



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
পাংশা, রাজবাড়ী

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার
জেলা শিক্ষা অফিস
রাজবাড়ী

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩খ্রি - ৩০ জুন, ২০২৪ খ্রি

সূচিপত্র

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, পাংশা, রাজবাড়ী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন২: কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১৫
সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদনসূচকের পরিমাপপদ্ধতি / কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.....	১৮- ২০
সংযোজনী৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২১
সংযোজনী৪: প্রযোজ্য নয়	২২
সংযোজনী৫:জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৩- ২৪
সংযোজনী৬:ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৫
সংযোজনী৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৬
সংযোজনী৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৩	২৭
সংযোজনী৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৮

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, পাংশা, রাজবাড়ী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Upazila Secondary Education office, Pangsang, Rajbari)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

• সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

এমপিও কার্যক্রম অনলাইনে ও বিকেন্দ্রীকরণের ফলে উপজেলা কার্যালয় হতে এমপিও কার্যক্রম শুরু হওয়ায় শিক্ষা সেবা প্রদান অধিকতর সহজ হয়েছে এবং শিক্ষক-কর্মচারী নিজ ঘরে বসেই অনলাইনে তাঁদের আবেদনের অগ্রগতি অবলোকন করতে পারছেন। পাংশা উপজেলার মোট ৬২ টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান (স্কুল ও মাদরাসা) নিয়মিত সুপারভিশন কার্যক্রম (কর্মকর্তাগণ কর্তৃক অত্র উপজেলায় মাধ্যমিক পর্যায়ে বিষয়ভিত্তিক শ্রেণি কার্যক্রম সুপারভিশন, মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় উৎসাহ দান, পরিচ্ছন্ন প্রতিষ্ঠান গড়তে উৎসাহ, সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র মেনে চলতে উদ্বুদ্ধকরণ এবং পরিদর্শন শেষে কর্মকর্তাদের কিছু পরিদর্শন রিপোর্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বসেই জিপিএস/লোকেশনভিত্তিক অনলাইনে প্রেরণ নিশ্চিত) পরিচালনার জন্য সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক বিনামূল্যে সকল শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিভিন্ন বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়েছে, ২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সালে (২৫৩৪৫৫ + ৩৯৯১৫৪ + ৪০৪২৬০) = ১০৫৬৮৬৯ কপি এবং সাধারণ উপবৃত্তির আওতাভুক্ত শিক্ষার্থীবৃন্দ (ছেলে ও মেয়ে)কে উপবৃত্তি, শিক্ষায় সমতা বিধানের লক্ষ্যে তফসিলী সম্প্রদায়কে উপবৃত্তি এবং মেধাবীদের মেধাবৃত্তি প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

এসডিজি-৪ বাস্তবায়ন তথা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একীভূত শিক্ষাসহ গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মানসম্পন্ন শিক্ষক তৈরি, শিক্ষা সামগ্রী(বিজ্ঞান শিক্ষা উপকরণ) সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং ব্যবহার নিশ্চিত করা চ্যালেঞ্জ। সকল শিক্ষককে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যোগ্যতা বৃদ্ধির পাশাপাশি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ঘোষিত কর্মদিবসে নির্দিষ্ট সময়সূচি মেনে শিখন-শেখানো কার্যক্রম ও সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। নিয়মিত মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে নেওয়া প্রকৃত ক্লাশের তথ্য সংগে সংগে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক mmc dshe app ব্যবহার করে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য প্রত্যহ প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। ইন্টারনেটের গতির সমস্যার কারণে প্রতিষ্ঠান ও কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ক্লাশ ও পরিদর্শন রিপোর্ট প্রেরণ করা অনেকসময় অসম্ভব হয়ে পড়ে। শিক্ষার্থীর বারে পড়া হ্রাসকল্পে প্রাথমিক শিক্ষাক্রম সমাপ্ত করে আসা করোনাকালীন বন্ধে ক্ষতিগ্রস্ত সকল শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যকার লার্নিং গ্যাপ (যাদের প্রচুর পরিমাণে আছে তা) দূর করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা বড় চ্যালেঞ্জ। কিছু প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী-শিক্ষকের অনুপাত হ্রাস করা চ্যালেঞ্জ। গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আইসিটি ল্যাবসমূহ এবং আইসিটি লার্নিং সেন্টার (যেখানে আছে) সচল রাখা ও এর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং বিজ্ঞান শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি করা চ্যালেঞ্জ। শিক্ষার্থীদের মেধা ও মনন বিকাশে বিভিন্ন সৃজনশীল প্রতিযোগিতা আয়োজনের সঙ্গে সঙ্গে পাঠ্যবইয়ের পাশাপাশি অন্যান্য বই/পত্রিকা অথবা লেভেল অনুযায়ী যেকোন সুপাঠ্য বাংলা ও ইংরেজী বাক্য পড়ার অভ্যাস বৃদ্ধি করতে প্রতিষ্ঠানে রুটিন প্রণয়ন নিশ্চিত করে লাইব্রেরি ক্লাশ বাস্তবায়ন করা চ্যালেঞ্জ। নিজ অফিসে কর্মচারী স্বল্পতার কারণে ড্রাফটিং, টাইপিংসহ তথ্য সংগ্রহের নিত্য নতুন কাজ কর্মকর্তাদের করতে গেলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে বেশি সময় নিয়ে ক্লাস/ একাডেমিক সুপারভিশন সংক্রান্ত কর্মকর্তাদের আসল কাজটিই ভেস্তে যায় যেটি রক্ষা করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে গৃহীত সকল কর্মসূচী বাস্তবায়নের সাথে সাথে ক্রমবর্ধমান মানসম্পন্ন শিক্ষা চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। নতুন শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন এর জন্য শ্রেণিতে শিখন-শেখানো কার্যক্রমকে লাগসই উপকরণসমৃদ্ধ, শিখনবান্ধব ও আনন্দদায়ক করতে একাডেমিক সুপারভিশন শক্তিশালী করার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দোরগোঁড়ায় পৌঁছে দেয়া হবে। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক কর্তৃক সৃজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীকরণ, কারিকুলাম বিস্তরণ ও বাস্তবায়ন, PBM বাঁ কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা , TCG বাঁ শিক্ষক শিক্ষাক্রম নির্দেশিকা, CA বাঁ ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও LSBE বাঁ জীবন দক্ষতাভিত্তিক শিক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন এবং উপর্যুক্ত বিষয়সহ মাউশির EMIS এ তথ্য আপডেট ও আপলোড বিষয়ক In-House প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে উদ্বুদ্ধকরণের পাশাপাশি কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ ক্রমান্বয়ে বারবার প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জনবলকে শক্তিশালী করার উদ্যোগ গ্রহণ করা

হবে। আওতাভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (৩৮টি বিদ্যালয়) ক্লাস্টারভিত্তিক সকল কর্মকর্তা মিলে বছরে প্রস্তাবিত ফ্রিকুয়েন্সির চেয়ে বেশিবার পরিদর্শনের আওতায় আনা হবে এবং পরিদর্শনের জন্য মাউশি নির্ধারিত mmc dshe app টি কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ব্যবহার করা হবে। সকল শিক্ষার্থীকে নিয়মিত নৈতিক বাক্য পাঠ করানো, শিক্ষা মন্ত্রণালয় নির্ধারিত নতুন শপথ বাক্য পাঠ করানো, পুষ্টিকর খাদ্য খেতে উদ্বুদ্ধ করানো, পরিচ্ছন্ন শ্রেণিকক্ষ ও আঙ্গিনাসহ স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা গড়ার উদ্যোগ গ্রহণ করতে এবং সুপেয় পানির ব্যবস্থা করতে উদ্বুদ্ধ করা হবে। সকল প্রতিষ্ঠানে বাগান/ সবুজায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। উদ্ভূত কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে সৃষ্ট শিক্ষার্থীদের লার্নিং গ্যাপ দূর করতে কর্মকর্তাগণ কর্তৃক স্ব স্ব ক্লাস্টারভিত্তিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের উদ্বুদ্ধ করা হবে যাতে তারা প্রত্যেক শ্রেণির পেছনের / পূর্বের দুই শ্রেণির পাঠ্যপুস্তকে অন্তর্ভুক্ত বিষয় শিক্ষার্থীদের শেখাতে বিভিন্ন কৌশল ব্যবহার করেন।

• **২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি, কার্যকর মনিটরিং ও রিপোর্টিংয়ের জন্য কর্মকর্তাদের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।
- সরকার ঘোষিত বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় প্রকৃত মেধাকে মূল্যায়িত ও অন্যদের উদ্বুদ্ধ করা।
- প্রতিষ্ঠান প্রধানকে বিভিন্ন বিষয়ে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনে উদ্বুদ্ধ করা এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান।
- সার্বিকভাবে কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রয়োগে বিদ্যালয়সমূহকে সহায়তা করা এবং শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা।
- পরিপত্র অনুসারে যথাসময়ে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক IMSসহ অন্য ওয়েবসাইটে ডাটা আপলোড এবং আপডেট নিশ্চিতকরণ।
- mmc dshe app ব্যবহার করে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ড্যাশবোর্ডে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ গ্রহণের প্রকৃত তথ্য প্রত্যহ প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
- কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে সৃষ্ট শিক্ষার্থীদের লার্নিং গ্যাপ দূর করতে কর্মকর্তাগণ কর্তৃক স্ব স্ব ক্লাস্টারভিত্তিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের উদ্বুদ্ধকরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, পাংশা, রাজবাড়ী

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস, রাজবাড়ী

এর মধ্যে

২০২৩ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন১

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস,পাংশা,রাজবাড়ী এর রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: পাংশা উপজেলায় গুণগত মানসম্পন্ন মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তার।

১.২ অভিলক্ষ্য: মানবিক, সামাজিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, সৃজনশীল, বিজ্ঞানমনস্ক, দেশপ্রেমিক, দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে নিবিড় একাডেমিক সুপারভিশন এবং শিক্ষকদের জন্য কার্যকর প্রশিক্ষণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (নিজ অফিস কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন ও কার্যকর মনিটরিং
- ২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং কার্যকর রিপোর্টিং
- ৩। শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)ঃ

- ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২৪
 - ২। ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২৪
 - ৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২৪
 - ৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২৪
 - ৫। তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
- উল্লিখিত ৫টি ক্ষেত্রের ওয়েটেড স্কোর

১.৪ কার্যাবলি :

- SDG-4 ও ভিশন-২০৪১ বাস্তবায়নের জন্য সামাজিক, মানবিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, বিজ্ঞানমনস্ক, সৃজনশীল মানবসম্পদ সৃষ্টির উপযোগী মাধ্যমিক শিক্ষা উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়ন।
- কার্যকর ভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাধ্যমে শিখনফল অর্জিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন শ্রেণির বিভিন্ন বিষয়ের ক্লাশ সুপারভিশন/নিবিড় পর্যবেক্ষণ/মনিটরিং ও মেনটরিং এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ।
- বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ, অনলাইনে এমপিও ও বিএড স্কেল সংক্রান্ত কাজ স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্নকরণ।
- পিআরএলও পেনশন সুপারিশকরণ।
- কর্মচারীদের জিপিএফ এর অগ্রিম ঋণ আবেদন অগ্রায়ণ।

- emis এর IMS মডিউল এ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিয়মিত তথ্য হালনাগাদকরণ এবং প্রতিবছর শিক্ষার্থী ও ফলাফলসংক্রান্ত তথ্য আপলোডকরণ এবং কর্মকর্তাগণ কর্তৃক তথ্য ভেরিফিকেশনে মাউশির নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- জাতীয়শিক্ষাসপ্তাহ, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ এবং সৃজনশীল মেধা অন্বেষণসহ বিভিন্ন দিবস উদযাপন উপলক্ষে আয়োজিত বিভিন্ন ইভেন্টের প্রতিযোগিতায় প্রতিষ্ঠানগুলোর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও আয়োজন সম্পন্নকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের তথ্য ও প্রশিক্ষণের জন্য টিটিসি, জেলা শিক্ষা অফিস, নায়েম, ব্যানবেইস, মাদরাসা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এবং উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট কর্তৃক প্রেরিত চাহিদা মোতাবেক উপজেলা থেকে তথ্য ও প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষক প্রেরণ।
- উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় স্কুল ও মাদরাসা ক্রীড়া সমিতির দুটি পর্বের খেলাধুলা পরিচালনা করা।
- শিক্ষার্থীদের মেধাবৃত্তিসহ উপবৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যাবতীয় কার্য সম্পাদন।
- বদলীকৃত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সন্তানদের মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির ব্যবস্থাকরণ।
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনা।

সেকশন-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অত্র অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কমসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২১-২০২২	২০২২-২৩		২০২	২০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
মাধ্যমিক স্তরের স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা বৃদ্ধি	স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের হার	%	৬৫.৩০		৬৭.২৫	৬৯.২০	৭০.১০	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বেনবেইস ও মা.উ.শি অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
মাধ্যমিক স্তরে বারে পড়া শিক্ষার্থীদের সংখ্যা	বারে পড়া শিক্ষার্থীদের হার	%	৩৪.৯৭		৩৪.০১	৩৩.০৫	৩২.৫০	স্থানীয় সরকার বিভাগ	শিক্ষা মন্ত্রণালয় মা. উ. শি.

হাস									অ ও ব্যানবেইস এর বার্ষিক প্রতিবেদন
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	---

সেকশন-৩

অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(মোট মান ৭০)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২২-২০২৩ (Target Value-2022-23)					প্রক্ষেপণ Proje ction	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	২০২৪ -২৫	২০২৫ -২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন	২৩	১.১ জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস উদযাপন	১.১.১ বিনামূল্যে সকল পাঠ্যপুস্তক বিতরণ (মাধ্যমিক, এসএসসি-ভোকেশনাল, এবতেদায়ী, দাখিল এবং দাখিল-ভোকেশনাল, সকল ইংরেজী ভার্সন) সকল শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে	ক্রমপঞ্জীভূত	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	-	-	-	১০০	১০০

	১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচ্যসূচি রেখে মাসিক সভা আয়োজন	১.২.১ আয়োজিত বার্ষিক সভার সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা	২.৫	৯	৮	১০	৯	-	-	-	১২	১২
	১.৩ টেকসই ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তারের জন্য খাতওয়ারি মনিটরিং সুসম্পন্নকরণ	১.৩.১ নিয়ম মেনে এ্যাসেম্বলি সম্পন্ন, নীতিবাক্য উচ্চারণ এবং যেকোন একটি সামাজিক সমস্যার বিষয়ে শিক্ষক কর্তৃক বক্তব্য প্রদান কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার (স্কুল ও মাদরাসা)	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৬০	০	৭০	৬০	৫৫	৫০	-	৮০	৯০
		১.৩.২ শ্রেণি পাঠদান মনিটরিং করে ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে বছরে ২৪০ টি (১০ মাসে বছর হিসেবে)	ক্রমপুঞ্জিত	%	৩	৬০	০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৪০	৭৫	৮০
		১.৩.২.১ USEO কর্তৃক গড়ে মাসে ৫ টি ক্লাশ	ক্রমপুঞ্জিত	%	-	৭০	০	-	-	-	-	-	-	-
		১.৩.২.২ UAS কর্তৃক গড়ে মাসে ১৬ টি ক্লাশ	ক্রমপুঞ্জিত	%	-	১০০	০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	-	-

		১.৩.২.৩ AUSEO কর্তৃক গড়ে মাসে-- টি ক্লাশ	শূন্য	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		১.৩.৩ প্রায় নিয়মিত গ্রহণকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের তথ্য mmc app ব্যবহার করে ড্যাশবোর্ডে পাঠানো হয় উপজেলায় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৭১	১৬	৮৫	৭৫	৭০	৬০	৫৫	৯০	১০০
		১.৩.৪ mmt প্রাপ্ত সকল প্রতিষ্ঠান (কলেজ বাদে ৫২টি) কর্তৃক গ্রহণকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের বাৎসরিক সংখ্যা ৭২০০টি যার হার (রেকর্ড ড্যাশবোর্ড হতে)	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	- ৫১	১.৮১	৭০	৬০	৫০	৪৫	৩৫	৭০	৭৫
		১.৩.৫ মনিটরিং হতে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী নিয়মিত SMC/MMC/GB আছে এবং সভা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৯০	৮০	৮০	৭০	৬৫	৫৫	৫০	৮৫	৯০

		১.৩.৬ প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী কার্যকর পিটিএ আছে অথবা বছরে কমপক্ষে ২টি অভিভাবক সমাবেশ হয় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৫০	৪০	৬৫	৬০	৫৫	৪৫	৪০	৭৫	৮৫
		১.৩.৭ সুপারভিশনকালে তথ্য যাচাই করে প্রাপ্ত উপজেলার সকল বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের ডায়েরী ও প্রতিষ্ঠান প্রধানের রেজিস্টার পূর্ণ / আংশিকহালনাগাদ করণের হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৭০	০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	৮৫	৯০
		১.৩.৮ সুপারভিশনকালে সারা বছরে ৬২ টি প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) ৬ষ্ঠ হতে ১০ম শ্রেণির মধ্যে কমপক্ষে ১টি শ্রেণির শিক্ষার্থীগণ ৫টি কোর বিষয়ের(বাংলা, ইংরেজী, বিজ্ঞান, বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয় এবং গণিত) শিখনফল কতটুকু অর্জন	ক্রমপুঞ্জিত	%	২	৯০	০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	৯০	৯৫

		করতে পেরেছে (সম্ভব হলে সকল বিষয় শিক্ষককে নিয়ে) তা যাচাইকরণ ও সিলেবাস সম্পন্ন করা হয় রুটিন অনুসারে এমন প্রতিষ্ঠান সংখ্যা												
		১.৩.৯ প্রাপ্ত তথ্যমতে, বছরে কমপক্ষে ১ টি ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	০.৫	১০	১০	৩০	২৫	২০	১০	৮	৪০	৫০
		১.৩.১০ যতবার পরিদর্শন করা হবে তন্মধ্যে কমপক্ষে ৬০% বারপরিচ্ছন্ন শ্রেণিকক্ষ ও আঙ্গিনাসহ স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা পাওয়া গিয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	১	৭৫	০	৮০	৭৮	৭৫	৭৫	৫০	৮৫	৮৭
		১.৩.১১ সুপেয়/নিরাপদ খাবার পানির ব্যবস্থা ও মিড-ডে মিলে পুষ্টিকর খাবার	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	১	৮০	০	৯০	৮০	৭০	-	-	৯০	৯৫

			খাওয়ার ব্যাপারে শিক্ষার্থীদের সতর্কতা পরিদর্শনে গিয়ে পাওয়া গিয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার												
			১.৩.১২ প্রতিষ্ঠান প্রাঙ্গণে বাগান/ সবুজায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১	৯০	৯২	৯৮	৯৬	৯২	৯০	-	৯৯	৯৯
			১.৩.১৩ মনিটরিং থেকে প্রাপ্ত তথ্যমতে, কম্পিউটার ল্যাব ব্যবহৃত হয়(ল্যাব আছে/যেখানে) এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	০.৫	৫০	৫৫	৬০	৫০	৪০	-	-	৮০	৮৫
			১.৩.১৪ ILC (ICT Learning Center) শ্রেণিকক্ষ হিসেবে শিখন-শেখানো কাজে ব্যবহৃত হচ্ছে এমন প্রতিষ্ঠানের (ILC আছে এমন) হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	০.৫	৯০	০	৯২	৯১	-	৯০	৫০	১০০	১০০
২। শিক্ষা প্রশাসনের	২২	২.১ এমপিও কার্যক্রম অনলাইনভিত্তিক ও বিকেন্দ্রীকরণ	২.১.১ এমপিও আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	১০	৯৮	৯৮	৯৯	৯৮	-	-	-	১০০	১০০

সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ	২.২ দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতার জন্য কর্মকর্তাদের মাসিক সমন্বয় সভায় সরাসরি/জুম ব্যবহার করে যোগদান	২.২.১ জেলা শিক্ষা অফিস আয়োজিত মাসিক সমন্বয় সভায় আহ্বানকৃত কর্মকর্তাদের যোগদানের হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
	২.৩ বিদ্যালয়/মাদরাসা ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন পরবর্তী অবস্থা পর্যবেক্ষণ	২.৩.১ নিয়মানুসারে কমিটি গঠিত হয়েছে এবং মামলা নাই এমন হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	২	৭০	৯০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯৫	৯৫
	২.৪ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রধান শিক্ষক/সুপার, সহ প্রধান শিক্ষক/সহ সুপার, অফিস সহকারি, এমএল এসএস, আয়া এবং নাইট গার্ড নিয়োগ	২.৪.১ বেসরকারি এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানে স্থানীয়ভাবে নিয়োগযোগ্য পদগুলিতে চাহিদার প্রেক্ষিতে নিয়োগবিধি মেনে নিয়োগ সম্পন্নকরণের হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	৩	৯৫	৯৮	৯৮	৯৫	৯০	৮৫	৭০	৯৮	৯৯
	২.৫ শিক্ষায় সমতা আনতে দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম সুসম্পন্ন করতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের	২.৫.১ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত উপবৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান নিশ্চিতকরণ	ক্রমপূঞ্জিত	%	৩	৯৮	৯৯	১০০	৯৮	৯৫	৯০	৮৫	৯৮	১০০

		নির্দেশনা বাস্তবায়ন													
		২.৬ শিক্ষায় সমতা আনতে একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন	২.৬.১ একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন সকল প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রেণিকক্ষে	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	২	৮০	০	৮০	৭২	৬৮	৫৫	৪৫	৮৫	৮৫
৩। শিক্ষায় মনিটরিং ব্যবস্থাকে সফল করতে মাঠ পর্যায় থেকে কার্যকর রিপোর্টিং এবং শিক্ষকের পেশাদারি ত্ব বৃদ্ধিতে মোটিভেশ ন ও সুপারভিশ নকালীন প্রশিক্ষণ	২৫	৩.১ কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (PBM) বিদ্যালয়ে বাস্তবায়নে মাসিক রিপোর্টিং	৩.১.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের আলোকে প্রতি মাসে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস কর্তৃক প্রতিবেদন প্রেরণ যার বার্ষিক সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	-	-	-	-	১২	১২
		৩.২ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অফলাইনে রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) সংখ্যা গড়ে (১১ মাসে বছর হিসেবে)	৩.২.১ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ৫টি	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	5	৭৫	৬৫	80	78	৭৫	-	-	100	100
			৩.২.২ উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	5	৭৫	৬৫	80	78	৭৫	-	-	100	100

		প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ১২ টি													
		৩.২.৩ সহকারি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক মাসিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা গড়ে ০ টি	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	5	৭০	৬০	80	75	৭০	-	-	100	100	
	৩.৩ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অনলাইনে প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) জিপিএ সভিত্তিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের সংখ্যা গড়ে ১৩০টি (গড়ে ৯ মাসে বছর হিসেবে)	৩.৩.১ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে USEO কর্তৃক সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে ৪ টি	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	১.৫	৭৫	০	৬০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	১০০	
		৩.৩.২ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে UAS কর্তৃক	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	৩	৭৫	০	৮০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	

			সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে ১১ টি													
			৩.৩.৩ মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি পাঠদান করা হয়েছে AUSEO কর্তৃক সুপারভিশনকৃত এমন ক্লাশ সংখ্যা গড়ে মাসে --- টি	শূন্য												
	৩.৪ মোটিভেশন/ সুপারভিশনকা লীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষক উন্নয়ন করা হয়েছে এমন কয়েকটি দিক যথা- মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে ক্লাশ গ্রহণকারী শিক্ষক সংখ্যা এবং শিক্ষক বাতায়ন ও মুক্তপাঠে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকের হার	৩.৪.১ শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হয়েছেন উপজেলার মোট শিক্ষকের সংখ্যা বিবেচনায় যত % শিক্ষক	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	%	১	৭০	৯৯+	৯৮	৮০	৭৫	৭০	-	৯৯	৯৯		

		৩.৪.২ প্রতিষ্ঠান খোলা থাকা সাপেক্ষে মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে গড়ে প্রতিদিন ১টি করে ক্লাশ নিয়ে সঙ্গে সঙ্গে mmc app ব্যবহার করে ড্যাশবোর্ডে আপলোড করেছেন এমন শিক্ষকের সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা/ জন	১	২০	০	৪০	৩৮	৩৬	৩৫	২৫	৫০	৬০
		৩.৪.৩ শিক্ষক বাতায়নে নিজের তৈরি ডিজিটাল কনটেন্ট আপলোড করেছেন এমন শিক্ষকের সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা/ জন	০.৫	৮	১০	১৫	১২	১০	৮	-	৫০	৬০
		৩.৪.৪ নিয়মিত শিক্ষক বাতায়ন ব্যবহার করেন অর্থাৎ মডেল ডিজিটাল কনটেন্ট দেখেন ও প্রয়োজনে ক্লাস নেন এমন শিক্ষকের হার	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০.৫	১	১	৫	৪	২.৫	২	১	৭	১০
	৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য শিক্ষকদের জন্য যেকোন প্রশিক্ষণ/ ইনহাউজ/অন	৩.৫.১ USEO প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে	ক্রমপুঞ্জিভূত	ঘন্টা	০.৫	৪৫	৫০	৬০	৫০	-	-	-	৬০	৬০

	লাইন স্কুলে লাইভ ক্লাস নেওয়ার প্রশিক্ষণ /সুপারভিশনকা লীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে সারা বছরে যত ঘন্টা ব্যয় করা হয়েছে														
		৩.৫.২ UAS প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	ঘন্টা	২	১০০০	৩২০	৭০	৬৫	৫৫	৫০	৪৫	৭৫	৮০	
		৩.৫.৩ AUSEO প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যয় করেছেন বছরে	ক্রমপুঞ্জিভূ ত	ঘন্টা	০.৫	৪৫	৫০	৬০	৫০	-	-	-	৬০	৬০	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৩০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫- ২৬
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		

									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণভূত		10										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণভূত		10										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণভূত		3										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণভূত		4										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণভূত		3										

আমি, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস , পাংশা , রাজবাড়ী হিসেবে জেলা শিক্ষা অফিসার , জেলা শিক্ষা অফিস , রাজবাড়ী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা শিক্ষা অফিসার , জেলা শিক্ষা অফিস , রাজবাড়ী হিসেবে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস , পাংশা , রাজবাড়ীএর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
পাংশা, রাজবাড়ী

.....তারিখ.....

জেলা শিক্ষা অফিসার

.....তারিখ.....

রাজবাড়ী

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক	শব্দসংক্ষেপ	পূর্ণরূপ
1.	IMS	Institute Management System
2.	ISAS	Institutional Self Assessment Summary
3.	ILC	ICT learning Center
4.	GPS	Global Positioning System
5.	PBM	Performance Based Management
6.	TTC	Teacher's Training College
7.	NAEM	National Academy for Educational Management
8.	HSTTI	Higher Secondary Teacher's Training Institute
9.	BANBEIS	Bangladesh Bureau of Educational Information & Statistics
10.	MMC	Multimedia Class/Content/Classroom
11.	EMIS	Education Management Information System
12.	BISE	Board of Intermediate & Secondary Education
13.	SESIP	Secondary Education Sector Investment Program
14.	SEDP	Secondary Education Development Program
15.	DEO	District Education Officer
16.	USEO	Upazila secondary Education Officer
17.	UAS	Upazila Academic Supervisor
18.	AUSEO	Assistant Upazila Secondary Education Officer
19.	PTA	Parent Teacher Association
20.	SMC	School Managing Committee
21.	MMC	Madrasah Managing Committee
22.	GB	Governing Body
23.	মাউশি	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী/অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
1.	1.1 জানুয়ারীর ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	1.1.1 বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক,এবতেদায়ী, দাখিল, এস.এসসি-ভকেশনাল এবং দাখিল-ভকেশনাল)	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড	দাপ্তরিক নথি
2.	৩.১ PBM বাস্তবায়ন	৩.১.১	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, সেসিপ	ইমেইল/দাপ্তরিক নথি
3.	১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে সভা	১.২.১		দাপ্তরিক নথি
4.	১.৩	১.৩.১, ১.৩.২, ১.৩.৫ হতে ১.৩.১৪		দাপ্তরিক নথি (পরিদর্শন রিপোর্টসহ অন্যান্য)
5.	1.৩ , ২.৩ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের যাবতীয় রেকর্ড	১.৩.৩, ১.৩.৪ , ১.৫.৩(আংশিক) , ২.৩.১, ২.৩.২, ২.৩.৩	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	মাল্টিমিডিয়া ড্যাশবোর্ড/দাপ্তরিক নথি
6.	৩.৪ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম			দাপ্তরিক নথি
7.	৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন			দাপ্তরিক নথি
8.	২.1 এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	২.1.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	অনলাইন সফটওয়্যারভিত্তিক রিপোর্ট
9.	৩.২ ও ৩.৩ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন (অনলাইন ও অফলাইনভিত্তিক) রিপোর্ট প্রেরণ		মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	মাল্টিমিডিয়া ড্যাশবোর্ড/দাপ্তরিক নথি
10.	২.৫ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান।		মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি

সংযোজনী-২ (প্রমাণক অংশ যা অতিরিক্ত হিসাবে সংযোজিত হল যা মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের সময় সংযোজিত হবে)

অত্র দপ্তর/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রমাণক সমূহ যেভাবে রেডি করে রাখা হবে:

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক
১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন	১.১ জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক দিবস উদযাপন	1.1.1	চাহিদানুযায়ী সকল পুস্তক বিতরণ করা হয়েছে যার রেকর্ড অফিসে সংরক্ষিত রয়েছে।

১.২ উপজেলায় প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচ্যসূচি রেখে মাসিক সভা আয়োজন	১.২.১	উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে যে সভা হয়েছে তার ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
১.৩ টেকসই ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তারের জন্য খাতওয়ারি মনিটরিং	১.৩.১	প্রতিষ্ঠানগুলোর এ্যাসেসম্বলি মনিটরিংয়ের দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.২	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.২.১	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.২.২	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.২.৩	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.৩	মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক
	১.৩.৪	মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক
	১.৩.৫	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
	১.৩.৬	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
	১.৩.৭	বিদ্যালয়ে সংরক্ষিত শিক্ষকের ডায়েরীতে পরিদর্শনকালীন স্বাক্ষর, পরিদর্শন বহিতে লিখিত মতামত এবং বিদ্যালয়ে যে যাওয়া হয়েছে তার তারিখভিত্তিক ছবিসহ দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.৮	জানুয়ারি'২০ হতে মাউশি কর্তৃক নতুন চালুকৃত ১ পৃষ্ঠার পরিদর্শন তথ্য ছকের প্রতিষ্ঠানভিত্তিক স্ক্যান্ড কপি যা ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত হয়েছে ৩ পৃষ্ঠার একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যান্ড কপির সঙ্গে। এছাড়া রয়েছে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে শিক্ষার্থীদের লার্নিং এ্যাসেসম্যান্ট অথবা শিক্ষকদের নিয়ে আলোচনার ছবিসহ দৈনন্দিন সুপারভিশনের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩.৯	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে ডিসেম্বর'১৯ পর্যন্ত (ফরমটি যে পর্যন্ত চালু ছিল মাউশি কর্তৃক) প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানভিত্তিক ১ পৃষ্ঠার পরিবীক্ষণ তথ্য ছকের স্ক্যান্ড কপি ও মাসিক সমন্বিত পরিবীক্ষণ তথ্য ছক এ উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
	১.৩.১০	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত

			এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.১১	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.১২	প্রতিষ্ঠানভিত্তিক আইএমএস এ এ সংক্রান্ত উল্লেখিত তথ্য যার লিংক
		১.৩.১৩	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.১৪	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট এবং ছবিসহ দৈনন্দিন সুপারভিশনের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ	২.১ এমপিও কার্যক্রম অনলাইনভিত্তিক ও বিকেন্দ্রীকরণ	২.১.১	এমপিও সিস্টেম ইএমআইএস এ সংক্রান্ত তথ্য যার লিংক http://www.emis.gov.bd/emis
	২.২ দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতার জন্য মাসিক সমন্বয় সভায় যোগদান	২.২.১	জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত মিটিংয়ের হাজিরা রেজিস্টার ও ঐ দিনগুলোর ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	২.৩ বিদ্যালয়/মাদরাসা ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়া	২.৩.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট
	২.৪ বিভিন্ন দিবস/সপ্তাহ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন ইভেন্টে প্রতিযোগিতার আয়োজন, শিক্ষার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং ফলাফল ঘোষণাসহ সফল সমাপনী	২.৪.১	বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজনের ছবি সম্বলিত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	২.৫ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রধান শিক্ষক/সুপার, সহ প্রধান শিক্ষক/সহ সুপার, অফিস সহকারি, এমএলএসএস, আয়া এবং নাইট গার্ড নিয়োগ	২.৫.১	এসএমসি/এমএমসি/গভর্নিং বডি সংক্রান্ত মামলা না থাকায় একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্টে এ সংক্রান্ত যে তথ্য প্রতিটি ফরমে উল্লেখ করা হয়েছে তার ভিত্তিতে জেলা শিক্ষা অফিসে ইমেইলে প্রেরিত মাসিক রিপোর্ট এবং প্রতিষ্ঠানের আইএমএস এ উল্লেখিত এ সংক্রান্ত রিপোর্ট যার লিংক http://www.emis.gov.bd/EMIS/IMS/Reports/InstituteCommittee
	২.৬ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান	২.৬.১	জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত এ সংক্রান্ত উপজেলা ভিত্তিক রিপোর্ট যা আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রেরিত হয়
	২.৭ একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন	২.৭.১	পরিদর্শনে গিয়ে আলোচনা থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য এবং বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত তথ্য

৩। শিক্ষায় মনিটরিং ব্যবস্থাকে সফল করতে কার্যকর রিপোর্টিং	৩.১ কৃতিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (PBM) বিদ্যালয়ে বাস্তবায়ন ও শিক্ষায় গুণগত মান অর্জন	৩.১.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও সমন্বিত রিপোর্ট।
	৩.২ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অফলাইনে রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) সংখ্যা গড়ে (১১ মাসে বছর হিসেবে)	৩.২.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট
		৩.২.২	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট
		৩.২.৩	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্ক্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট
	৩.৩ মাসিকভিত্তিতে কর্মকর্তাভিত্তিক অনলাইনে প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মাদরাসা) জিপিএসভিত্তিক রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন পরিদর্শনকৃত মোট মাল্টিমিডিয়া ক্লাশের সংখ্যা গড়ে	৩.৩.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট
		৩.৩.২	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট
		৩.৩.৩	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট
	৩.৪ মোটিভেশন দিয়ে শিক্ষক উন্নয়ন করা হয়েছে এমন কয়েকটি দিক	৩.৪.১	শিক্ষক বাতায়নে উপজেলাভিত্তিক সদস্য সংখ্যার রিপোর্ট লিংকঃ https://www.teachers.gov.bd/member-list
		৩.৪.২	মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের বিদ্যালয়ভিত্তিক প্রতিবেদন যার একটার লিংকঃ http://mmcm.gov.bd/administer/reports/institute-class-reports/14809
		৩.৪.৩	পরিদর্শনে গিয়ে আলোচনা থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য এবং শিক্ষক বাতায়নে শিক্ষকদের ব্যক্তিগত প্রোফাইলের তথ্য
		৩.৪.৪	শিক্ষক বাতায়নে শিক্ষকদের ব্যক্তিগত প্রোফাইলের তথ্য
	৩.৫ শিক্ষক উন্নয়নের জন্য শিক্ষকদের জন্য যেকোন প্রশিক্ষণ/ ইনহাউজ/সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে সারা বছরে যত ঘন্টা ব্যয় করা হয়েছে	৩.৫.১	সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		৩.৫.২	প্রশিক্ষণ ও সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণের ছবির লিংক ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		৩.৫.৩	সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক নিয়োগ		বেসরকারি শিক্ষক নিয়োগ ও নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ (NTRCA)	অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকের চাহিদা প্রেরণ ও যাচাই এবং ই-মেইলে বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
বই সরবরাহ ও প্রশিক্ষণ		NCTB	অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে বইয়ের চালান প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও ইমেইলে যোগাযোগ
জরিপ প্রশিক্ষণ		BANBEIS	অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে জরিপ সম্পন্ন এবং ইমেইল ও মোবাইল ফোনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণসহ বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
প্রশিক্ষণ		NAEM	ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
প্রশিক্ষণ, উপবৃত্তি, অবকাঠামো উন্নতকরণ, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে বিভিন্ন কার্যক্রম		SESIP/SEDP, মাউশি	ইমেইল ও UAS এর মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
Online MPO কার্যক্রম পরিচালনা এবং IMS এ তথ্য আপলোড ও হালনাগাদ		SESIP/SEDP, মাউশি	ই-মেইল ও ফোনের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ

ম্যানেজিং কমিটি গঠন		EDUCATION BOARD	সফটওয়্যার এ আবেদনের মধ্য দিয়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যোগাযোগ
------------------------	--	--------------------	--

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়।

সংযোজনী ৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	সম্পাদনসূচক	কেরমা	কক	প্রবায়নের	০২২-২৩	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						ক্ষমাত্রা/ অর্জন	কোয়ার্টার	২কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	মোট অর্জন		উর্জিত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮													
নতিকতাকমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	ক্ষমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
নতিকতাকমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	ক্ষমাত্রা/ অর্জন	৮২	৮২	৮২	৮২			
সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	স্থিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	ক্ষমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	ক্ষণ	২	সংখ্যা		৪	ক্ষমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মাল্যমান নিষ্পত্তি করণ, নথি বিনষ্ট করণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য প্	কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	ক্ষমাত্রা/ অর্জন	০৯/২৩	১২/২০২৩	০৩/২৪	০৬/২৪			

কার্যক্রমের নাম	সম্পাদনসূচক	কেরমা	কক	প্রবায়নের	০২২-২৩	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						ক্ষমাত্রা/অর্জন	কোয়ার্টার	২কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	মোট অর্জন		জিত
					ক্ষমাত্রা								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
থকওয়াসরুমের ব্যবস্থাইত্যাদি)													
ফর্মের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩													
২০২২-২৩ অর্থক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রয়- প রিক ল্প না ও য়ে ব স া ই টে প্র কাশ ত	৩	গরিখ		১/৭/২০২৩	ক্ষমাত্রা অর্জন অর্জন	/৭/২০২৩						
শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহন্যনতম ৪টি কার্যক্রম)													
সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনা দাদ	৮				ক্ষমাত্রা অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	সম্পাদনসূচক	কেরমা	কক	প্রবায়নের	০২২-২৩	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						ক্ষমাত্রা/অর্জন	কোয়ার্টার	২কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	মাটর্জন		র্জিত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	৩												
		৮				ক্ষমাত্রা							
		৮				অর্জন							
		৮				ক্ষমাত্রা							
		৮				অর্জন							

বি:দ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবাসহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	গরিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
২	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ	১) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণসভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জমোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণসভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন	১) কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়নসংক্রান্ত প্রশিক্ষণআয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		২) কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন - প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	গরিখ	৪	৫/০১/২০২৪	১০/০১/২০২৪	৯/০২/২০২৪

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকর্ম কর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রযোজ্য (ক্ষেত্র ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ)	অনিক [১.১.১] ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগনিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগনিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যবস্থাপনা	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে [২.২] পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.২] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগপ্রতিকারব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-২২-	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	

		দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন											
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদানপ্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীনদপ্তর/সংস্থাস হ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃ ত	সং খ্যা	৯			৪	৩	২	১		
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবাপ্রদানপ্রতিশ্রুতিবিষ য়ককর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সে মিনারআয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ক র্মশালা/সেমি নার আয়োজিত	সং খ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.২] সেবাপ্রদানপ্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.২] অবহিতকর ণসভাআয়ো জিত	সং খ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্র মের ক্ষেত্র	মা ন	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এক ক	কর্মস ম্পাদ ন সূচ কের মান	প্রকৃ ত অ র্জন 202 122 -	প্রকৃ ত অ র্জন ২০ ২১- ২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানে র নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] অধ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদননিষ্পত্তি	[১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০৬			১০০	৯০	৮০	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	স্বপ্রণোদিতভাবে [২.১]প্রকাশযোগ্য সকল তথ্যহালনাগাদ করে ওয়েবসাইটেপ্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[১.৩] বার্ষিকপ্রতিবেদনপ্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিতসময়েরমধ্যেবার্ষিক প্রতিবেদনপ্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকারআইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্সতৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[৫.১]তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১		
		[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[৭.১] তথ্যঅধিকারসংক্রান্তপ্রত্যেকটিত্রৈমাসিকঅগ্রগতিপ্রতিবেদননির্ধারিত সময়েওয়েবসাইটেরতথ্যঅধিকারসেবাবপ্রকা	[৭.১] ত্রৈমাসিকঅগ্রগতিপ্রতিবেদনও ওয়েবসাইটেরতথ্য অধিকারসেবাব	সংখ্যা	০২			৩	৩	২	১	-

		শ	প্রকাশিত										
--	--	---	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--