



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ

এবং

মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

শিক্ষার সার্বিক দায়িত্ব সাংবিধানিকভাবে রাষ্ট্রের উপর বর্তায়। রাষ্ট্রের দায়িত্ব বিবেচনায় প্রাথমিক শিক্ষাকে সাংবিধানিকভাবে অবৈতনিক ও বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় অঙ্গীকারাবদ্ধ। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের গৃহীত সকল পরিকল্পনা ও কার্যক্রম প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বাস্তবায়ন করে থাকে। এরই ধারাবাহিকতায় বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর সকল পরিকল্পনা ও কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকে। সে পরিস্থিতিতে বিদ্যালয় গমনোপযোগী শিশুদের বিদ্যালয়ে ভর্তি নিশ্চিতকরণ এবং শিশুদেরকে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত বিদ্যালয়ে আনন্দঘন পরিবেশে অবস্থানের জন্য শিশুবান্ধব বিদ্যালয় অবকাঠামো গড়ে তোলা হচ্ছে। শিক্ষক ও শিক্ষার্থী অনুপাত হ্রাসকরণের লক্ষ্যে প্রাক-প্রাথমিকসহ নতুন শিক্ষক নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। শিক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য সচেতন করে গড়ে তুলতে এবং শিক্ষার অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে নলকূপ স্থাপনসহ ওয়াশ ব্লক নির্মাণ করা হয়েছে। পাঠদানের অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টির জন্য নতুন শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ করা হয়েছে। বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শতভাগ শিক্ষার্থীর মধ্যে চার রঙে সুদ্রিত বিনামূল্যের বই বিতরণ করা হয়েছে। তথ্যপ্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত কল্পে একটি শ্রেণিকক্ষ ল্যাপটপ, মাণ্ডিমিডিয়া ও প্রজেক্টরসহ ডিজিটলাইজড করা হয়েছে। এছাড়া করে পড়া রোখসহ প্রাথমিক শিক্ষা চক্র সফলভাবে সমাপনের লক্ষ্যে শিক্ষা সহায়তা কার্যক্রমের আওতায় প্রাপ্যতাযোগ্য সকল শিক্ষার্থীর জন্য মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে উপবৃত্তি প্রদান করা হচ্ছে। বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বিকেন্দ্রীকরণের অংশ হিসেবে বিদ্যালয়ে স্কুল লেভেল ইমপ্রুভমেন্ট প্ল্যান (SLIP) বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ এবং করে পড়া হ্রাসকরণ। স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ে তোলার লক্ষ্যে অফিস ও বিদ্যালয় পর্যায়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখা, শিক্ষক নিয়োগ, ভবন/শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ ও সংস্কারের মাধ্যমে শিক্ষক-শিক্ষার্থী এবং শ্রেণিকক্ষ-শিক্ষার্থীর কঠিন অনুপাত অর্জন নিশ্চিত করা এবং দরিদ্র ও অস্বচ্ছল পরিবারের শিশুদের কর্মসংস্থানে নিয়োজিত করার পরিবর্তে বিদ্যালয়ে পাঠদান কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

যেকোনো পরিবেশ পরিস্থিতি এবং সংকটকালীন সময়ে রিমোট লার্নিং প্ল্যাটফর্ম এর মাধ্যমে ব্লেন্ডিং পদ্ধতিতে পড়ার কার্যক্রম সহযোগিতা হবে। Civil Registration and Vital Statistics (CRVS) এর সাথে সম্পৃক্ততা বজায় রেখে সকল শিক্ষার্থীর ছবিসহ আইডি কার্ড ও ডাটাবেজ প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। পর্যায়ক্রমে সকল দুই শিফটের বিদ্যালয় কে এক শিফটে রূপান্তর করে কন্টাক্ট আওয়ার বৃদ্ধি করা হবে। জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০-এর আলোকে প্রাকপ্রাথমিক স্তর দুই বছরে উন্নিত করা হবে। প্রতিটি বিদ্যালয় ও অফিস স্মার্ট ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হবে। সকল শিশুর মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করার জন্য সরকারের গৃহীত বিভিন্নমুখী পদক্ষেপ বাস্তবায়নের পাশাপাশি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সাথে স্থানীয় কমিউনিটিকে আরো সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- শিক্ষাবর্ষের শুরুতেই শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ;
- প্রাপ্যতাযোগ্য সকল শিক্ষার্থীকে উপবৃত্তি প্রদান;
- প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থা সূষ্ঠাভাবে পরিচালনা লক্ষ্যে ইন্টিগ্রেটেড ড্যাশবোর্ড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ৫০,০০০ শিক্ষককে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও দৃষ্টিবন্দন অফিস ও বিদ্যালয় বাস্তবায়ন।
- কর্মকর্তাগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ

এবং

মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালেরজুন..... মাসের৬০..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

সকল শিশুর জন্য সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সার্বজনীন, একীভূত ও বৈষম্যহীন মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ
২. মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ
৩. প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা বাস্তবায়ন;
২. প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষা স্তরের শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন;
৩. শিক্ষক ও কর্মকর্তাগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
৪. ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন কার্যক্রম পরীক্ষণ;
৫. বিদ্যালয়ে সুপেয় পানি সরবরাহ কার্যক্রম পরীক্ষণ;
৬. স্বাস্থ্য সম্মত স্যানিটেশন কার্যক্রম পরীক্ষণ;
৭. স্মার্ট অফিস ও বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
৮. প্রাথমিক শিক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা বাস্তবায়ন;
৯. প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষা স্তরের শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন;
১০. শিক্ষক ও কর্মকর্তাগণের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
১১. ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন কার্যক্রম পরীক্ষণ;
১২. বিদ্যালয়ে সুপেয় পানি সরবরাহ কার্যক্রম পরীক্ষণ;
১৩. স্বাস্থ্য সম্মত স্যানিটেশন কার্যক্রম পরীক্ষণ;
১৪. স্মার্ট অফিস ও বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে পরিমাপ্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
২০২৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী চক্রের হার ৯১% এ উন্নীতকরণ ২০২৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক স্তরে করে পড়ার হার ৯% এ হ্রাসকরণ	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী চক্রের হার	% (শতকরা)	৮৬%	৮৮%	৮৯%	৯০%	৯১%	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	৮ম পত্র বার্ষিকী পরিকল্পনা
২০২৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক স্তরে করে পড়ার হার ৯% এ হ্রাসকরণ	করে পড়া শিক্ষার্থীর হার	% (শতকরা)	১৪%	১২%	১০%	৯%	৯%	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	৮ম পত্র বার্ষিকী পরিকল্পনা
২০২৫ সালের মধ্যে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শিক্ষক-শিক্ষার্থী কাংশিত অনুপাত (১:৩০) অর্জন	শিক্ষক-শিক্ষার্থী অনুপাত	অনুপাত	১:৩৩	১:৩২	১:৩১	১:৩০	১:৩০	জনশ্রমসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয় ও প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	৮ম পত্র বার্ষিকী পরিকল্পনা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

মুদ্রণ তারিখ: পোস্টার, জুন ২৪, ২০২৪ ১৪:০৮

পৃষ্ঠা: ৬

মুদ্রণ তারিখ: মঙ্গলবার, জুন ২৫, ২০২৪

শেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৃত্যের তারিখের সময়: সোমবার, জুন ২৪, ২০২৪ ১৪:০৮

পৃষ্ঠা: ৭

মুদ্রণ তারিখ: সোমবার, জুন ২৪, ২০২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৫-২০২৬	প্রকল্প ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চাপ্তি মান	চাপ্তি মানের নিম্নে			১০০%
[১] সার্বজনীন, একীভূত ও বেসমত মানসমত্ত প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ	২৯	[১.১] স্মার্ট অফিস ও বিদ্যালয়	[১.১.১] অফিস ও বিদ্যালয় পর্যায়ে কর্তৃকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষকদের পরিচ্ছন্ন শেখাশাক পরিধানের হার	সমষ্টি	শতকরা হার	৪	৬০	৬৫	১০	৬০	৫০	০৭	০৭	১৭		
			[১.১.২] ডি-নথি ব্যবহারকৃত অফিসের সংখ্যা	সমষ্টি	শতকরা হার	৪	২০	২৫	৩০	২৫	২০	২০	০৪	০৪	০৭	
			[১.১.৩] অফিসের কার্যক্রমে (সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী) সেবাপ্রদর্শনকারীগণকে দানকৃত সেবা	সমষ্টি	শতকরা হার	৪	১০	১৫	১০	১৫	১০	১০	১০	১৫	১৫	১৫
			[১.১.৪] পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন এবং দুর্গিন্দনকৃত অফিস ও বিদ্যালয়	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৫	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	দক্ষ্যসাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			১০০%	৯০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[১.২] শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শেখাপত দক্ষতা উন্নয়ন	[১.২.১] মাঠপর্যায়ে অভিযোগ উন্নয়ন বিষয়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৫	০৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
			[১.২.২] জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও পিটিজাই সুপারিনটেনডেন্টগণের অনলাইন/অফলাইনে এসিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			[১.২.৩] অনলাইন/অফলাইনে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের বিদ্যালয় পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কলোআপকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			[১.২.৪] অনলাইন/অফলাইনে এপিএ বিষয়ে মাঠপর্যায়ে দপ্তরসমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পন্থা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ৩৭৭৭৭৭৭৭	প্রকৃত অর্জন ১০১০১০১০	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রকোপ ২০২৪-২০২৬	প্রকোপ ২০২৬-২০২৭
									জসখারণ %০০%	অতি উত্তম %০৫	উত্তম %০৭	চলতি মান %০৮	চলতি মানের নিম্নে %০৯		
এপিএ যাকসকালী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.৩.১] সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অতিরিক্ত প্রোগ্রামিক নির্মাণ বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৫	৪০	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	
		[২.৩] বিদ্যালয়ের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন	[২.৩.২] প্রাক-প্রাথমিক প্রোগ্রামিক সজ্জিতকরণ বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭৫	৮৫	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	
			[২.৩.৩] নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণে বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০	৪৪	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	
			[২.৩.৪] ওয়াশরুম প্রাপ্ত সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬০	৬৫	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	
			[২.৩.৫] সুপেয় পানি সরবরাহ প্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩০	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যস্বাক্ষর/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৫-২০২৬	প্রকল্প ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[৩] প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন	২০	[৩.১] বিদ্যালয় পর্যায়ে আইসিটি কার্যক্রম বাতায়মান	[৩.১.১] ম্যাট্রিক সরবরাহ প্রাপ্ত বিদ্যালয় পর্যবেক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬০	৬৫	৭০	৬৫	৬০			৬৫	৭০
			[৩.১.২] ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পর্যবেক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬০	৬৫	৭০	৬৫	৬০			৬৫	৭০
			[৩.১.৩] মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর সরবরাহপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পর্যবেক্ষণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬০	৬৫	৭০	৬৫	৬০			৬৫	৭০
		[৩.২] অফিস ব্যবস্থাপনা	[৩.২.১] প্রতিমাসের দ্বিতীয় সপ্তাহে ডিজিটাল পদ্ধতিতে আর্থিক রেকর্ড সংরক্ষণকৃত (AIS)	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১৫০	১৪০	১৩০			১৬০	১৭০
			[৩.২.২] নির্ধারিত সময়ের মধ্য IPEMIS সফটওয়্যার আপডেটকৃত	তারিখ	তারিখ	৩			৩১.১২.২৪	০৭.০১.২৫	১৪.০১.২৫			৩১.১২.২৫	৩১.১২.২৬
			[৩.২.৩] আওতাধীন অফিস মনিটরিংকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭২	৭২	৭২	৭২	৬৬	৬০		৭২	৭২
		[৩.৩] স্বল্প শিক্ষার্থী বিশিষ্ট (০-৫০ জন) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যবেক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	২০	১৬	১২			২৫	৩০	

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

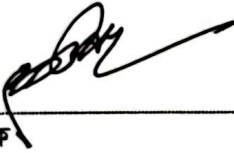
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চ্যাপ্তি মান ৭০%	চ্যাপ্তি নিম্নে ৬০%		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] মুখ্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.১.১] মুখ্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১	১					১	১	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১	১					১	১	
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮	১	১					১	১	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১	১					১	১	
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১	১					১	১	

•সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ, মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

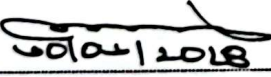
আমি, মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর হিসাবে উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী বিভাগ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


উপপরিচালক
উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী
বিভাগ

১০.০৬.২০২৪

তারিখ


মহাপরিচালক
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

১০/০৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংকেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এডিপি	এ্যানুয়াল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম
২	এপিএসসি	এ্যানুয়াল প্রাইমারি স্কুল সেন্সাস
৩	এলজিইডি	লোকাল গভর্নমেন্ট ইঞ্জিনিয়ারিং ডিপার্টমেন্ট
৪	ডিপিএইচই	ডিপার্টমেন্ট অব পাবলিক হেলথ ইঞ্জিনিয়ারিং
৫	ডিপিএড	ডিপ্লোম ইন প্রাইমারি এডুকেশন
৬	নেপ	ন্যাশনাল একাডেমি ফর প্রাইমারি এডুকেশন
৭	পিইসিই	প্রাইমারি এডুকেশন কমিশন এক্সামিনেশন
৮	পিটিআই	প্রাইমারি টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
৯	প্রাগম	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
১০	প্রাশিজ	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
১১	রক	রিচিং আউট অব স্কুল চিলড্রেন প্রকল্প
১২	স্লিপ	স্কুল লেভেল ইমপ্রুভমেন্ট প্ল্যান



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিাধা, শাখা	মক্যাত্রা অর্ধনের প্রমাণক
[২.১] স্মার্ট অফিস ও বিদ্যালয়	[২.১.১] অফিস ও বিদ্যালয় পর্যায়ে কর্তৃকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষকদের পরিচ্ছন্ন পোশাক পরিধানের হার	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	ছবি/বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন
	[২.১.২] ডি-নিষি ব্যবহারকৃত অফিসের সংখ্যা	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন পত্র/টুটুআই হতে প্রাপ্ত তথ্য
	[২.১.৩] অফিসের কার্যক্রমে সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী সেবাপ্রদানকারীপক্ষে দানকৃত সেবা	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন পত্র, ২। সেবা প্রার্থীতারের ফেক্সিচার
	[২.১.৪] পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন এবং দৃষ্টিনন্দনকৃত অফিস ও বিদ্যালয়	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন, ৪। বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন
[২.২] শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন	[২.২.১] মাঠপর্যায়ে অভিযোগ তদন্ত বিষয়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত কর্মকর্তা	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। সভার নোটশ, ২। হাজিরা পত্র, ৩। জুম মিটিং হলে ফিক্সন শর্ট
	[২.২.২] জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও সিটিআই সুপারিনটেনডেন্টগণের অনলাইন/অফলাইনে এসিআর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। সভার নোটশ, ২। হাজিরা পত্র, ৩। জুম মিটিং হলে ফিক্সন শর্ট
	[২.২.৩] অনলাইন/অফলাইনে সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের বিদ্যালয় পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ফতোআপকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। সভার নোটশ, ২। হাজিরা পত্র, ৩। জুম মিটিং হলে ফিক্সন শর্ট
	[২.২.৪] অনলাইন/অফলাইনে এপিএ বিষয়ে মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। সভার নোটশ, ২। হাজিরা পত্র, ৩। জুম মিটিং হলে ফিক্সন শর্ট
[২.১] শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন	[২.২.৫] অনলাইন/অফলাইনে শুল্জার বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। সভার নোটশ, ২। হাজিরা পত্র, ৩। জুম মিটিং হলে ফিক্সন শর্ট
	[২.২] বছরের পুরনুতেই বিনামূল্যে পাঠ্যসূচক বিতরণ	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	ছবি/বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন
[২.২] ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে কুল লেভেল ইমপ্লুভমেন্ট প্ল্যান (স্লিপ) বাস্তবায়ন	[২.২.২] ব্যবস্থাপনা বিকেন্দ্রীকরণের লক্ষ্যে কুল লেভেল ইমপ্লুভমেন্ট প্ল্যান (স্লিপ) বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষিকপকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিতরণ তথ্য, ২। বিভাগীয় উপপরিচালকের প্রত্যয়ন
		বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। অনুমোদিত স্লিপ প্ল্যান, ৪। প্রত্যয়ন পত্র

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা জর্জরনের প্রমাণক
[২.৩] বিদ্যালয়ের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন	[২.৩.১] সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অভিরিক্ত শ্রেণিকক্ষ নির্মাণ বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[২.৩.২] প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণিকক্ষ সজ্জিতকরণ বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[২.৩.৩] নিম্নমিত রক্ষণাবেক্ষণ বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[২.৩.৪] ওয়াশরুম প্রাপ্ত সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[২.৩.৫] সুপেয় পানি সরবরাহ প্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[৩.১.১] ল্যাপটপ সরবরাহ প্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[৩.১.২] ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[৩.১.৩] মান্চিত্রমিডিয়া প্রোজেক্টর সরবরাহপ্রাপ্ত বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[৩.২.১] প্রতিমাসের দ্বিতীয় সত্তাহে ডিজিটাল পর্যাতে আর্থিক রেকর্ড সংরক্ষণকৃত (AIS)	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। কম্পিউটার ক্রিনশর্ট, ২। প্রত্যয়ন প্রত্ন
	[৩.২.২] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে IPEMIS সফটওয়্যার আপডেটকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। কম্পিউটার ক্রিনশর্ট, ২। প্রত্যয়ন প্রত্ন
[৩.২] অফিস ব্যবস্থাপনা	[৩.২.৩] আওতাধীন অফিস মনিটরিংকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। পরিদর্শন পরিসংখ্যান, ২। প্রত্যয়ন প্রত্ন
[৩.৩] যন্ত্র শিক্ষার্থী বিশিষ্ট (০-৫০ জন) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	[৩.৩.১] যন্ত্র শিক্ষার্থী বিশিষ্ট (০-৫০ জন) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরীক্ষণকৃত	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, রাজশাহী।	১। বিদ্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদন, ২। ছবি, ৩। প্রত্যয়ন প্রত্ন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের বৈশিষ্ট্য
-----------	------------------	-----------------------------	---

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

মুদ্রণ তারিখ: মঙ্গলবার, জুন ২৫, ২০২৪

পৃষ্ঠা: ১৯

৭০:৪৮ ৪৮০৭ ৪৮ লস্ক ষাংসংবা: ৪৪৪ ৪৪৪৪৪৪৪৪ ৪৪৪৪