



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর/রাধীন জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা  
এবং

আঞ্চলিক উপপরিচালক, কুমিল্লা অঞ্চল, কুমিল্লা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২০- ৩০ জুন ২০২১ খ্রি.

# সূচিপত্র

|   |      |
|---|------|
| জেলা শিক্ষা অফিস কুমিল্লা কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....  | ৩    |
| উপক্রমণিকা.....   | ৪    |
| সেকশন ১: জেলা শিক্ষা অফিস কুমিল্লার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি..... | ৫    |
| সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)                                 | ৬    |
| সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....                       | ৭-১০ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....  | ১১   |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.....                           | ১২   |
| সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা.....            | ১৩   |

*আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র*  
(Overview of the Performance of the Ministry / Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

২০১৭-২০১৮, ২০১৮-১৯ ও ২০১৯-২০২০ বছরে অত্র দপ্তরে ব্যবস্থাপনায় ২৫৪৩ জন শিক্ষককে সৃজনশীল প্রশ্নপদ্ধতি প্রণয়নের উপর , শিক্ষক শিক্ষাক্রম নির্দেশিকা (টিসিজি) বিষয়ে ৮৭৫৯ জন, জীবন দক্ষতা ভিত্তিক শিক্ষা (এলএসবিই) বিষয়ে ৩৭৫৪ জন, পিবিএম বিষয়ে ২৫২০ জন, কম্পিউটার হ্যাডওয়ার এন্ড ট্রাবল স্যুটিং বিষয়ে ১২৯০ জন, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা বিষয়ে ৬৪০ জন, ধারাবাহিক পেশাগত উন্নয়ন (সিপিডি) বিষয়ে ৫৫০ জন, সিপিডি ফলোআপ বিষয়ে ৪৫০ জন, ধারাবাহিক মূল্যায়ন-২০০ জন এবং ৭৮০ শিক্ষককে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ৪৪ জন অফিসার এবং ৫৮৫ জন প্রতিষ্ঠান প্রধানকে ১ দিনের পিবিএম বিষয়ক কর্মশালায় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের (৬ষ্ঠ-৯ম), মাদরাসার (১ম-৯ম) এবং কারিগরি ও ভোকেশনাল (মাধ্যমিক) শিক্ষার্থীদের ২০১৮ শিক্ষাবর্ষে ৭৭৩৭৭০ জন, ২০১৯ শিক্ষাবর্ষে ৭৯৩৬৯৩ জন এবং ২০২০ শিক্ষাবর্ষে ৭৯৩৬৯৩ জন শিক্ষার্থীর মাঝে যথাক্রমে ১০২৫৬৫৫৭টি, ১০৪৪৬৪৩১টি এবং ১০৪৪৬৪৩১টি বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়। বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন ভাতার সরকারি অংশ প্রদানের এমপিও বিকেন্দ্রীকরণ অত্র অঞ্চলে র মাধ্যমে বিগত মে ২০১৫ থেকে সূচনা করা হয়। বর্তমানে এটি সফলভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। আই সিটি সামগ্রী বিতরণ, মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন, ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি, সরবরাহকৃত শিক্ষা উপকরণের সর্বোত্তম ব্যবহার, ইনোভেশন, দাপ্তরিক কাজে ইন্টারনেট-ইমেইল-অনলাইন ব্যবহার, ই-নথি বাস্তবায়নে অত্র দপ্তর বরাবরই প্রথম স্থান অধিকার করে আসছে। আইএমএস ডাটা ১০০% সম্পন্ন করা, মোট কথা শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় ডিজিটলাইজেশনের পাশাপাশি সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপন, জাতীয় স্কুল ও মাদরাসা ক্রীড়া প্রতিযোগিতা উৎসব মুখর ও ফলপ্রসূভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। জাতীয় পর্যায়ে এসব ক্ষেত্রে অত্র কুমিল্লা জেলা শিক্ষা অফিসের অর্জন উল্লেখযোগ্য। উল্লেখ্য যে বিগত মার্চ ২০২০ থেকে কোবিড-১৯ এর কারণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ থাকায় শ্রেণি কক্ষে শিখন শেখানো এবং পরিদর্শন কাযক্রম ব্যাহত হয়।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বিভাগীয় পর্যায়ে নতুন আঞ্চলিক শিক্ষা ভবন নির্মাণ জরুরী যেখানে আইসিটি ল্যাব, লাইব্রেরি, শিক্ষক লাউঞ্জ, সেমিনার রুম, সভাকক্ষ, আবাসন সুবিধা ট্রেনিং সেশন হল, ক্যাফেটেরিয়া প্রভৃতি আধুনিক সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা থাকবে। শিক্ষা প্রসারণ ও ব্যবস্থাপনার প্রসার এবং শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে বিভাগীয় পর্যায়ে এটি হবে কেন্দ্র বিন্দু। শিক্ষার্থী বা ডে পড়া হ্রাসসহ শিক্ষার্থী-শিক্ষক এর অনুপাত কমে আনা প্রয়োজন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১০০ ভাগ শিক্ষার্থীর ভর্তি নিশ্চিত এবং তাদের ধরে রাখার কাযকর কৌশল প্রয়োজন। সকল শিক্ষকের জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং প্রশিক্ষণকে আবশ্যিক করা প্রয়োজন। প্রতিষ্ঠানে চাহিদা ভিত্তিক শিক্ষাপ্রদান সরবরাহ করা প্রয়োজন এবং উপকরণের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে নিয়মিত পরিদর্শন ও পরিবিক্ষণ করতে হবে। প্রতিষ্ঠানের সোভা বর্ধন, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, স্যানিটেশন, বিশুদ্ধ খাবার পানি, বিদ্যুতের ব্যবস্থা থাকা, কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, অভ্যেগ প্রতিকার ব্যবস্থা, ইনহাউস প্রশিক্ষণ, জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, প্রশিক্ষণ কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ, আইসিটি ল্যাব/আইসিটি সামগ্রী সচর রাখা ও সর্বোচ্চ ব্যবহার, বিজ্ঞান শিক্ষার প্রসার ইত্যাদির গুরুত্ব দিতে হবে। শিক্ষার্থীদের মেধা ও মননের বিকাশে, তাকে উপযুক্ত নাগরিক হিসেবে গড়ে তুলতে এবং সামাজিক বিভিন্ন কুপ্রভাব থেকে দূরে রাখতে প্রতিষ্ঠানে সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলির চর্চা বৃদ্ধি ও নিয়মিত করতে হবে এবং সৃজনশীল বিভিন্ন প্রতিযোগিতার আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে। লাইব্রেরি, খেলার মাঠ, কমন রুম ইত্যাদি শিক্ষার্থীদের জন্য অব্যাহত করতে হবে এবং পূর্ণ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সরকার বিশেষত শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত সকল কর্মসূচি ও নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন। শিক্ষার গুণ গত মানোন্নয়ন ও মানসম্মত শিক্ষার প্রসারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। সকল প্রতিষ্ঠান যেন ভাল করে সে জন্য সমতা বিধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। বৈশ্বিক মহামারি করোনা ভাইরাস (কোবিড-১৯) চলাকালীন প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাংলাদেশ সংসদ টেলিভিশন (আমার ঘরে আমার স্কুল) কাযক্রম বাস্তবায়ন, অন-লাইন স্কুল এবং স্থানীয় ডিসের মাধ্যমে ডিডিও ক্লাস এর ব্যবস্থা করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন ও মানসম্মত শিক্ষার প্রসারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। রুটিনমাসিক ক্লাস্টার ভিত্তিক সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পরিদর্শনের আওতায় নেয়া হবে। সকল প্রতিষ্ঠানের ডায়নামিক ওয়েব সাইট খোলা, বায়োমেট্রিক হাজিরার ব্যবস্থা এবং সকল যোগাযোগ অনলাইন ভিত্তিক নিশ্চিত করা হবে। সকল প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের ব্যবস্থা গ্রহণ। নিজস্ব অর্থায়নে আইসিটি সামগ্রী ক্রয়/সংগ্রহে প্রতিষ্ঠান গুলোকে উৎসাহিত করা। সকল প্রতিষ্ঠান যেন ভাল করে সেজন্য পরিদর্শন বৃদ্ধি, দুর্বলতা গুলোকে চিহ্নিত করে নিরসনের উপায় নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন। সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলীর প্রসার এবং সৃজনশীল প্রতিযোগিতার উদ্যোগ গ্রহণ। উপজেলা ভিত্তিক মাসিক মত বিনিময় সভা করা, যেখানে জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, গবেষণা কর্মকর্তা, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ উপস্থিত থাকবেন। সাম্প্রতিক গৃহীত ব্যবস্থাসহ শিক্ষার মানোন্নয়নে সেখানে সার্বিক আলোচনা, ব্যবস্থা গ্রহণ ও মূল্যায়নের বিষয় থাকবে। নিয়মিত ইনহাউজ প্রশিক্ষণ, প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রশ্নপত্রের পরীক্ষা গ্রহণ, নোটবই ও গাইডবইসহ অননুমোদিত পাঠ্যপুস্তক সিলেবাস ভুক্ত না করা, প্রতিষ্ঠানের অধ্যাপকগণ ও বাহ্যিক পরিবেশ, সজ্জা, সুস্থ সুন্দর, নান্দনিক; করা মোট কথা শিক্ষা বান্ধব পরিবেশ তৈরিতে ভূমিকা পালন করা। দাপ্তরিক সকল কাজ অনলাইন ভিত্তিক ও ওয়েব সাইট ভিত্তিক করা। সেবা গ্রহীতার অফিস মুখিতা কমবে, দ্রুততম সময়ে সেবা পৌঁছে যাবে জনগনের হাতে তার প্রত্যাশার অনেক পূর্বেই। তাছাড়া শিক্ষার্থীদের ঝড়ে পড়া হ্রাস, সেবা প্রদানে অনলাইনের ব্যবহার, ইনোভেশন, সেবা প্রত্যাশীদের সমস্যা ও সমাধানে সাপ্তাহিক গণ শুনানির ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের বিকেন্দ্রীকরণের ফলে প্রতিষ্ঠানের সকল সেবা পৌঁছে দেয়া হবে দ্রুততম সময়ে জনগনের দোর গোড়ায়।

● ২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদরাসা এবং কারিগরি ও ভোকেশনাল শ্রেণির সকল শিক্ষার্থীদের মধ্যে পাঠ্যপুস্তক দিবসেই বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ।
- বিষয়ভিত্তিক ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান।
- কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও শিক্ষাবান্ধব কর্মপরিবেশ সৃষ্টি।
- মুজিববর্ষ উপলক্ষে জাতীয় ও স্থানীয় সকল কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
- সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন।
- প্রাতিষ্ঠানিক ডিজিটলাইজেশন। দাপ্তরিক কাজ ওয়েবসাইট ও অনলাইনভিত্তিক। অফিসমুখীতা নয়; ইমেইল, ফেসবুকের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদান। অর্থ, সময় ও দীর্ঘসূত্রিতাহ্রাস।
- সকল প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়েবসাইট ও তার ব্যবহার, অন-লাইনে শ্রেণি পাঠদান চলমান রাখা এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের সফল ব্যবহার।
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সফল বাস্তবায়ন।

উপক্রমণিকা (Preamble)

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরস্বাধীন জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা  
এবং  
পরিচালক ও উপপরিচালক, কুমিল্লা অঞ্চল- এর মধ্যে ২০২০ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

সেকশন ১: জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়ের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision): কুমিল্লা জেলার গুণগত ও মানসম্মত শিক্ষা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, সমতাভিত্তিক, নৈতিকতাসমৃদ্ধ ও দেশপ্রেমিক দক্ষ জনশক্তি তৈরি।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন
২. শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কায়কর মনিটরিং
৩. শিক্ষার সর্বক্ষেত্রে মান ও সমতা নিশ্চিতকরণ

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ
২. কমসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মানবৃদ্ধি
৩. আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- ❖ জাতীয় শিক্ষানীতির আলোকে শিক্ষামন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও নীতি প্রণয়নে সহায়তা প্রদান।
- ❖ অধীনস্থ অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক, একাডেমিক, তত্ত্বাবধায়নিক, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নসহ সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা, বাস্তবায়ন ও তদারকি।
- ❖ শিক্ষার সম্প্রসারণ ও উন্নয়নে পরয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ❖ শিক্ষার মানোন্নয়নে ভবিষ্যৎ কর্মকৌশল নির্ধারণ।
- ❖ দক্ষ মানবসম্পদ গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
- ❖ দাপ্তরিক কাজের আওতায় সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা ও সমন্বয় সাধন।
- ❖ অধীনস্থ অফিস ও সরকারি ও বেসরকারি মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও অন্যান্য কার্যাবলী।
- ❖ অধীনস্থ অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল, লামগ্রান্ট, ইবিএফস, জিপিএফ ঋণ মঞ্জুর ও চূড়ান্ত উত্তোলন, ভ্রমণ বিল, বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুরসহ এতদসংক্রান্ত আর্থিক প্রশাসনিক কার্যসম্পাদন।
- ❖ এমপিও আবেদন চূড়ান্ত নিষ্পত্তিনিষ্পত্তির জন্য অগ্রায়ন ও এডহক কমিটিতে শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়ন।
- ❖ বেসরকারি স্কুল/কলেজ জাতীয় করনের লক্ষ্যে মাউশি ঢাকা কর্তৃক প্রেরিত ছকে পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল।
- ❖ ১০ম শ্রেণি পর্যন্ত তফসিলী উপবৃত্তি কার্যক্রমে সহযোগিতা করা।
- ❖ বৈশ্বিক মহামারি করোণা ভাইরাস (কোবিড-১৯) এর সময়ে জুম সফটওয়্যার এর মাধ্যমে মাসিক সমন্বয় সভা বাস্তবায়ন।
- ❖ বৈশ্বিক মহামারি করোণা ভাইরাস (কোবিড-১৯) চলাকালীন প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের বাংলাদেশ সংসদ টেলিভিশন (আমার ঘরে আমার স্কুল) কার্যক্রম বাস্তবায়ন, অন-লাইন স্কুল এবং স্থানীয় ডিসের মাধ্যমে ভিডিও ক্লাস এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ শিক্ষামন্ত্রণালয় ও মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এর আওতায় বিবিধ মামলা পরিচালনা ও তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা।
- ❖ শিক্ষা মন্ত্রণালয়/মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে আরো বিভিন্ন প্রকল্প/প্রোগ্রাম বা সরকারি বরাদ্দ হতে প্রাপ্ত অর্থ যথাযথভাবে খরচ ও হিসাব সংরক্ষণ।
- ❖ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।
- ❖ সেবা প্রত্যাশীদের পরয়োজনীয় তথ্য সেবা প্রদান, অভাব-অভিযোগ শুনানী ও নিষ্পত্তিকরণ।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব<br>(Outcome/Impact)   | কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ<br>(Performance Indicator)           | একক<br>(Unit) | প্রকৃত অর্জন |             | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২০-২১ | প্রক্ষেপণ   |             | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে<br>যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থা সমূহের<br>নাম | উপাস্তসূত্র<br>(Source of Data)          |
|---|--|---------------|--------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------|---|--|
|   |  |               | ২০১৮-<br>১৯  | ২০১৯-<br>২০ |                         | ২০২১-<br>২২ | ২০২২-<br>২৩ |   |  |
| ১   | ২  | ৩             | ৪            | ৫           | ৬                       | ৭           | ৮           | ৯   | ১০                                       |
| ১. দক্ষ ও প্রশিক্ষিত শিক্ষক এবং দক্ষ শিক্ষা প্রশাসক ও উন্নতমানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে উঠবে। | ১.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান, কর্মকর্তা ও শিক্ষক | সংখ্যা        | ৩৯৫৭         | ৫৮৫৩        | ৬০০০                    | ৬৩০০        | ৬৫০০        | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তর, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ              | জেলার ট্রেনিং সংক্রান্ত নথি              |
| ২. মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার হবে এবং শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিত হবে                              | ২.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও উপজেলা শিক্ষা অফিস     | সংখ্যা        | ৭২৫          | ১০২০        | ১০৭০                    | ১১০০        | ১১৫০        | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তর, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ              | জেলার পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি ও প্রতিবেদন |
| বিদ্যালয়ের শ্রেণি কক্ষে শিক্ষার্থীর উপস্থিতি ৯০-১০০% নিশ্চিত করা                             | ৩.১ বায়মেট্রিক হাজিরা                                     | সংখ্যা        | ১২৫          | ৩৫০         | ৪৬০                     | ৫০০         | ৭০০         | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তর, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ              | জেলার পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি ও প্রতিবেদন |
|   | ৩.২ অভিভাবক/ মা সমাবেশ                                     | সংখ্যা        | ৩১৫          | ৪৭৫         | ৬০০                     | ৭০০         | ৮০০         | শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও মাউশি অধিদপ্তর, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ              | জেলার পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি ও প্রতিবেদন |

সেকশন ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য , অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:

| কৌশলগত উদ্দেশ্য,<br>Strategic<br>objectives  | কৌশলগত<br>উদ্দেশ্যের<br>মান<br>Weight<br>of<br>Strate<br>gic<br>Objecti<br>ves | কার্যক্রম<br>Activities   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>Performance<br>Indicators   | একক<br>Unit | কর্মসম্পা<br>দন<br>সূচকের<br>মান<br>Weight<br>of<br>Perfor<br>mance<br>Indicat<br>ors | প্রকৃত অর্জন  |                                 | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১<br>Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>Projection<br>২০২১-২২ |
|--|--|---|---|-------------|---|---------------|---------------------------------|--|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------------------|
|  |  |   |   |             |   | ২০১৮-<br>২০১৯ | ২০১৯-<br>২০২০<br>জুন<br>পর্যন্ত | অসাধা<br>রণ  | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                                    |
|  |  |   |   |             |   | ১০০%          | ৯০%                             | ৮০<br>%  | ৭০%          | ৬০%   |             |                         |                                    |
| ১  | ২  | ৩   | ৪   | ৫           | ৬   | ৭             | ৮                               | ৯  | ১০           | ১১    | ১২          | ১৩                      | ১৪                                 |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  |  |   |   |             |   |               |                                 |  |              |       |             |                         |                                    |
| ১. শিক্ষার গুণগত<br>মানোন্নয়ন   | ৪৪   | ১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন<br>নিষ্পত্তি  | ১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার  | শতকরা       | ১০  | ১০০%          | ১০০%                            | ১০০%   | ৯৫%          | ৯০%   | ৮৫%         | ৮০%                     | ১০০%                               |
|  |  | ১.২ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে<br>জানুয়ারী ১ তারিখে বই বিতরণ<br>এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন                               | ১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ<br>(মাধ্যমিক, এবতেদায়ী,<br>দাখিল, এসএসসি-ভকেশনাল<br>এবং দাখিল-ভকেশনাল) | লক্ষ        | ১০  | ১০৩.০৯        | ১০৪.৪৬                          | ৯৮.১০  | ৯৭.০০        | ৯৫.৫০ | ১০৪.৪৬      | ৯৬.০০                   | ১০০.৫০                             |
|  |  | ১.৩ করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯)<br>সংক্রমনকালীন অন-লাইন স্কুল চালু<br>এবং লোকাল ক্যাবল টিভিতে ডিডিও<br>ক্রাস            | ১.৩.১ অন-লাইন স্কুল এবং<br>লোকাল ক্যাবল টিভিতে ডিডিও<br>ক্রাস সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন           | সংখ্যা      | ০৪  | -             | ০৪                              | ১২   | ১১           | ১০    | ০৪          | ০৩                      | ১২                                 |
|  |  | ১.৪ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্রাশ<br>গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ   | ১.৪.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের<br>সংখ্যা   | সংখ্যা      | ১০  | ১২            | ১২                              | ১২   | ১২           | ১২    | ১২          | ৮                       | ১২                                 |
|  |  | ১.৫ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা<br>পদ্ধতি (P.B.M.) পদ্ধতির প্রবর্তন ও<br>ISAS এর মাসিক প্রতিবেদন<br>প্রেরণ | ১.৫.১ প্রেরিত বাৎসরিক<br>প্রতিবেদনের সংখ্যা   | সংখ্যা      | ১০  | ১২            | ১২                              | ১২   | ১২           | ১২    | ১২          | ৮                       | ১২                                 |
| ২. শিক্ষা<br>প্রশাসনের<br>সক্ষমতা, স্বচ্ছতা<br>এবং দক্ষতা বৃদ্ধি<br>ও কার্যকর<br>মনিটরিং | ২৮   | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান / শিক্ষা<br>অফিস পরিদর্শন   | ২.১.১ প রিদর্শনকৃত শিক্ষা<br>প্রতিষ্ঠানের পরিদর্শন সংখ্যা   | সংখ্যা      | ১০  | ৭২৫           | ১০২০                            | ১০৭০   | ১০৫০         | ১০৩০  | ১০২০        | ৯০৫০                    | ১১০০                               |
|  |  |   | ২.১.২ পরিদর্শনকৃত<br>জেলা/উপজেলা শিক্ষা<br>অফিসের সংখ্যা  | সংখ্যা      | ১০  | ১৭            | ১৫                              | ১৭   | ১৭           | ১৬    | ১৫          | ১৩                      | ১৭                                 |
|  |  | ২.২ অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-<br>কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল-<br>এর আবেদন নিষ্পত্তির হার।                             | ১.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার  | শতকরা       | ৮   | ১০০%          | ১০০%                            | ১০০%   | ১০০%         | ১০০%  | ১০০%        | ৮০%                     | ১০০%                               |
| ৩. শিক্ষার সমতা<br>নিশ্চিতকরণ  | ৮  | ৩.১ দশম শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী<br>বৃত্তি উপবৃত্তি প্রদান।  | ৩.১.১ তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি<br>প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা                                      | হাজার       | ৮   | ০.৪৪          | ০.০৫৮                           | ০.০৮০  | ০.০৭০        | ০.০৬০ | ০.০৫৮       | ০.০৫০                   | ০.০৯০                              |

মাঠ পযায়ের কাযালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ- ২০২০-২০২১ (মোট নম্বর -২০)

| কলাম-১   | কলাম-২ | কলাম-৩  | কলাম-৪  | কলাম-৫      | কলাম-৬  |                          |                      |                         |                                |                         |
|--|--------|---|---|-------------|---|--------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|
|  |        |   |   |             | লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৯-২০)<br>(Target Value (২০১৯-২০)) |                          |                      |                         |                                |                         |
|  |        |   |   |             | অসাধারণ<br>(Excellent)                                  | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good)      | চলতি মান<br>(Fair)      | চলতি<br>মানের নিম্নে<br>(Poor) |                         |
|  |        |   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicators)  | একক<br>Unit | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান<br>(Weight<br>of PI)          | ১০০%                     | ৯০%                  | ৮০%                     | ৭০%                            | ৬০%                     |
| (১) দাপ্তরিক<br>কমকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি<br>ও জবাবদিহি<br>নিশ্চিতকরণ | ৬      | [১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি<br>বাস্তবায়ন            | [১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত                   | জনঘণ্টা     | ০.৫   | ৬০                       | -                    | -                       | -                              | -                       |
|  |        |   | [১.১.২] এমপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত  | %           | ০.৫   | ১০০                      | ৯০                   | ৮০                      | -                              | -                       |
|  |        |   | [১.১.৩] ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন<br>চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট<br>দাখিল    | তারিখ       | ০.৫   | ২৪ জুলাই<br>২০২০         | ১৯ জুলাই<br>২০২০     | ৩০<br>জুলাই<br>২০২০     | ৩১ জুলাই<br>২০২০               | ০১ আগস্ট<br>২০২০        |
|  |        |   | [১.১.৪] ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন<br>চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট<br>দাখিল | তারিখ       | ০.৫   | ১৩<br>জানুয়ারি<br>২০২১  | ১৬ জানুয়ারি<br>২০২১ | ১৭<br>জানুয়ারি<br>২০২১ | ২০<br>জানুয়ারি<br>২০২১        | ২১<br>জানুয়ারি<br>২০২১ |
|  |        | [১.২] জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথা<br>অধিকার বাস্তবায়ন    | [১.২.১] জাতীয় শূদ্ধাচার কমপ্লিক্সনা বাস্তবায়িত  | %           | ১.০   | ১০০                      | ৯৫                   | ৯০                      | ৮৫                             | -                       |
|  |        | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা<br>বাস্তবায়ন              | [১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত  | %           | ০.৫   | ১০০%                     | ৯০%                  | ৮০%                     | ৭০%                            | -                       |
|  |        |   | [১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে<br>দাখিলকৃত                                       | সংখ্যা      | ০.৫   | ১২                       | ১১                   | ১০                      | ৯                              | -                       |
|  |        | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি<br>হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত   | %           | ১   | ৯০%                      | ৮০%                  | ৭০%                     | ৬০%                            | -                       |
|  |        |   | [১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন<br>অফিসে দাখিলকৃত                                   | সংখ্যা      | ০.৫   | ৪                        | ৩                    | ২                       | -                              | -                       |
|  |        |   | [১.৪.৩] সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত  | তারিখ       | ০.৫   | ৩১ ডিসেম্বর<br>২০২০      | ১৫ জানুয়ারি<br>২০২১ | ৭ ফেব্রুয়ারি<br>২০২১   | ১৭ ফেব্রুয়ারি<br>২০২১         | ২৮ ফেব্রুয়ারি<br>২০২১  |

| কলাম-১   | কলাম-২  | কলাম-৩  | কলাম-৪   |             | কলাম-৫                                   | কলাম-৬  |                          |                     |                     |                             |
|--|---|---|--|-------------|--|---|--------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>Strategic Objectives            | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>Weight of Strategic Objectives | কার্যক্রম<br>(Activities)   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicators)                         | একক<br>Unit | কর্মসম্পাদন সূচকের মান<br>(Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৯-২০)<br>(Target Value (২০১৯-২০)) |                          |                     |                     |                             |
|  |   |   |  |             |  | অসাধারণ<br>(Excellent)                                  | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good)     | চলতি মান<br>(Fair)  | চলতি মানের নিম্নে<br>(Poor) |
|  |   |   |  |             |  | ১০০%  | ৯০%                      | ৮০%                 | ৭০%                 | ৬০%                         |
| (২) কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি | ৮   | [২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন  | [২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার                                     | %           | ০.৫                                      | ১০০ %   | ১০০%                     | ১০০%                | ৯৫%                 | ৯০%                         |
|  |   |   | [২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত                                     | %           | ১  | ১০০   | ৯০                       | ৮০                  | ৭০                  | ৬০                          |
|  |   |   | [২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত   | %           | ১  | ৭০  | ৬৫                       | ৬০                  | ৫৫                  | ৫০                          |
|  |   | [২.২] উজ্জ্বল উদ্যোগ /ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন                                | [২.২.১] নূন্যতম একটি উজ্জ্বল উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ       | ১  | ১১ মাচ ২০২১   | ১৮ মাচ ২০২১              | ২৫ মাচ ২০২১         | ১ এপ্রিল ২০২১       | ৮ এপ্রিল ২০২১               |
|  |   | [২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারী করা | [২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারীকৃত  | %           | ১.০                                      | ১০০   | ৯০                       | ৮০                  | -                   | -                           |
|  |   | [২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারীকৃত   | %  | ১.০         | ১০০                                      | ৯০  | ৮০                       | -                   | -                   |                             |
|  |   | [২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ  | [২.৪.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত                                  | %           | ২  | ১০০   | ৯০                       | ৮০                  | -                   | -                           |
| (৩) আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন            | ৬   | [৩.১] বাজেট বাস্তবায়ন ও উন্নয়ন  | [৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত                            | তারিখ       | ১  | ১৬ আগস্ট ২০২০   | ২০ আগস্ট ২০২০            | ২৪ আগস্ট ২০২০       | ২৮ আগস্ট ২০২০       | ৩০ আগস্ট ২০২০               |
|  |   |   | [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট প্রতিবেদন দাখিলকৃত                           | সংখ্যা      | ১  | ৪   | ৩                        | -                   | -                   | -                           |
|  |   | [৩.২] স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা                             | [৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                          | তারিখ       | ০.৫                                      | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২১                                     | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২১      | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১ | ২০ মাচ ২০২১                 |
|  |   |   | [৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                         | তারিখ       | ০.৫                                      | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২১                                     | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২১      | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১ | ২০ মাচ ২০২১                 |
|  |   | [৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন   | [৩.৩.১] রডসিট জবাব প্রেরিত   | %           | ০.৫                                      | ৬০  | ৫৫                       | ৫০                  | ৪৫                  | ৪০                          |
|  |   |   | [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                                     | %           | ০.৫                                      | ৫০  | ৪৫                       | ৪০                  | ৩৫                  | ৩০                          |
|  |   | [৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ   | [৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত                    | %           | ১.০                                      | ১০০   | ৯৫                       | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০                          |
|  |   |   | [৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত   | %           | ০.৫                                      | ১০০   | ৯৫                       | ৯০                  | ৮৫                  | ৮০                          |
| [৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত                       | %   |   | ০.৫  | ১০০         | ৯৫                                       | ৯০  | ৮৫                       | ৮০                  |                     |                             |

আমি জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা/পরিচালক, উপপরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, কুমিল্লা অঞ্চল, কুমিল্লা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা : কুমিল্লা অঞ্চলের পরিচালক/উপপরিচালকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়কে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা শিক্ষা অফিসার  
কুমিল্লা।

তারিখ

উপপরিচালক  
আঞ্চলিক কার্যালয়  
কুমিল্লা অঞ্চল, অঞ্চল।

তারিখ

পরিচালক  
আঞ্চলিক কার্যালয়  
কুমিল্লা অঞ্চল, অঞ্চল।

তারিখ

মহাপরিচালক  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ, ঢাকা

সংযোজনী-১:

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) (যদি থাকে)

| ক্রমিক | শব্দসংক্ষেপ | পূর্ণরূপ                            |
|--------|-------------|-------------------------------------|
| ১.     | মাউশি       | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর     |
| ২.     | IMS         | Institute Mnagement System          |
| ৩.     | ISAS        | Institution Self Assessment Summary |
| ৪.     | PBM         | Performance Based Management        |
| ৫.     | MPO         | Monthly Pay Order                   |
| ৬.     | APA         | Annual Performance Agreement        |
| ৭.     | ILC         | ICT Learning Center                 |

সংযোজনী -৩ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

| ক্রমিক<br>নম্বর | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বিবরণ   | বাস্তবায়নকারী<br>অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর                                       | পরিমাণ পদ্ধতির এবং<br>উপাত্তসূত্র | সাধারণ<br>মন্তব্য |
|-----------------|--|--|---|---|-----------------------------------|-------------------|
| ১.              | ১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি  | ১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার   | প্রাপ্ত এমপিও, টাইমস্কেল, সংশোধনী ইত্যাদির আবেদন সমূহ নিষ্পত্তি করা   | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ২.              | ১.২ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন                           | ১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভকেশনাল এবং দাখিল - ভকেশনাল) | বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ  | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ,<br>জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক<br>বোর্ড | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ৩.              | ১.৩ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ   | ১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা   | মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে গৃহীত ক্লাশের মাসিক প্রতিবেদন মাউশি-তে প্রেরণ   | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর,<br>শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর                   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ৪.              | ১.৪ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M.) পদ্ধতির প্রবর্তন ও ISAS এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | ১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা   | মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M.) পদ্ধতির ও ISAS রিপোর্ট প্রণয়ন করে প্রতি মাসে মাউশিতে প্রেরণ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ৫.              | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান / শিক্ষা অফিস পরিদর্শন   | ২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা   | সরকারি, বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা   | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
|                 |  | ২.১.২ পরিদর্শনকৃত জেলা/উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা   | জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা   | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ৬.              | ২.২ অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তি হার।                             | ১.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার   | অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তি করা।  | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |
| ৭.              | ৩.১ দশম শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি প্রদান।  | ৩.১.১ তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র - ছাত্রীর সংখ্যা                                | দশম শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি বিতরণ করা।  | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর   | দাপ্তরিক নথি                      |                   |

সংযোজনী-৩:

অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের.....নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

| প্রতিষ্ঠানের ধরণ   | প্রতিষ্ঠানের নাম                    | সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক   | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা                   | প্রত্যাশার যৌক্তিকতা   | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন  | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব  |
|--------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|--|
| মন্ত্রণালয়, বিভাগ | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি, এনসিটিবি | ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন।                      | চাহিদামত পাঠ্য পুস্তক ছাপানো এবং জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের প্রেরণ। | চাহিদামত পাঠ্য পুস্তক ছাপানো এবং জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের প্রেরণ করা প্রয়োজন। | ১০০%  | সকল শিক্ষার্থীকে জানুয়ারীর ১ তারিখের মধ্যে পাঠ্যপুস্তক পৌঁছে দেয়া সম্ভব হবেনা। |
|                    | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি           | প্রতিষ্ঠান প্রধান, শিক্ষক ও স্টেটকোর্সারদের বিষয় ডিভিক প্রশিক্ষণ ও প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রেরিত বার্ষিক প্রতিবেদন   | চাহিদামত প্রশিক্ষণ তালিকা সরবরাহ, উপকরণ প্রেরণ ও আনুষঙ্গিক ব্যবস্থা গ্রহণ।                             | সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ তথা প্রতিষ্ঠান উপকৃত হবে।   | শিক্ষার গুণগত মান ব্যাহত হবে।  |
|                    | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি           | শিক্ষার্থীদের সৃজনশীল কর্মকাণ্ডে উৎসাহিত করা   | প্রেরিত বার্ষিক প্রতিবেদন   | চাহিদামত উপকরণ প্রেরণ ও আনুষঙ্গিক ব্যবস্থা গ্রহণ।  | শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতার বিকাশ ঘটবে ও সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলির প্রসার লাভ করবে।                       | শিক্ষার্থীদের সৃজনশীলতার বিকাশ ও প্রতিযোগিতা মূলক মনোভাব ব্যাহত হবে।             |
|                    | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি           | জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ পালন  | প্রেরিত বার্ষিক প্রতিবেদন   | চাহিদামত তালিকা সরবরাহ , উপকরণ প্রেরণ ও আনুষঙ্গিক ব্যবস্থা গ্রহণ।                                      | শিক্ষার্থী, শিক্ষক, প্রতিষ্ঠান, দল ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের কর্মসম্পূর্ণতা বৃদ্ধি পাবে।              | শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিত হবে না।  |
|                    | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি           | শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠান   | প্রেরিত বার্ষিক প্রতিবেদন   | পরিপত্র, সঠিক দিক নির্দেশনা ও আনুষঙ্গিক ব্যবস্থা গ্রহণ।  | শিক্ষার্থীদের ক্রীড়া মনস্ক করা, স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধি ও সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলির প্রসার লাভ করবে। | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সহপাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম ব্যাহত হবে।                          |
|                    | শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাউশি           | ILC ব্যবহার করে প্রযুক্তি নিভর শিক্ষার প্রসার  | প্রেরিত বার্ষিক প্রতিবেদন   | ILC এর জন্য উপকরণ সরবরাহ ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান।   | শিক্ষার্থীরা অনলাইন প্রযুক্তি ব্যবহার করে আধুনিক জ্ঞান লাভ করতে পারবে।                                | অনলাইন প্রযুক্তি নিভর আধুনিক জ্ঞান লাভ ব্যাহত হবে।                               |