নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব) এর দপ্তর
ডায়েরী নং ২২৬৫ তারিখ ০৮/০৯/২০২০
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
সদস্য (পরিকল্পনা ও গবেষণা)
সদস্য (দক্ষতা স্ট্যান্ডার্ড এবং সনদায়ন)
সদস্য (বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ)
একান্ত সচিব
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
নির্বাহী চেয়ারম্যান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা ০৩.০০.০০০০.০৬৮.১৮.০৪.২০২০- ৪৭৪

তারিখ ২৪ ভাদ্র, ১৪২৭ ব.
০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২০ খ্রি.

বিষয় : <u>২০২০-২১ অর্থ বছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রেরণ</u>

সূত্র : প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর ১০/০৮/২০২০ তারিখের ০৩.০০.০০০০.০৬৮.১৮.০৪.২০-৪২০ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ১৭/০৮/২০২০ তারিখে এ কার্যালয়ে ২০২০-২১ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৮/০৯/২০২০
(আনিসুর রহমান)
পরিচালক-১
ফোনঃ ৫৫০২৯৪২১
E-mail: dir1@pmo.gov.bd

বিতরণ (জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ই-৬/বি, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ, ১১১ বীর উত্তম, সি.আর.দত্ত রোড, ঢাকা-১২০৫
০৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০৪। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ, বাড়ী নং-১৯/ডি, রোড-৬, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫
০৫। নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮
০৬। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্লট- ই-১৩/বি, আগাঁরগাও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০৭। প্রকল্প পরিচালক, আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫
০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

আমি গোলাম মোঃ হাসিবুল আলম, নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মোঃ তোফাজ্জল হোসেন মিয়া, সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,

নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

গোলাম মোঃ হাসিবুল আলম
নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব)
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

তারিখ ১৭.৮.২০২০

মোঃ তোফাজ্জল হোসেন মিয়া
সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তারিখ ১৭. ৮. ২০২০

সূচিপত্র

বিষয়		পাতা
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র		২-৪
উপক্রমণিকা		৫
সেকশন ১:	রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	৬
সেকশন ২ :	বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩:	কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদনসূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৮-১২
সংযোজনী ১:	শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২:	কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩:	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৩

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of National Skills Development Authority)

সাম্প্রতিক সময়ের (০১ জুলাই, ২০১৯খ্রিঃ হতে ৩০ জুন, ২০২০খ্রিঃ) প্রধান অর্জনসমূহ

১. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০১৮ অনুযায়ী জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ গঠন করা হয়েছে;

২. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন বিধিমালা, ২০২০ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং গেজেটে প্রকাশিত হয়েছে;

৩. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতিমালা-২০২০ প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে;

৪. জনবল নিয়োগের জন্য জনবল কাঠামো প্রণয়ন পূর্বক প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে;

৫. জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নীতিমালা ২০২০ প্রণয়ন করা হয়েছে;

৬. শিল্পদক্ষতা পরিষদ গঠন করা হয়েছে;

৭. জাতীয় দক্ষতা প্রতিযোগিতা আয়োজনের উদ্দেশ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে;

৮. দক্ষতা উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে;

৯. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে;

১০. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার হিসাবে স্বীকৃতি প্রদান করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে;

১১. প্রশিক্ষণার্থী অ্যাসেসমেন্ট গাইড লাইন প্রণয়ন করা হয়েছে;

১২. কোর্স অ্যাকরিডিটেশন গাইড লাইন প্রণয়ন করা হয়েছে;

১৩. অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্ট গাইড লাইনের খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে;

১৪. আরপিএল গাইড লাইনের খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে;

১৫. নিয়োগ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করে অনুমোদনের উদ্দেশ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে; এবং

১৬. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য সম্ভাব্যতা সমীক্ষার মাধ্যমে একটি প্রকল্প গ্রহণের কাজ শুরু করা হয়েছে।

সমস্যাসমূহ

১. অসংগঠিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা;
২. দেশের সকল দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সরকারের সাথে নিবন্ধিত নয়;
৩. অভিন্ন পাঠ্যক্রমের অভাব;
৪. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজেদের মত সনদায়ন;
৫. সুনির্দিষ্ট যোগ্যতা কাঠামোর স্তর অনুসরণ না করা;
৬. মূল্যায়ন পদ্ধতি সক্ষমতা-ভিত্তিক না থাকা;
৭. অপর্যাপ্ত ল্যাবরেটরি/ওয়ার্কশপ সুবিধা ;
৮. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক এবং অ্যাসেসর স্বল্পতা ;
৯. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অপর্যাপ্ত অবকাঠামো;
১০. দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে শিল্প খাতের মধ্যে সংযোগহীনতা;
১১. দক্ষতা প্রশিক্ষণ সম্পর্কে জনসচেতনতার অভাব;
১২. জাতীয় পর্যায়ের সনদ না থাকা;
১৩. সনদায়নের পারস্পরিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা না থাকা; এবং
১৪. দক্ষতার চাহিদা ও সরবরাহের মধ্যে সমন্বয়ের অভাব।

চালেঞ্জসমূহ

১. সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমন্বয় করা;
২. দক্ষতা প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অভিন্ন কারিকুলাম প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণের মান নিশ্চিত করা;
৩. বিধিমতে সনদায়ন ব্যবস্থা চালু করা;
৪. শিল্পের সাথে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সংযোগ প্রতিষ্ঠা করা;
৫. অ্যাসেসর পুল তৈরি করা;
৬. অকুপেশনাল স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী সিবিএলএম প্রস্তুত করা;
৭. ন্যাশনাল স্কীল পোর্টাল প্রতিষ্ঠা করা;
৮. শিল্প দক্ষতা পরিষদ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ; এবং
৯. শিল্প দক্ষতা পরিষদকে দক্ষতা উন্নয়ন কার্যক্রমে নিবিড়ভাবে সম্পৃক্ত করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

১. সরকারি ও বেসরকারি খাতে পরিচালিত দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে সুনির্দিষ্ট পদ্ধতিতে নিবন্ধন প্রদান করা;
২. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদাভিত্তিক অকুপেশনাল স্ট্যান্ডার্ড ও কারিকুলাম প্রণয়ন করা;
৩. শ্রম বাজারে চাহিদা মেটানোর জন্য একটি স্কীল পোর্টাল গড়ে তোলা;
৪. শিল্পখাত ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সমন্বয় জোরদার করে কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি করা;
৫. জাতীয় পর্যায়ে দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজনের মাধ্যমে দক্ষতা বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা;
৬. বিশ্ব ও আঞ্চলিক দক্ষতা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ; এবং
৭. বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস পালন।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

১. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতিমালা-২০২০ প্রণয়ন;
২. দক্ষতা উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
৩. জাতীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল থেকে সহায়তা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ;
৪. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জনবল কাঠামো চূড়ান্তকরণ;
৫. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধিমালা প্রণয়ন;
৬. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জনবল নিয়োগের পদক্ষেপ গ্রহণ;
৭. জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দক্ষতা সম্পর্কিত একটি তথ্য ভান্ডার (ন্যাশনাল স্কীলস পোর্টাল) প্রতিষ্ঠা করা;
৮. দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস উদযাপন;
৯. ১০০টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে নিবন্ধন প্রদান;
১০. ৫০টি দক্ষতার স্টান্ডার্ড প্রণয়ন;
১১. ৬০টি কোর্স অ্যাকরিডিটেশন প্রণয়ন;
১২. ১৫০ জন অ্যাসেসর সনদায়ন;
১৩. ৩০টি অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি প্রদান;
১৪. ২০টি সিবিএলএম প্রণয়ন;
১৫. ৬০ জন প্রশিক্ষককে সনদায়ন; এবং
১৬. ২৫০০ প্রশিক্ষণার্থীকে সনদায়ন।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারী দপ্তর / সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

নির্বাহী চেয়ারম্যান, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,

এবং

সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০২০ সালের আগষ্ট মাসের ১৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

০১। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রথম পক্ষ কর্মসম্পাদনের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করবে এবং দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির অধীনে মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মসম্পাদনে সম্মত লক্ষ্যমাত্রা সমূহের অর্জন বিষয়ক প্রতিবেদন দাখিল করবে;

০২। পক্ষদ্বয় পরস্পরের সম্মতিক্রমে এই চুক্তির কোন অংশ নির্দেশিকা অনুসারে সংশোধন, পরিমার্জন অথবা পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে;

০৩। এই চুক্তির মেয়াদ চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে পরবর্তী এক বছর বা আগামী ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে;

০৪। চুক্তিতে অন্তর্ভূক্ত অথবা চুক্তি সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে ১ম পক্ষের হস্তক্ষেপ, সহায়তা বা নির্দেশনার প্রয়োজন হলে পর্যাপ্ত সময় পূর্বে ২য় পক্ষ সুনির্দিষ্ট বিষয় ও করণীয় বিষয়ে মতামত সহ লিখিত ভাবে সহায়তা প্রার্থনা করবে।

সেকশন ১

১.১ রূপকল্প (Vision)

দেশের অর্থনৈতিক অবস্থার সামগ্রিক উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং দারিদ্র্য হ্রাস।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

শ্রম বাজারের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমন্বয়সাধন, কারিকুলাম প্রণয়ন, প্রশিক্ষণের মানোন্নয়ন ও সনদায়ন।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১.৩.১ এনএসডিএ এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

(ক) নীতি পর্যালোচনা, কর্মপরিকল্পনা ও গাইড লাইন প্রণয়ন;

(খ) দক্ষতা উন্নয়ন কার্যক্রম সমন্বয়;

(গ) প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়;

(ঘ) আইএসসি গঠন ও স্কীল পোর্টাল/এমআইএস তৈরি; এবং

(ঙ) জনসচেতনতা বৃদ্ধি।

১.৩.২. আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

(ক) উদ্ভাবন এবং অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন;
(খ) প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
(গ) তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন; এবং
(ঘ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪. এনএসডিএ এর কার্যাবলী :

১.৪.১ জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতি, কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা;

১.৪.২ দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের জন্য দক্ষ মানব সম্পদ তৈরির লক্ষ্যে সরকারি ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য কর্মকৃতি নির্দেশক (Key Performance Indicator), অভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সমন্বয়, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা;

১.৪.৩ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের চাহিদার পূর্বাভাস সম্পর্কিত তথ্য প্রকাশ এবং খাতভিত্তিক দক্ষতা তথ্য ভান্ডার প্রতিষ্ঠা করা;

১.৪.৪ পেশার পূর্ব অভিজ্ঞতার স্বীকৃতি (Recognition of Prior Learning) প্রদান করা;

১.৪.৫ দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প ও কর্মসুচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন করা;

১.৪.৬ প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন, সনদায়ন ও পারস্পরিক স্বীকৃতির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

১.৪.৭ শিল্প দক্ষতা পরিষদ গঠন এবং প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা;

১.৪.৮ শিল্প সংযুক্তিকরণ (Industry linkage) শক্তিশালী করা;

১.৪.৯ জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন ও অংশগ্রহণ করা;

১.৪.১০ সরকারী ও বেসরকারী ব্যাবস্থাপনায় পরিচালিত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সমুহকে নিবন্ধন প্রদান করা;

১.৪.১১ মানব সম্পদ উন্নয়ন তহবিল হতে দক্ষতা উন্নয়নে গবেষণা,উদ্ভাবন, সক্ষমতা বৃদ্ধি ও শিল্প সংযোগ শক্তিশালীকরণ; এবং

১.৪.১২ দক্ষতা সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্প সমুহের সমন্বয়সাধন ও পরিবীক্ষণ করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (outcome/ impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	পরিমাপের একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহের উৎস
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১। দক্ষতা উন্নয়ন	দক্ষতা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, অ্যাক্রিডিটেশন, কারিকুলাম প্রণয়ন এবং সনদায়নের মাধ্যমে দক্ষ শ্রমশক্তি গড়ে তোলা।	জন	-	-	২,৫০০	৫,০০০	১০,০০০	দক্ষতা উন্নয়নের সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং শিল্প ও বেসরকারি সংস্থা।	জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক রেকর্ড, পত্র ও রেজুলেশন।

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, সম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (জুলাই ২০২০ - জুন ২০২১)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১					প্রক্ষেপন ২০২১-২২	প্রক্ষেপন ২০২২-২৩	মন্তব্য
						২০১৯-২০	২০২০-২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০.০০ %	৯০.০০%	৮০.০০ %	৭০.০০%	৬০.০০ %			
[১] নীতি পর্যালোচনা, কর্মপরিকল্পনা ও গাইড লাইন প্রণয়ন	১২	[১.১] জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন নীতিমালা ২০২০ প্রণয়ন	নীতিমালা প্রণয়ন	মাস	২		১	সেপ্টেম্বর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	জানুয়ারী ২০২১	মার্চ ২০২১	জুন ২০২১			• জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন ২০১৮ মোতাবেক প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অধীনে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ গঠন করা হয় এবং কর্তৃপক্ষ ফেব্রুয়ারী-২০১৯ থেকে কার্যক্রম শুরু করে।
		[১.২] দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	মাস	২		১	আগষ্ট ২০২০	অক্টোবর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০	মার্চ ২০২১	জুন ২০২১			
		[১.৩] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০	জানুয়ারী ২০২১	ফেব্রুয়ারী ২০২১			
		[১.৪] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	আগষ্ট ২০২০	সেপ্টেম্বর ২০২০	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০			
		[১.৫] অ্যাসেসর অ্যাসেসমেন্ট গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০	জানুয়ারী ২০২১	ফেব্রুয়ারী ২০২১			
		[১.৬] আরপিএল গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	আগষ্ট ২০২০	সেপ্টেম্বর ২০২০	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০			
		[১.৭] প্রশিক্ষক সনদায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	সেপ্টেম্বর ২০২০	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০	জানুয়ারী ২০২১			
		[১.৮] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	আগষ্ট ২০২০	সেপ্টেম্বর ২০২০	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০			

		[১.৯] আইএসসি অপারেশনাল গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	অক্টোবর ২০২০	নভেম্বর ২০২০	ডিসেম্বর ২০২০	জানুয়ারী ২০২১	ফেব্রুয়ারী ২০২১			
		[১.১০] সেন্টার অব এক্সিলেন্স গাইডলাইন প্রণয়ন	গাইডলাইন প্রণয়ন	মাস	১		১	জুন ২০২১	-	-	-	-			
[২] দক্ষতা উন্নয়ন	৪৬	[২.১] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	৪	৭৬	১৫০	১৫০	১৩০	১১০	৯০	৭০	২০০	২৫০	
		[২.২] প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	নিবন্ধনপত্র প্রদান	সংখ্যা	২		১০০	১০০	৭৫	৬০	৫০	৪০	১৫০	২০০	
		[২.৩] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	২		৪০	৪০	৩০	২০	১৫	১০	৫০	৬০	
		[২.৪] অ্যাসেসমেন্ট সেন্টার স্বীকৃতি অনুমোদন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	২		৩০	৩০	২০	১৫	১০	৫	৫০	৬০	
		[২.৫] আরপিএল সেন্টার নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	নিবন্ধন প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	১		১০	১০	৮	৬	৪	২	২০	৩০	
		[২.৬] আরপিএল সেন্টার নিবন্ধন অনুমোদন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	১		১০	১০	৮	৬	৪	২	২০	৩০	
		[২.৭] প্রশিক্ষণার্থী আবেদনের সংখ্যা	আবেদনপত্র	সংখ্যা	৫		২৫০০	২৫০০	২০০০	১৫০০	১০০০	৫০০	৩০০০	৪০০০	
		[২.৮] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদনপত্র	সংখ্যা	২		৭০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	৮০	১০০	
		[২.৯] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন প্রদান	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	২		৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৮০	১০০	
		[২.১০] পেশাগত দক্ষতামান প্রণয়ন	অনুমোদন প্রদান	সংখ্যা	২		৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৬০	৮০	
		[২.১১] প্রশিক্ষক দক্ষতামান প্রণয়ন	দক্ষতামান প্রণয়ন	সংখ্যা	১		১	১							
		[২.১২] অ্যাসেসর দক্ষতামান প্রণয়ন	দক্ষতামান প্রণয়ন	সংখ্যা	১		১	১							
		[২.১৩] কোর্স অ্যাকরিডিটেশন ডকুমেন্ট প্রণয়ন	ডকুমেন্ট প্রণয়ন	সংখ্যা	২		৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৬০	৭০	
		[২.১৪] পাঠ্যক্রম প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২		৪০	৪০	৩০	২০	১০	৫	৫০	৭০	

		[২.১৫] সিবিএলএম প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	১		২০	২০	১০	৫			৩০	৫০	
		[২.১৬] অ্যাসেসমেন্ট টুলস প্রণয়ন	প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২		৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৮০	১০০	
		[২.১৭] প্রশিক্ষণার্থী সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৪		২০০০	২০০০	১৫০০	১০০০	৮০০	৫০০	২৫০০	৩০০০	
		[২.১৮] আরপিএল এর মাধ্যমে সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৩		২৯০	২৯০	২৫০	২৩০	২০০	১৫০	৩৫০	৪০০	
		[২.১৯] অ্যাসেসর সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৩		১৫০	১৫০	১৩০	১১০	৯০	৭০	২০০	২৫০	
		[২.২০] প্রশিক্ষক সনদায়ন	সনদায়ন সংখ্যা	সংখ্যা	২		৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৮০	১০০	
		[২.২১] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ	সেমিনার ও ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	২		৩০	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৫০	৭০	
[৩] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	৩	[৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে মতামত প্রদান	মতামত প্রদানের সংখ্যা	সংখ্যা	১		৫	৫	৪	৩	২	১	১০	১৫	
		[৩.২] প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়	পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়ের সংখ্যা	সংখ্যা	২		১০	১০	৮	৬	৪	২	১৫	২০	
[৪] আইএসসি গঠন ও স্কীল পোর্টাল/এমআইএস তৈরি	৯	[৪.১] আইএসসি গঠন	গঠনের সংখ্যা	সংখ্যা	২	২	২	২	১				২	২	
		[৪.২] আইএসসির মাধ্যমে সেক্টর ভিত্তিক অগ্রাধিকার পেশার চাহিদা নিরুপণ	তালিকা প্রণয়ন সংখ্যা	সংখ্যা	৩		৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৬০	৮০	
		[৪.৩] ন্যাশনাল স্কীলস পোর্টাল তৈরি	পোর্টাল তৈরি	সংখ্যা	৪		১	১							
[৫] জনসচেতনতা বৃদ্ধি	৫	[৫.১] দক্ষতা প্রতিযোগিতার আয়োজন এবং অংশগ্রহণ	প্রতিযোগিতার সংখ্যা	সংখ্যা	৩		১	১							
		[৫.২] বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস উদযাপন	বিশ্ব যুব দক্ষতা দিবস	সংখ্যা	২		১	১							
	৭৫	মোট অর্জন			৭৫										

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২০-২১

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানে নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	-	-
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	২৫-২-২১	২৫-৩-২১	২৫-৪-২১	২৫-৫-২১	

		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	১	৫০	৪০	৩০	২০	-
			[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন অফিস/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রণোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক সম্পদ ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫০	-
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৫-০১-২১	১৫-০২-২১	-	-
	২৫	মোট অর্জন			২৫					

সংযোজনী ১

শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূচক
	১	২	৩	৪	৫	৬

সংযোজনী ৩

অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদ/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব