



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল  
[urcdelduar@gmail.com](mailto:urcdelduar@gmail.com)



তারিখ : ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

স্মারকনং: ৩৮.০১.৯৩২৩.০০০.৯৯.০০৩.২৩-২১

বিষয় : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমানক ও প্রত্যয়নপত্রসহ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই ২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমানক প্রত্যয়নপত্রসহ মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ কর হলো।

সংযুক্তি :

- ১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই/২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২৩ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।
- ২। ছবির ফটোকপি (মা সমাবেশ, অভিভাবক সমাবেশ, প্রশিক্ষণ উপকরণ তৈরী-০৪ কপি, লেসন স্ট্যাভি-০২ কপি, মাসিক সমন্বয় সমাবেশের এর ছবি)।
- ৩। প্রত্যয়নপত্র ০৩ কপি।
- ৪। প্রমানক (মা ও অভিভাবক সমাবেশ রেজুলেশন, বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, উপকরণ, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির প্রতিবেদন)।

প্রাপক : সুপারিনটেনডেন্ট  
পিটিআই, টাঙ্গাইল

# ২০/০৯/২৩  
(সুরাইয়া ইয়াসমিন)  
ইপট্রাটির  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

৩) সর্বাঙ্গীন ও বৈষম্যহীন প্রাথমিক শিক্ষা সমগ্রমাৰণ  
২.২.২ প্রতিবন্ধী, উপজাতি, বুকিপূৰ্ণা ও মেয়ে শিশুৰ শিক্ষাৰ উন্নয়নৰ  
পৰামৰ্শ প্রদান।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।  
urcdelduar@gmail.com



## প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর আওতাধীন বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ (এপিএ) (জুলাই/২৩-সেপ্টেম্বর/২৩) প্রতিবন্ধী ও বুকিপূর্ণ মেয়ে শিশু শিক্ষার উন্নয়নে বিদ্যালয়ে পর্যায়ে মা সমাবেশ, অভিভাবক সমাবেশ, বিদ্যালয় পরিদর্শন কালে শিক্ষার্থী, শিক্ষক, অভিভাবকদের পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

২০/০৯/২৩

(সুরাইয়া ইয়াসমিন)

ইন্সট্রাক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

২৪০২

স্বা স্বাস্থ্যসেবা

২৭/০৮/২০২৩ খ্রি:

আজ ২৭ ই আগস্ট ২০২৩ খ্রি: রোজ বুধবার, সকাল  
 ১০.৩০ মিনি. বিদ্যালয়ের তৃতীয় শ্রেণীর শিক্ষার্থীদের  
 স্বাস্থ্যসেবা নিয়ে স্বা স্বাস্থ্যসেবা উদ্বোধন হয়।  
 আজকে অর্থাৎ নিম্ন নিম্নিত বিষয়গুলো নিয়ে  
 আলোচনা করা হয়।

- ১। শিক্ষার্থীদের নিয়মিত বিদ্যালয়ে-পাঠশালায়।
- ২। টিকিট বাতীর তৈরী-ধারার দিবেন।
- ৩। জেজু স্বাস্থ্য বিস্তার কর্মসূচী আলোচনা করা  
 হয়েছে। ৪। প্রতিবন্ধি ও মেয়ে নিম্ন নিম্নিত  
 পদক্ষেপ গ্রহন।

স্বাস্থ্যসেবা  
 ২৭/৮/২৩

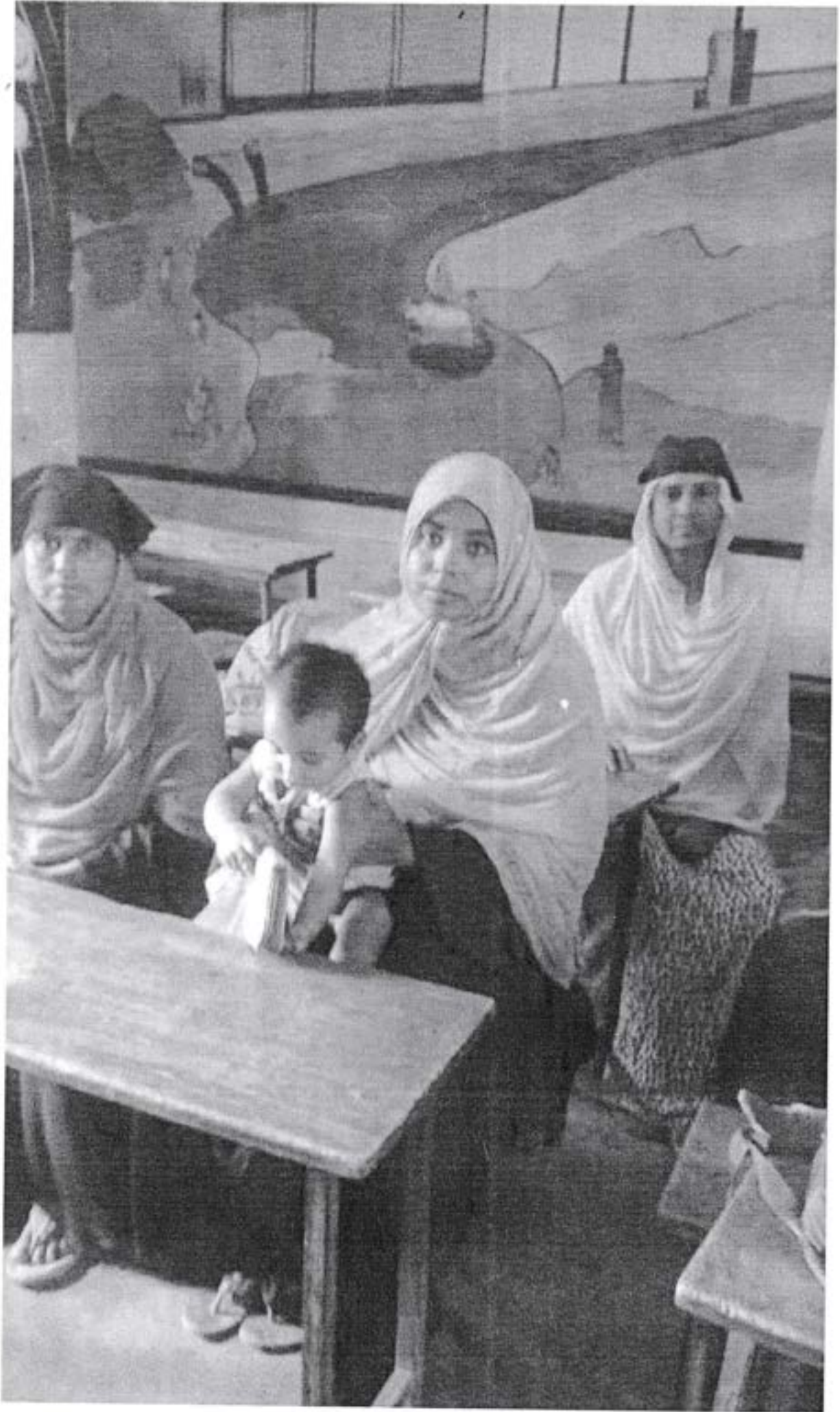
ক্রমিক নং	স্বাস্থ্যসেবা	ক্রমিক নং	স্বাস্থ্যসেবা
১	ফরিদা বেগম	২০	রুজিলা
২	জিহান বেগম	২১	ফরিদা
৩	রাবেয়া খাতুন	২২	জিহান
৪	নাজমা বেগম	২৬	নাজমা
৫	মুজিব বেগম	২৪	মাথি
৬	মিল্লী	২৫	মাথিলা
৭	রানা	২৬	ফুলেজুমা
৮	মুসলিম কোমর	২৭	বিলাকিন্দু
৯	বিতা বেগম	২৮	জামিলা
১০	মিমা	২৯	জিহান
১১	সি রুমতা	৩০	জিহান
১২	রুমেল্লা	৩১	রাবেয়া
১৬	মোনা	৩২	বেগম বেগম
১৪	সুমন বেগম	৩৩	লে মিয়া
১৫	মুয়িয়া	৩৪	
১৬	গাম্ভীরী	৩৫	
১৭	জোৎস্না	৩৬	
১৮	জিহান	৩৭	
১৯	মাহিলা	৩৮	

স্বাস্থ্যসেবা  
 ২৭/০৮/২৩  
 (স্বাস্থ্যসেবা ইন্সপেক্টর)  
 স্বাস্থ্যসেবা  
 স্বাস্থ্যসেবা বিভাগে সেন্টার  
 মেমোরান্ডাম, স্বাস্থ্যসেবা

২৭/৮/২৩

স্বাস্থ্যসেবা  
 স্বাস্থ্যসেবা

2  
2.8.2



— 11111111 —

৯

০৪২ প্রতিভাবক সম্মেলন

তারিখ: - ২০০২/২০২৬

অন্য ২০১০২/২০২৬ খ্রি: তারিখ হোটে স্থাপিত হওয়া  
১২ টির অন্য অপ্রতিভাবকদের স্থানিক অপ্রতিভাবক  
দের নিম্নে প্রতিভাবক সম্মেলন অনুষ্ঠিত হইবে।  
উক্ত সম্মেলন প্রতিভাবকদের সম্মান সম্বন্ধে  
বিষয়ে আলোচনা করা হইবে তা নিম্নে উল্লেখ

- ৪২।
- ৪৩।
- ৪৪।
- ৪৫।
- ৪৬।
- ৪৭।
- ৪৮।
- ৪৯।
- ৫০।

- ০। ২ম প্রান্তিক পরীক্ষার সম্বন্ধে সম্মেলন
- ১। শিক্ষার্থীদের শিক্ষার খ্যাতি দৃষ্টিকোণ
- ৩। ১০০% উত্তীর্ণতার লক্ষ্য
- ৪। যেরূপ প্রতিবোধী ক্ষমতা হইবে তা কান্যবিবাহ দৃষ্টিকোণ
- উল্লেখিত প্রতিভাবকদের সম্মান:

- ০। সুমা
- ১। সম্মত
- ৩। সুজা
- ৪। বায়না
- ৫। সন্মা মালিক
- ৬। সায়না আকতার
- ৭। আঞ্জুরি
- ৮। মালেকা
- ৯। হামিদা
- ১০। জিয়া দাম
- ১১। আলম
- ১২। শাহী
- ১৩। চাহেবা
- ১৪। ইতি
- ১৫। সায়মিন
- ১৬। খালিদা
- ১৭। সুমা
- ১৮। মতিবানী
- ১৯। সায়ত ও অবকার
- ২০। কামলা বনি দাম

- ২০। মারাতীন
- ২১। সায়ত
- ২৩। সোনাম
- ২৪। শাঁখ
- ২৫। মাতাবিকা
- ২৬। মিল্লী
- ২৭। জোরিন
- ২৮। মো: মোতামেজ হোসেন
- ৩০। উজ্জ্বল কুমার সরকার
- ৩১। মোহিনা
- ৩৩। মায়
- ৩৪। রশ্মি
- ৩৫। মো: সামাদ মিয়া
- ৩৬। কোফলি আক্তার
- ৩৭। মো: ইউনুস খান
- ৩৮। সম্মত
- ৩৯। বেগম
- ৪০। কামলা বনি দাম

② ২.৪.২



অভিভাবক সভা

৯) ২.৯.২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা বিসমার্প সেন্টার  
শেখমুখার, টাঙ্গাইল।

সেফটিকার/২০২৩ মাসের বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন

ক্র. নং	পরিদর্শনকারী র নাম, পদবী ও কার্যক্রম	পরিদর্শনের সকাল		পরিদর্শনের সন্ধ্যা		মাসের খরচ	পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম	বিধিত উদ্দেশ্যসমূহ ক্রমিকসূচ	নির্ণয়িত গুণিত মানসূচী	অন্য লক্ষ্য	স্বাক্ষর কার্যক্রম তারিখ	
		দিন	সময়	দিন	সময়							
০১	স্বাক্ষর কর্তৃক উপজেলা বিসমার্প সেন্টার টাঙ্গাইল	০৫	০২	০৫	০১	১০০%	১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩	১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩	১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩	১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩	১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩	
		১. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩										
		২. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩										
		৩. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩										
৪. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩						৪. পরিদর্শন প্রতিবেদন তার ও তারিখ কার্যক্রম ১৯/০৯/২০২৩						

স্বাক্ষরকারী  
উপজেলা বিসমার্প সেন্টার  
শেখমুখার, টাঙ্গাইল।

২) ২.২.২

পদ্মপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা বিসমার্গ সেন্টার  
নেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

সেপ্টেম্বর/২০২০ মাসের বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন

ক্র. নং	পরিদর্শকের নাম ও পদবী	পরিদর্শকের লক্ষ্যসমূহ		পরিদর্শকের সংস্থা		শতকরা হার	পরিদর্শক প্রতিবেদনের তারিখ	পরিদর্শকের নাম ও পদবী	শিক্ষিত উন্নয়নক্রম প্রতিবেদন	শিক্ষণের গুণিত ব্যবস্থার	অন্য মন্তব্য	মুদ্রিত স্বাক্ষর/তারিখ
		বিদ্যা	অভিগ	বিদ্যা	অভিগ							
০১	সুবোধিতা মুখার্জী মুখার্জী নেলদুয়ার টাঙ্গাইল	০৫	০২	০৪	০১	১০০%	১০/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	৫	
									১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	৫	
									১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	৫	
									১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	৫	
									১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	১. পড়াশুনার প্রক্রিয়া ২. ০৫/০৯/২০২০	৫	

স্বাক্ষরিত  
উপজেলা বিসমার্গ সেন্টার  
নেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।



২.২.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা বিদ্যালয় সচিব  
সোমপুরাং, টাঙ্গাইল।

**আগস্ট/২০২০ মাসের বিনামূল্য পরিদর্শন প্রতিবেদন**

ক্র. নং	পরিদর্শনকারী জাতি, পেশা ও কার্যক্রম	পরিদর্শনের সময়সীমা		পরিদর্শনের সময়সীমা		শ্রমিকের সংখ্যা	পরিদর্শিত প্রতিষ্ঠানের নাম ও পরিদর্শনের তারিখ	বিভিন্ন উদ্দেশ্যসমূহ	বিদ্যালয়ে গৃহীত কার্যক্রম	মন্তব্য	স্বাক্ষরিত তারিখ
		প্রারম্ভ	সমাপ্ত	প্রারম্ভ	সমাপ্ত						
	সুজিতা & ইয়ার্ডিং ইন্ডাস্ট্রির ম্যানেজার টাঙ্গাইল	০৫	০২	০৫	০১	১০০	১. বিদ্যালয় পরিদর্শন ২৬/০৮/২০২০	১. বিনামূল্যে পরিদর্শন ও পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ২. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৩. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৪. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৫. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ।	১. বিনামূল্যে পরিদর্শন ও পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ২. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৩. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৪. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ। ৫. পরিদর্শন চিঠি দেবে নিষেধ।		
	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০						১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০		
	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০						১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০	১. পরিদর্শনকারী ২৬/০৮/২০২০		

সুজিতা ইয়ার্ডিং  
২৬/০৮/২০  
উপজেলা বিদ্যালয় সচিব  
সোমপুরাং, টাঙ্গাইল

২২.১১.১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবসহ সেক্টর  
কোম্পানির, টাঙ্গাইল।

জুলাই/২০২০ মাসের বিদ্যাজায় পরিসরন প্রতিবেদন

ক্র.সং.	পরিচালক/উপ পরিচালক/সহ পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক	পরিচালকের		পরিচালকের		শতকরা হার	পরিচালক/উপ পরিচালকের কার্য	বিবরণ	বিবরণ	শতকরা হার
		পরিচালক	উপ পরিচালক	পরিচালক	উপ পরিচালক					
১	সহ পরিচালক/উপ পরিচালক/সহ পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক	০০	০২	০০	০১	১০০%	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০
২	পরিচালক/উপ পরিচালক/সহ পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক	০০	০২	০০	০১	১০০%	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০	১. বেতনভোগী সমস্তার ১২/০৭/২০২০ ২. বেতনভোগী সমস্তার ২৯/০৭/২০২০

৩০ জুলাই ২০২০  
(সহ পরিচালক/উপ পরিচালক)  
উপজেলা হিসাবসহ সেক্টর  
কোম্পানির, টাঙ্গাইল



① 2023 : शिक्षण देणकात देता- (विद्यार्थ्यांना देता)





১১১) প্রদর্শন সামগ্রী স্থাপন ও সংগ্রহ -



227 (ଅନୁଷ୍ଠାନ ନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଉପକରଣ ବ୍ୟବହାର)



১৩ ২.৬.৯০ মেসার প্রদর্শি

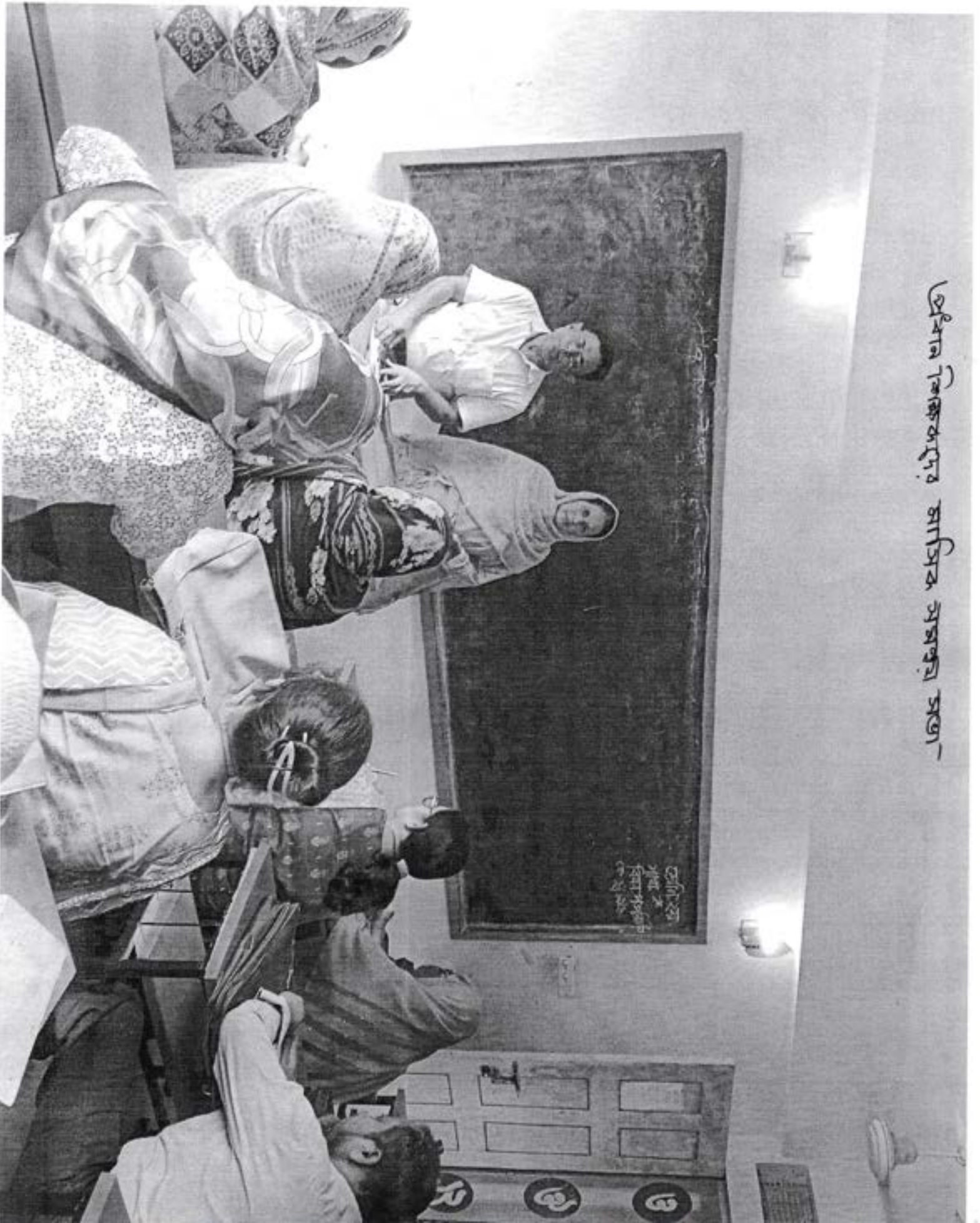


③ 2.12.2 ସେକ୍ସନ ଜ୍ୟୋତି





ଦିବ୍ୟାମ୍ବୁଦିନୀଙ୍କଦ୍ୱାରା ସାହିତ୍ୟ ସମାଧାନ କରାଯାଇଛି



৩ দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে সৃষ্টিবৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ  
২.২ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল  
[urcdelduar@gmail.com](mailto:urcdelduar@gmail.com)



স্মারকসং: ৩৮.০১.৯৩২৩.০০০.৯৯.০০৩.২৩-২১

তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই ২৩ হতে সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই ২৩ হতে সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ কর হলে।

প্রাপক: সুপারিনটেনডেন্ট  
পিটিআই, টাঙ্গাইল

২০/০৯/২৩  
(সুরাইয়া ইয়াসমিন)  
ইন্সট্রাক্টর  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

৩ ২০২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল

এবং

সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, টাঙ্গাইল

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২৩-২৪ এর

## ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎপরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

প্রাথমিক শিক্ষার গুরুত্ব উপলব্ধিকরে বর্তমান সরকার সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। আর মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করণে একাডেমিক তত্ত্বাবধান ও মনিটরিং একান্ত প্রয়োজন, যা উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স সেন্টার সূচনাভাবে পালন করেছে। নিম্নে সাম্প্রতিক বছরসমূহের বিশেষ বিশেষ অর্জনসমূহ উল্লেখ করা হল-

- দেলদুয়ার উপজেলার সকলশিক্ষককে বিষয়ভিত্তিকসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণপ্রদান করা হয়েছে, যারমাধ্যমে শিক্ষকগণ পেশাগত দক্ষতা অর্জনের মাধ্যমে শিখন-শেখানোকার্যক্রম পরিচালনায়সঠিকপদ্ধতি ও বিভিন্ন কৌশলপ্রয়োগে দক্ষ হয়েছেন।
- শিক্ষকগণকে বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পাঠ সংশ্লিষ্ট উপকরণের চাহিদা শনাক্তকরণ, উপকরণসংগ্রহ, তৈরি, ব্যবহার ও সংরক্ষণে দক্ষ করে গড়ে তোলা হয়েছে।
- বিদ্যালয় পরিদর্শনের মাধ্যমে শ্রেণিকক্ষে বিষয়ভিত্তিক ও ডিপিএড প্রশিক্ষণের যথাযথ বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন হচ্ছে কিনা তা তদারকির মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশাগতউন্নতিসাধন করা হয়েছে।
- উপজেলার সকলপ্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকসেও প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য তথ্য সংবলিতভাটাবোঝ তৈরি ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।
- বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনাকমিটিরসদস্যসেও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের সাথে সমাজের সম্পৃক্ততার মাধ্যমে বিদ্যালয়ের মালিকানাভোধ সৃষ্টি করা হয়েছে।
- প্রধানশিক্ষকদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে একাডেমিক লিটার তৈরির মাধ্যমে বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা ও শ্রেণি ব্যবস্থাপনায়
- শিক্ষক যোগ্যতার প্রয়োগ নিশ্চিতকরণে সহায়তা করা হয়েছে।
- বিদ্যালয়ের পাক্ষিক সভার মাধ্যমে গ্রাণ্ড চাহিদাগুলোকে অগ্রাধিকারের মাধ্যমে বিন্যাস করে চাহিদাভিত্তিক সাব-ক্লাস্টার লিফলেট তৈরি করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অনুমোদন করে তা বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রেরণের মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতাবৃদ্ধি করা হয়েছে।
- প্রতিটি পরিদর্শনে বালাবিবাহ, জঙ্গীবাদ ও সন্ত্রাস বিরোধী কার্যক্রম বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সহিতমত বিনিময় করেছেন।
- বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সকল শিক্ষার্থী-শিক্ষককে সচেতনকরা।
- স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলে সকল কর্মকান্ত পরিচালন করতেউদ্বুদ্ধ করা।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- ❑ পর্যাপ্ত অবকাঠামোর অভাব ( প্রত্যেকের জন্য আলাদা আলাদা কক্ষ নেইএবং প্রশিক্ষণকক্ষ ছোট )
- ❑ প্রশিক্ষণকক্ষে পর্যাপ্ত ইলেকট্রনিক ডিভাইজের অভাব।
- ❑ অর্থবছরের শুরুতে প্রশিক্ষণ শুরু করতে না পারা।
- ❑ শিক্ষকগণের প্রেক্ষণা ও উদ্দীপনা প্রদানের ঘাটতি।
- ❑ যোগ্যতাভিত্তিক প্রশ্রুপদ্ধতি সম্পর্কে শিক্ষকগণের চর্চা ও দক্ষতার অভাব রয়েছে। অভিজ্ঞ শিক্ষকমন্ডলী দ্বারা যোগ্যতা ভিত্তিক প্রশ্রুপত্র তৈরির মাধ্যমে তা দূও করার ব্যবস্থার অভাব।
- ❑ বার্ষিকক্রীড়া প্রতিযোগিতা ব্যতীতঅন্যান্য সহশিক্ষা ক্রমিক কার্যাবলি আয়োজন এর আয়ত্ব কম।
- ❑ নিবিড় মনিটরিং ও সুপারভিশনের জন্য দক্ষ ও স্থায়ী জনবল ও প্রশাসনের অভাব।
- ❑ অপরিকল্পিত ও যত্রতত্র কোচিং সেন্টার চালু করা ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের অনুমতি দেয়া।
- ❑ Action Research ও নিউজ লেটার এর জন্য বরাদ্দনা থাকা।

#### ভবিষ্যৎপরিকল্পনা

- ❖ আধুনিকপাঠসাম্প্রতিক ও মাণ্ডিমিডিয়া ক্লাশরুম বাস্তবায়নের জন্য শিক্ষকগণকে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ, প্রেক্ষণা ও উদ্দীপনা প্রদান করা।
- ❖ নিবিড়পরিদর্শন ও সুপারভিশন জোরদারকরা।
- ❖ পাঠপরিকল্পনা ও শিক্ষাউপকরণের ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য শিক্ষকগণকে উৎসাহ ও প্রেক্ষণা প্রদান করা।
- ❖ প্রধানশিক্ষক ও সহকারী প্রধানশিক্ষকগণকে প্রশাসনিক সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ❖ বালাবিবাহ রোধকরা, মাদককে না কলা ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধকরা।
- ❖ সরকার নির্ধারিত বিভিন্ন কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা ও বাস্তবায়ন করা।
- ❖ Action Research ও নিউজ লেটার প্রকাশকরা।

## ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ✓ নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ✓ ডিজিটাল কন্টেন্টের মাধ্যমে শ্রেণিকার্য পরিচালনা করতে উৎসাহ প্রদান।
- ✓ বিদ্যালয় পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ✓ পরিদর্শন কার্যক্রম ফলপ্রসূ ও জোরদার করা।
- ✓ Multimedia ও অন্যান্য আধুনিক শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করে আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির মাধ্যমে পাঠদান নিশ্চিতকরা।
- ✓ স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকদের মাধ্যমে যোগ্যতাভিত্তিক প্রশ্রুপত্র প্রণয়নে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে প্রেষণা ও তাগিদ দেওয়া।
- ✓ Home Visit, মা-সমাবেশ ও অভিভাবক দিবসের মাধ্যমে জঙ্গীবাদ, মাদক, বাল্যবিবাহ ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধ করা ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতনতা গড়ে তোলার নিমিত্তে শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের সহিত মতবিনিময় অব্যাহত রাখা।
- ✓ প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্তৃক মাসে নির্ধারিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কার্যকর পরিদর্শন নিশ্চিতকরা।
- ✓ শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানপ্রধানদের নিয়ে মতবিনিময় সভা আয়োজনকরা।
- ✓ সহশিক্ষা ক্রমিক কার্যক্রম ও খেলাধুলায় অধিক প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষার্থীও অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরা।

সেকশন ১ :

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

উপজেলার সকল শিশুর জন্য সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা।

১.২ অভিলক্ষ্য

প্রাথমিক শিক্ষার সুযোগ সম্প্রসারণ ও গুণগতমান উন্নয়নের মাধ্যমে দেলদুয়ার উপজেলার সকল শিশুর জন্য সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

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

- ১। সর্বজনীন ও বৈষম্যহীন প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ
- ২। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ
- ৩। দায়িত্বিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
- ৪। কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মানবৃদ্ধি
- ৫। আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ
- ২) ওচ্চাচার কার্যক্রম বাস্তবায়ন
- ৩) সিটিজেন চার্টার কার্যক্রম।
- ৪) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ৫) উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ৬) অভিযোগ প্রতিকার।

১.৪ কার্যাবলি : (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা বাস্তবায়ন;
২. প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শিক্ষাক্রম পরিমার্জনে সহায়তাকরণ;
৩. প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে নেতৃত্ব প্রদান;
৪. বিদ্যালয় পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিতকরণ;
৫. বিদ্যালয় পরিদর্শন, সাবগ্রাস্টার পরিদর্শন।

২০/০৯/২৬

(সুরাইয়া ইয়াসমিন)

ইন্সপেক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

সেকশন ২

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন পরিবীক্ষণকাঠামো

কৌশলগত উদ্দেশ্য, আওতায়, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদনসূচক এবং লক্ষ্যসমূহের

সময়কাল: জুলাই ২০২৩ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২৩

ক্রমিক নং / বিভাগ	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	লক্ষ্য অর্জন*		সম্পন্ন/নির্দিষ্ট ২০২৩-২৪ জুলাই ২০ থেকে সেপ্টেম্বর ২০	প্রকৃত (Projection) ২০২৪-২৫	প্রকৃত (Projection) ২০২৩-২৪	১	২	৩	৪	৫
			২০২৩-২৪	২০২৩-২৪*								
১												২০
১) মানবসম্পদ সংশোধন আবর্তিত সম্পদ	১.১.১) কর্মসম্পাদন সূচক	সংখ্যা	-	১	-	-	-	-	-	-	-	-
	১.১.২) কর্মসম্পাদন, উৎসাহ, উৎসাহিত্ব ও কর্মসম্পাদন সূচক	সংখ্যা	১০	১০	-	-	১০	১০	১০	১০	১০	১০
	১.১.৩) কর্মসম্পাদন (মাসিক কর্মসম্পাদন সূচক)	সংখ্যা	০	০	-	-	০	০	০	০	০	০
	১.১.৪) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১	১	-	-	১	১	১	১	১	১
	১.১.৫) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১	১	-	-	১	১	১	১	১	১
	১.১.৬) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১০	১০	-	-	১০	১০	১০	১০	১০	১০
২) মানবসম্পদ সংশোধন সম্পদ	২.১.১) কর্মসম্পাদন সূচক	সংখ্যা										
	২.১.২) কর্মসম্পাদন, উৎসাহ, উৎসাহিত্ব ও কর্মসম্পাদন সূচক	সংখ্যা	১	১	-	-	১	১	১	১	১	১
	২.১.৩) কর্মসম্পাদন (মাসিক কর্মসম্পাদন সূচক)	সংখ্যা	০	০	-	-	০	০	০	০	০	০
	২.১.৪) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১	১	-	-	১	১	১	১	১	১
	২.১.৫) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১	১	-	-	১	১	১	১	১	১
	২.১.৬) কর্মসম্পাদন	সংখ্যা	১০	১০	-	-	১০	১০	১০	১০	১০	১০

২৫







প্রমাণক: ৩ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমে বাস্তবায়ন জোরদার-  
করণ ৩ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমে বাস্তবায়ন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল  
urdeleduar@gmail.com



স্মারক : ৩৮.০১.৯০২৩.০০০.৯৯.০৩.২৩

তারিখ : ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়: সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রিঃ মাসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: পিটিআই/টাং/১৭৬(১২) তারিখ: ২৫/০৩/২০১৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে ইউআরসি, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রিঃ মাসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিম্নে প্রেরণ করা হলো এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয়কে বিশেষ ভাবে অনুরোধ করা হলো।

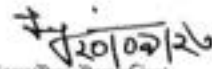
**শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রিঃ**

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এর জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বিভিন্নভাবে কাজ করে যাচ্ছে।

নিম্নে সেপ্টেম্বর/২০২৩ এর কর্মকাণ্ডের সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন উল্লেখ করা হল-

- ০১। উপজেলা রিসোর্স সেন্টারের অফিসে স্টাফদের নিয়ে আলোচনা সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে বিভিন্ন বিষয় ও তা বাস্তবায়ন নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হয় এবং তারা যাতে তা যথাযথভাবে পালন করেন তার নির্দেশ প্রদান করা হয়।
- ০২। বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় শিক্ষকদের মাঝে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে বিভিন্ন বিষয় ও তার বাস্তবায়ন নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হয় এবং তারা যাতে তা যথাযথভাবে পালন করেন তার নির্দেশ প্রদান করা হয়।
- ০৩। স্বাস্থ্যবিধি ও নিরাপদ দুরত্ব বজায় রেখে অফিসের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অফিসের কর্মচারী এবং বিদ্যালয়ের পরিদর্শনের সময় শিক্ষকদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ০৪। অফিস ও বিদ্যালয়ের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পন্ন করার জন্য অফিসের কর্মচারী এবং বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ০৫। ন্যায় সংগতভাবে অফিসের হিসাব সংরক্ষণের জন্য কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ০৬। অফিসের Online কার্যক্রম নিয়ম মাসিক পরিচালনা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

প্রাপক : সুপারিনটেনডেন্ট,  
পিটিআই, টাঙ্গাইল।

  
(সুরাইয়া ইয়াসমিন)  
ইন্সট্রাক্টর  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল

৬) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

৭) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা

৮) অভিযোগ-প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

সুশাসন  
৫  
Bangladesh



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।  
urcdelduar@gmail.com



## প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর আওতাধীন বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ (এপিএ) (জুলাই/২৩-সেপ্টেম্বর/২৩) অনুযায়ী সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার করণের লক্ষ্যে দেলদুয়ার উপজেলার ওয়েব পোর্টালে অত্রাফিসের তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষার গুনগত মান উন্নয়নে ও শিক্ষকদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের নির্দেশ অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরী করে শিশুদের হাতে হাতে কলমে ক্লাশরুমে পাঠদান আকর্ষণীয় করণে প্রচেষ্টা চলমান আছে। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকদের দক্ষতা বৃদ্ধির কাজ চলমান আছে। তথ্য প্রদানের জন্য কোন চাহিদা ও অভিযোগ পাওয়া যায়নি। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সিটিজেনস চার্টারস অত্র কার্যালয়ে কুলানোর ব্যবস্থা করা হয়েছে। **এবং ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা হয়েছে।**

সুরাইয়া ইয়াসমিন

(সুরাইয়া ইয়াসমিন)

ইন্সট্রাক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ  
② সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিচালনা বাস্তবায়ন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল  
urcdelduar@gmail.com



স্মারক : ৩৮.০১.৯৩২৩.০০০.৯৯.০৪.২৩.২৪

তারিখ : ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিঃ।

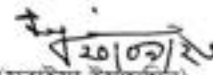
বিষয় : সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রিঃ মাসের Essential Service সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

\* উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল এর ইন্সট্রাক্টর কর্তৃক সেপ্টেম্বর/২০২৩ খ্রিঃ মাসের Essential Service সম্পর্কিত প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। বিষয়টি মহোদয়কে সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সর্বনিম্ন অনুরোধ করা হলো।

ছক "ক"					
অত্যাবশ্যকীয় সেবার বিবরণ					
অফিসের নাম : উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল			মাসের নামঃ সেপ্টেম্বর/২০২৩		
ক্র.নং	সেবার নাম	প্রাপ্তির তারিখ	গৃহীত ব্যবস্থা	নিষ্পত্তিকৃত/ অনিষ্পন্ন (লিখুন)	নিষ্পত্তির তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬
১	পদোন্নতি	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
২	উচ্চতর স্কেল	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৩	পেনশন ও গ্র্যাচুইটি	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৪	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৫	অন্যান্য ছুটি	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৬	জিপিএফ	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৭	পাসপোর্টের এনওসি	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে
৮	অন্যান্য	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে

প্রাপকঃ

সুপারিনটেনডেন্ট  
পিটিআই- টাঙ্গাইল।

  
(সুরাইয়া ইয়াসমিন)  
ইন্সট্রাক্টর

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার  
দেলদুয়ার, টাঙ্গাইল।