচক যোগ: ২০১৮-২০১৯

চূড়ান্ত ফলাফল সূচক (বাংলা)

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

উপসংস্কৃত (source(s) of data) (বাংলা)

তারিখ

একক (unit) (বাংলা)

সিদ্ধি বছর

প্রকৃত কর্ম

মাসসমূহ

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

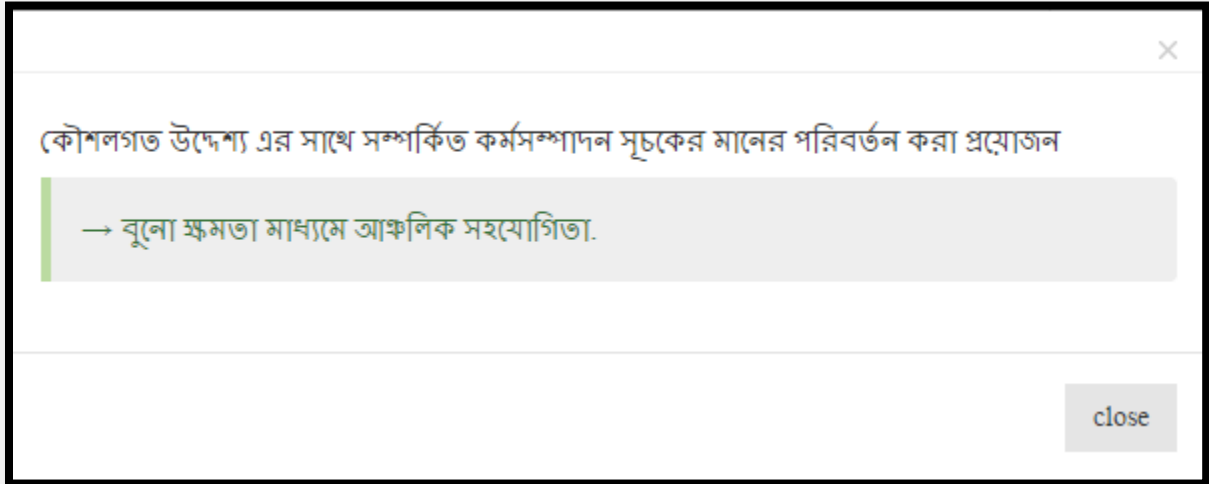
এখানে ইউজার প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান সেট করবেন। ‘কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান’ এই কলামে মান ইনপুট দেওয়ার পর ‘Save’ বাটনে ক্লিক করবে সংরক্ষণ করার জন্য। এই মান আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের সঙ্গে সংযোজন করে ১০০ এর কম/বেশি হতে পারবে না। এই ১০০ মানের মধ্যে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে ১৫ নির্ধারিত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

মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরবর্তিতে কোন একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান পরিবর্তন করলে, ও 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 বৃদ্ধি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৫
এম.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩
এম.৪	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও স্বচ্ছ 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)	ব্যাকশন
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 নার্সারি স্থাপন	 
			↑ ↓	[১.৪] উদ্ভুক্ত জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	 
			↑ ↓	[১.৫] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান	 
			↑ ↓	[১.৬] মৎস্য হ্যাচারি নিবন্ধন ও নবায়ন	 
			↑ ↓	[১.৭] বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রালায়ের 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 পুনর্নির্ন্যাসও 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।

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

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন সূচকের তালিকা : 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)
০১	[১] টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	৫২	[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আয়তন (হেক্টর)	৬
[১.২] মৎস্য আবাসস্থল 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] উদ্বুদ্ধ জলাশয়ে 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 (লক্ষ)	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)।

বছরের 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 তালিকা	স্থাপিত প্রদর্শনী খামার
কর্মসম্পাদন সূচক	<input type="text"/>
কার্যক্রম (Activities)	মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন
কর্মসম্পাদন সূচকের তালিকা	উন্নয়নকৃত এলাকা
কর্মসম্পাদন সূচক	<input type="text"/>
কার্যক্রম (Activities)	বিল নার্সারি স্থাপন
কর্মসম্পাদন সূচকের তালিকা	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="text"/>	<input type="checkbox"/>
মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	উন্নয়নকৃত এলাকা	আয়তন (হেক্টর)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
বিলা নার্সারি স্থাপন	স্থাপিত বিলা নার্সারি	আয়তন (হেক্টর)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনা মাহ অবমুক্তকরণ	অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	পরিমাণ (সে.টন)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও উদ্যোক্তাকে পরামর্শ প্রদান	পরামর্শ প্রদানকৃত সংসদসভাগী	সংখ্যা (লক্ষ)	<input type="text"/>	<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 : ৬ সেকশন ৩ > কর্মসম্পাদন সূচক / ট্রাইটেরিয়া পরিচালনা

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

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

কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	পখনা	একক	ভিত্তি বছর (Base Year)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯		
					২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসামান্য ১০০%	অতিরিক্ত ৯০%	উন্নয়ন ৮০%
[১.১] প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	৬	সমষ্টি	আয়তন (হে)	৬০০	৬০০	৫৫০	৫৫৫	৫৫০
[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	৬	সমষ্টি	আয়তন (হে)	৩০৫	৩২০	৩০০	৩০৫	৩০০
[১.৩] বিলা নার্সারি স্থাপন	[১.৩.১] স্থাপিত বিলা নার্সারি	৫	সমষ্টি	আয়তন (হে)	২৫০	২৬৫	২৫০	২৫৫	২৫২
[১.৪] উন্মুক্ত	[১.৪.১] অবমুক্তকৃত	৫	সমষ্টি	পরিমাণ (সে)	১০০০	৭৮০	৩৫০	৩৫৫	৩৫০

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 : 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					সঙ্ক্ষিপ্তবিধ বিভাগের মন্তব্য
							অসাধারণ	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	আয়তন (হেক্টর)	৬	৫৫০	৫৪৫	৫৪০	৫৩৫	৫৩০	
			[১.২] মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন	[১.২.১] উন্নয়নকৃত এলাকা	আয়তন (হেক্টর)	৬	৩৪০	৩৩৫	৩৩০	৩২৫	৩২০	
			[১.৩] বিল নার্সারি স্থাপন	[১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	আয়তন (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।

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

চিত্র নম্বর-২৩

আপনার অবস্থান: \* সংযোজনী &gt; শব্দসংক্ষেপ &gt; 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।

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

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	
[১.১] বিল নির্মাণ	[১.১.১]	উন্নয়ন বা সংস্কারের মাধ্যমে উন্নয়নকৃত বিল নির্মাণের পদ্ধতি পরিমাপ করা হবে। এ সময় বিল নির্মাণ পদ্ধতি হবে।	মৎস্য	পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের	

চিত্র নম্বর-২৫

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

সংস্থার ধরণ	সংস্থার নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উচ্চ সংস্থার 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 অভ্যন্তরীণ	অনাপত্তি সার্টিফিকেট	খাস জলাশয় ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীনে থাকায় জলাশয় উন্নয়ন ও মৎস্য অভ্যন্তরীণ প্রতিষ্ঠার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনাপত্তি সার্টিফিকেট প্রয়োজন	অনাপত্তি সার্টিফিকেট না পেলে প্রয়োজনীয় পরিমাণ মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন, মৎস্য অভ্যন্তরীণ 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 অভ্যন্তরীণ প্রতিষ্ঠার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়/ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনাপত্তি সার্টিফিকেট প্রয়োজন	অনাপত্তি সার্টিফিকেট না পেলে প্রয়োজনীয় পরিমাণ মৎস্য আবাসস্থল উন্নয়ন, মৎস্য অভ্যন্তরীণ প্রতিষ্ঠা ও ব্যবস্থাপনা সম্ভব হবে না বলে লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত হবে না।	
মন্ত্রণালয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	[২.৫.১] পরিচালিত অধিযান	সহযোগিতা অব্যাহত থাকা অথবা বৃদ্ধি পাওয়া	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের অংশগ্রহণে আবশ্যিক। প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা পাওয়া গেলে অধিক সংখ্যায় অধিযান পরিচালনা করা যাবে।	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের কাঙ্ক্ষিত অংশগ্রহণে নিশ্চিত না হলে অধিযানের পরিমাণ হ্রাস পাবে।	
মন্ত্রণালয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	[১.১৪.১] পরিচালিত অধিযান	সহযোগিতা অব্যাহত থাকা অথবা বৃদ্ধি পাওয়া	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের অংশগ্রহণে আবশ্যিক। প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা পাওয়া গেলে অধিক সংখ্যায় অধিযান পরিচালনা করা যাবে।	প্রশাসন ও পুলিশ বিভাগের কাঙ্ক্ষিত অংশগ্রহণে নিশ্চিত না হলে অধিযানের পরিমাণ হ্রাস পাবে।	

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।

আপনার অবস্থান : > সংযোজনী > অন্যান্য মন্ত্রণালয় থেকে প্রয়োজনীয়তা যোগ

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

Save Back

সংস্থার ধরণ	সংস্থার নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উচ্চ সংস্থার 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 লিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ যোগ করুন ২০১৫-২০১৬

Save Back

সংখ্যার ধরণ	সংখ্যার নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত সংখ্যার লিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত সংখ্যার লিকট 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।

কর্মযোগ সূচক যোগ করুন অর্থ বিভাগ বছর: ২০১৮-২০১৯

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 নার্সারি স্থাপন	<input type="checkbox"/> [১.৩.১] স্থাপিত বিল নার্সারি	আয়তন (হেক্টর)	৫
			[১.৪] উৎকৃষ্ট 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।

আপনার অবস্থান : • অগ্রগতি > মাসিক অর্জন

আর্থিক বছর ২০১৮-২০১৯

Save

মাস ভিত্তিক কার্যক্রম												
ক্রমিক নং	লৌপন্যত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	লৌপন্যত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	জুলাই	অগাস্ট	সেপ্টেম্বর	প্রথম ত্রৈমাসিক	মন্তব্য	আপলোড করুন
মন্ত্রণালয় / বিভাগের লৌপন্যত উদ্দেশ্য												
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	২০০	১০০	৫০	৩৫০	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] উদ্ভাজ	[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।

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)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রথম ত্রৈমাসিক অর্জন
এম.১	আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	[এম.১.১] অতি আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[এম.১.১.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় অতি আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	

চিত্র নম্বর-৩১

৭। কর্মসম্পাদন মূল্যায়নঃ

৭.১। ষাণ্মাসিক মূল্যায়নঃ

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)	পরিমাপের মান				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
১	[১] উন্নতি ক্ষমতা প্রদানের, 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] স্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতাবর্ধিত	তারিখ	২.০০					
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস ট্রান্স	[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।



ছড়ান 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	চলি
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	উন্নতি ক্ষমতা প্রজন্মের, সংক্রমণ এবং বিতরণ সিস্টেম	৪৫	[১.১] নতুন ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.১.১] ধারণক্ষমতা যোগ করা হয়েছে	তারিখ	৮.০০				
			[১.২] ট্রান্সমিশন লাইন ছাড়াও	[১.২.১] ট্রান্সমিশন লাইন অনুমত	তারিখ	৮.০০				
			[১.৩] গ্রিড ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৩.১] গ্রিড ক্ষমতা অনুমত	তারিখ	৭.০০				
			[১.৪] সম্প্রসারণ বিতরণ লাইন	[১.৪.১] বিতরণ লাইন যোগ	তারিখ	৯.০০				
			[১.৫] সানস্টেশন / ট্রান্সফরমার ধারণক্ষমতা সংযোজন	[১.৫.১] ধারণক্ষমতা বর্ধিত	তারিখ	২.০০				
			[১.৬] বিতরণ সিস্টেম লস ট্রাস	[১.৬.১] সিস্টেম	তারিখ	৪.০০				

চিত্র নম্বর-৩৩

#### 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।



মানদণ্ড 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 ক্ষমতাজনুন্নত	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-৩৪

৮.২। ষাণ্মাসিক 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 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 ক্ষমতাজনুন্নত	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-৩৫

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 ২৩.৮১ শতাংশ মৎস্য উপখাত থেকে আসে (বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা, ২০১৬)। বিগত দশকে মৎস্য খাতে জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার ৬.৩১ শতাংশ। দেশের রপ্তানি আয়েও এখাত রাখছে গুরুত্বপূর্ণ অবদান। আমাদের দৈনন্দিন খাদ্যে প্রাথমিক আয়ের 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। অত্যন্তরীণ জলাশয় থেকে মৎস্য আহরণ ও উৎপাদনে বাংলাদেশ বিশ্বে যথাক্রমে ৪র্থ ও ৫ম স্থান অধিকার করেছে (এফএও, ২০১৬)।

সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বৃহত্তরের অবক্ষয়, গুণগত মানসম্পন্ন পোনা, খাদ্য ও অন্যান্য উপকরণের অপব্যয়তা; জলাবদ্ধতা, মাছের মাইগ্রেশন বীধাগ্রস্ত হওয়া ও জীববৈচিত্র্য হ্রাস; পানি প্রবাহ হ্রাস এবং পলি জমার কারণে মাছের প্রজনন ও বিচরণক্ষেত্র বীধাগ্রস্ত হওয়া; পলি ও বাগদা চাষের ক্ষেত্রে গুণগত মানসম্পন্ন ও ডাইরাসমুক্ত পিএল এবং মানসম্পন্ন খাদ্যের অভাব; জেলেদের মাছ ধরা নিষিদ্ধ মৌসুমে বিকল্প জীবিকায়ন সহায়তার অভাব; অভয়াশ্রম স্থাপন ও রক্ষাবেক্ষণ ব্যবস্থা অপ্রতুল; এবং সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের মজুদ নির্ণয় ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ডিশন ২০২১-এর আসোকে ২০২১ সালের মধ্যে- চাষকৃত মাছের উৎপাদন ডিভিবিবছরের (২০১২-১৩: ১৮.৬০ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ৪৫% এবং মুক্ত জলাশয়ে মাছের উৎপাদন ডিভি বছরের (২০১২-১৩: ৯.৬১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% বৃদ্ধি করা। ইলিশ মাছের উৎপাদন ডিভি বছরের (২০১২-১৩: ৩.৫১ লক্ষ মে.টন) চেয়ে ২০% এবং সামুদ্রিক মাছের উৎপাদন ডিভি বছরের (২০১২-১৩: 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-৩৬

## 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\*

নির্বাচন করুন

বিভাগ নির্বাচন করুন

সেকশন ১

View Report Results

চিত্র নম্বর-৩৭

## ৮.৫। ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদনঃ

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

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

বছর নির্বাচনঃ ২০১৮-২০১৯

কোয়ার্টার নির্বাচনঃ জুলাই - সেপ্টেম্বর

View Reports

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

মহস্য প্রতিবেদন  
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
							অপেক্ষা	অধিক উত্তম	উত্তম	চলতি মান নিম্নে	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার	৫১	[১.১] প্রদর্শনী মংস্য খামার স্থাপন	[১.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	আমতন (হেক্টর)	৬	৫৫০	৫৪৫	৫৪০	৫৩৫	৫৩০	৩৫০

চিত্র নম্বর-৩৮

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 সর্বনিম্ন 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-৩৯

## ১০.২। বিবরণ পরিবর্তনঃ

এখানে ইউজার তার ব্যক্তিগত তথ্য সম্পাদনা করতে পারবেন।

আপনার অবস্থান : • বিবরণ পরিবর্তন

### বিবরণ পরিবর্তন

নাম	<input type="text" value="REDACTED"/>
পদবি	<input type="text" value="মহাপরিচালক"/>
কোন অফিস	<input type="text" value="কোন অফিস"/>
মুঠোফোন	<input type="text" value="মুঠোফোন"/>
ইমেইল আইডি	<input type="text" value="test.for@apams.com"/>

চিত্র নম্বর-৪০

## 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 দলিলসমূহ বিবরণ পরিবর্তন **এপিএ দাখিল করুন** সাহায্য এপিএ টিম

বসন্ত এপিএ  
চূড়ান্ত এপিএ

আপনার অবস্থান : • হোম

### বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)

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

সেকশন-১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি
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

○ কোন তথ্য খুঁজে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-৪১

## ১১.১। খসড়া / চূড়ান্ত এপিএ দাখিল করুনঃ

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

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	শব্দলংক্লেপ (Acronyms)
সংযোজনী-২	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
সংযোজনী-৩	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

চিত্র নম্বর-৪২

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 > খসড়া এপিএ > খসড়া এপিএ দাখিল করুন

আবশ্যিক মান নিবারণ

নাম

পাসওয়ার্ড

চিত্র নম্বর-৪৩

## 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-৪৪)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুত অগ্রগতি কর্মসম্পাদন স্ক্রোলিং প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দলিলসমূহ বিবরণ পরিবর্তন এপিএ দাখিল করুন সাহায্য এপিএ টিম

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

আপনার অবস্থান: • হোম

বর্তমান এপিএ

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:

পেকশন-১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অফিসক্যা, 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	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 হুঁজে পাওয়া যায় নাই

চিত্র নম্বর-৪৪

সেখান থেকে “Send Request”- বাটন ক্লিক করতে হবে। (চিত্র নম্বর-৪৫)

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	অ্যাকশন
--------------	-------	----------------	--------------	------------------	--------------------	---------

চিত্র নম্বর-৪৫

“Send Request”-এ যাওয়ার পরে সম্পাদনার জন্য উল্লেখিত কারন দেখিয়ে “Send”-বাটনে ক্লিক করতে হবে। (চিত্র নম্বর-৪৬)

\* যাকে পাঠানো হয়েছে

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

\* যে পঠিয়েছে

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

\* Subject (Bangla)

|

Message (Bangla)

Back Send

চিত্র নম্বর-৪৬

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।