



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

## সূচিপত্র

|  |    |
|--|----|
| আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র   | ৩  |
| প্রস্তাবনা   | ৮  |
| সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫  |
| সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)                          | ৮  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা   | ৯  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)  | ১৫ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক   | ১৬ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | ১৮ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ                       | ২০ |

## আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

প্রতি বছর ১ জানুয়ারি উৎসাহ উদ্দীপনার সাথে জাতীয় পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন করা হয়েছে। গত ৩ বছরে এই অঞ্চলের শিক্ষার্থীদের মধ্যে ৩৮ কোটি ২ লক্ষ ২৫ হাজার পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়েছে। অঞ্চলের প্রায় ৬২৩৪ জন শিক্ষক ও প্রতিষ্ঠান প্রধানকে সৃজনশীল, পিবিএম, টিসিজি, হাতে কলমে বিজ্ঞান ও কারিকুলাম বিস্তরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। গত ৩ বছরে প্রায় ৪০৬৬৩ জন শিক্ষকের এমপিও আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ১৮৯৪ জন শিক্ষার্থীর মধ্যে তফশিলিসহ অন্যান্য ক্যাটাগরির উপবৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। অত্র অঞ্চলের পরিচালক, উপ-পরিচালক (কলেজ), উপ-পরিচালক (মাধ্যমিক), সহকারী পরিচালক (কলেজ), সহকারী পরিচালক (মাধ্যমিক), বিদ্যালয় পরিদর্শক, সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী পরিদর্শক, গবেষণা কর্মকর্তা, উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, সহকারী উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ও উপজেলা/থানা একাডেমিক সুপারভাইজারপণ কর্তৃক গত ৩ বছরে অঞ্চলাধীন ৮টি জেলার ৬৯ টি উপজেলা/থানা কার্যালয়সহ ৪৯৬১ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রায় ৩০২৬৬ বার পরিদর্শনের মাধ্যমে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজ পরিদর্শনের আওতায় আনা হয়েছে। ১১টি ICT Learning Center (ILC) ল্যাবের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে ই-লার্নিং মডিউলের দ্বারা পাঠদান কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে এবং ৭ টি প্রতিষ্ঠানে বাস্তবায়ন হয়েছে। শ্রম বাজারের চাহিদার সাথে সামঞ্জস্য রেখে দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে অঞ্চলের ৯৬ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে Vocational ও Pre-Vocational শিক্ষা কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকগণকে দক্ষ করে গড়ে তোলা। ILC ল্যাব ছাড়াও অন্যান্য ল্যাব সমূহ সচল রাখাও অন্যতম সমস্যা। Vocational ও Pre-Vocational শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে যন্ত্রপাতিসহ বিভিন্ন উপকরণ সরবরাহ করা হয়েছে যা রক্ষণাবেক্ষণ ও সঠিকভাবে ব্যবহার করার জন্য দক্ষ শিক্ষক ও ল্যাব অ্যাসিস্ট্যান্ট নিয়োগ ও প্রশিক্ষিত করা। সারা দেশে ২০২১ সালের মধ্যে ২০% কারিগরি শিক্ষার্থী ভর্তি নিশ্চিত করার জন্য রাজশাহী অঞ্চলেও সাধারণ শিক্ষা ধারা গ্রহণের প্রবণতা দূর করা একটি বড় ধরনের চ্যালেঞ্জ। আঞ্চলিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের ওয়েবসাইট খোলা এবং অনলাইনভিত্তিক যোগাযোগব্যবস্থা স্থাপনপূর্বক প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব অর্থায়নে আইসিটি সামগ্রী সংগ্রহ করে শিক্ষনে উৎসাহিত করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষাবর্ষের প্রথম দিনেই শিক্ষার্থীদের মধ্যে প্রায় ৩ কোটি ৩৭ লক্ষ পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নিশ্চিত করা। ২০১৯ সালে ৯ম-১০ম শ্রেণিতে ১৭৪৯৫৭ জন বিজ্ঞান শিক্ষার্থী ছিল যা ২০১৮ সালের চেয়ে ২২০২ জন কম। ক্রমাগত বিজ্ঞানের শিক্ষার্থী কমহে যা আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর জাতি গঠনের অন্তরায়। এই কারণে রাজশাহী অঞ্চলে বিজ্ঞান বিভাগের শিক্ষার্থীর সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য অংশীজনদেরকে সচেতন করা এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন পূর্বক সহায়তা প্রদান করা। ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করা। শিক্ষা অফিসসহ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বছরে প্রায় ৪৬৫০ বার MMC Apps এবং EMIS Software এর মাধ্যমে অনলাইনভিত্তিক কার্যকর পরিদর্শনের মাধ্যমে PBM, CA, TCG বাস্তবায়ন পূর্বক শিক্ষার মানোরয়ন নিশ্চিত করা। মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে শ্রেণি কক্ষে পাঠদান নিশ্চিত করা এবং অন লাইন কার্যক্রম জোরদার করা। বিষয়ভিত্তিক ৩০০০ শিক্ষক এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করা। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ PRL, পেনশন, ছুটি মঙ্গুর সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৱার্ষিক রাজশাহী অঞ্চলের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা স্তরে শিক্ষার্থীদের মধ্য থেকে তফশিলির বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১৫০০ শিক্ষার্থীর মধ্যে রাজস্ব ও উন্নয়ন খাত হতে উপবৃত্তি, অনুদান প্রদান;
- মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভোকেশনাল এবং দাখিল-ভোকেশনাল শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিনামূল্যে প্রায় ৩ কোটি ৩৭ লক্ষ পাঠ্যপুস্তক বিতরণ;

## 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 ২০৮১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্য-

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বৃপক্ষ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ বৃপক্ষ (Vision)

টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যে রাজশাহী অঞ্চলের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা স্তরে সকলের জন্য বিজ্ঞান শিক্ষা, ভোকেশনাল ও টেকনিক্যাল শিক্ষার দ্বারা গুণগত ও মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

কোভিড-১৯ এর অতিমারীর (Pandemic) প্রভাব ও ক্ষতি কাটিয়ে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা অর্জনের লক্ষ্যে ক) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১, সপ্তম/অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, বৃপক্ষ ২০২১, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ (Bangladesh Delta Plan 2100) এবং টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠ (Sustainable Development Goals 2030) এর নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক অংশীজনদের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি, শিক্ষা বিষয়ক সরকারের কর্মসূচি বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসরণ এবং জাতীয় ইতিহাস ও ঐতিহ্যভিত্তিক সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিবিড় সহযোগিতা প্রদানের মাধ্যমে নেতৃত্ব মূল্যবোধ সম্পর্ক দেশপ্রেমে উদ্বৃক্ষ বিশ্বানের দক্ষ সুনাগরিক তৈরি করা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃক্ষি ও কার্যকর মনিটরিং
- শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন
- শিক্ষার সমতা নিশ্চিতকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- অনলাইন এমপিও কার্যক্রম সম্পর্ক করা;
- পিপিআর ২০০৬ ও ২০০৮ অনুসারে দাপ্তরিক ক্রয়সমূহ সম্পাদন করা;
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিসমূহ পরিদর্শন;
- মাউশি নির্দেশিত ও অভ্যন্তরীণ তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল;
- তফশিলিসহ অন্যান্য ক্যাটাগরির উপবৃত্তি প্রদান,
- রাজশাহী অঞ্চলের সকল জেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের কাগজপত্র মাউশি অধিদপ্তরে প্রেরণ;
- কর্মচারীবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, জিপিএফ অগ্রীম খণ্ড, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের নিষ্পত্তি অথবা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ;
- অঞ্চলের মধ্যে শিক্ষক-কর্মচারীর বদলি;
- মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের জন্য নির্ধারিত সূজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা, প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রশিক্ষণ, TCG, LSBE, PBM, ILC Module এর ব্যবহার ইত্যাদি দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান এবং অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও অবেক্ষণ করা ;
- অনলাইন ক্লাস কার্যক্রম মনিটরিং ও পরামর্শ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;

১১. IMS,ISAS,PBM,MMC,ILC ও অন্যান্য ল্যাব মনিটরিং ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;
১২. সৃজনশীল মেধা অঙ্গে, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ বাস্তবায়ন করা;
১৩. মুজিববর্ষ , স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী , জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসূহ যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদ্যাপন করা এবং উদ্যাপন মনিটরিং করা ;
১৪. রাজশাহী অঞ্চলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়নে সবুজ শিক্ষাজ্ঞান বাস্তবায়ন কর্মসূচি জোরদার করা এবং মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষরোপন কার্যক্রম বাস্তায়নে সহযোগিতা প্রদান ও মনিটরিং করা;
১৫. দুর্নীতি, জঙ্গীবাদ, বাল্যবিবাহ, মাদকদ্রব্য, ইভটিজিং ইত্যাদি নির্মূল এবং নারী শিক্ষা, ভোকেশনাল ও টেকনিক্যাল শিক্ষা, বিজ্ঞান শিক্ষা ইত্যাদির প্রসার ও বৃদ্ধিহকরণে সহায়তা প্রদান এবং মনিটরিং করা;
১৬. বিভিন্ন সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সকল নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা।
১৭. অনলাইন এমপিও কার্যক্রম সম্পর্ক করা;
১৮. পিপিআর ২০০৬ ও ২০০৮ অনুসারে দাপ্তরিক ক্রয়সমূহ সম্পাদন করা;
১৯. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিসমূহ পরিদর্শন;
২০. মাউশি নির্দেশিত ও অভ্যন্তরীণ তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল;
২১. তফশিলিসহ অন্যান্য ক্যাটাগরির উপবৃত্তি প্রদান,
২২. রাজশাহী অঞ্চলের সকল জেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের কাগজপত্র মাউশি অধিদপ্তরে প্রেরণ;
২৩. কর্মচারীবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, জিপিএফ অগ্রীম খণ্ড, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের নিষ্পত্তি অথবা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ;
২৪. অঞ্চলের মধ্যে শিক্ষক-কর্মচারীর বদলি;
২৫. মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের জন্য নির্ধারিত সৃজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা, প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রশিক্ষণ, TCG, LSBE, PBM, ILC Module এর ব্যবহার ইত্যাদি দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান এবং অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও অবেক্ষণ করা ;
২৬. অনলাইন ক্লাস কার্যক্রম মনিটরিং ও পরামর্শ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;
২৭. IMS,ISAS,PBM,MMC,ILC ও অন্যান্য ল্যাব মনিটরিং ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;
২৮. সৃজনশীল মেধা অঙ্গে, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ বাস্তবায়ন করা;
২৯. মুজিববর্ষ , স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী , জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসূহ যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদ্যাপন করা এবং উদ্যাপন মনিটরিং করা ;
৩০. রাজশাহী অঞ্চলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়নে সবুজ শিক্ষাজ্ঞান বাস্তবায়ন কর্মসূচি জোরদার করা এবং মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষরোপন কার্যক্রম বাস্তায়নে সহযোগিতা প্রদান ও মনিটরিং করা;
৩১. দুর্নীতি, জঙ্গীবাদ, বাল্যবিবাহ, মাদকদ্রব্য, ইভটিজিং ইত্যাদি নির্মূল এবং নারী শিক্ষা, ভোকেশনাল ও টেকনিক্যাল শিক্ষা, বিজ্ঞান শিক্ষা ইত্যাদির প্রসার ও বৃদ্ধিহকরণে সহায়তা প্রদান এবং মনিটরিং করা;
৩২. বিভিন্ন সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সকল নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা।
৩৩. অনলাইন এমপিও কার্যক্রম সম্পর্ক করা;
৩৪. পিপিআর ২০০৬ ও ২০০৮ অনুসারে দাপ্তরিক ক্রয়সমূহ সম্পাদন করা;
৩৫. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিসমূহ পরিদর্শন;
৩৬. মাউশি নির্দেশিত ও অভ্যন্তরীণ তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল;
৩৭. তফশিলিসহ অন্যান্য ক্যাটাগরির উপবৃত্তি প্রদান,
৩৮. রাজশাহী অঞ্চলের সকল জেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের কাগজপত্র মাউশি অধিদপ্তরে প্রেরণ;
৩৯. কর্মচারীবৃন্দের পিআরএল, পেনশন, জিপিএফ অগ্রীম খণ্ড, ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের নিষ্পত্তি অথবা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ;

৪০. অঞ্চলের মধ্যে শিক্ষক-কর্মচারীর বদলি;

৪১. মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের জন্য নির্ধারিত সূজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, হাতে কলমে বিজ্ঞান শিক্ষা, প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রশিক্ষণ, TCG, LSBE, PBM, ILC Module এর ব্যবহার ইত্যাদি দক্ষতা উন্নয়নমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান এবং অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও অবেক্ষণ করা;

৪২. অনলাইন ক্লাস কার্যক্রম মনিটরিং ও পরামর্শ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;

৪৩. IMS,ISAS,PBM,MMC,ILC ও অন্যান্য ল্যাব মনিটরিং ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;

৪৪. সূজনশীল মেধা অর্ঘেণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ বাস্তবায়ন করা;

৪৫. মুজিববর্ষ , স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়স্তী , জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসূহ যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদ্যাপন করা এবং উদ্যাপন মনিটরিং করা ;

৪৬. রাজশাহী অঞ্চলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়নে সবুজ শিক্ষাজ্ঞান বাস্তবায়ন কর্মসূচি জোরদার করা এবং মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষরোপন কার্যক্রম বাস্তায়নে সহযোগিতা প্রদান ও মনিটরিং করা;

৪৭. দুর্ব্বিতি, জঙ্গীবাদ, বাল্যবিবাহ, মাদকদ্রব্য, ইভটিজিং ইত্যাদি নির্মূল এবং নারী শিক্ষা, ভোকেশনাল ও টেকনিক্যাল শিক্ষা, বিজ্ঞান শিক্ষা ইত্যাদির প্রসার ও বৃদ্ধিহকরণে সহায়তা প্রদান এবং মনিটরিং করা;

৪৮. বিভিন্ন সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সকল নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা।

সেকশন ২

**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | একক    | প্রকৃত অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপার্জনসূচী  |
|--|--|--------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|--|
|  |  |        |                         |                             |                         | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ |   |  |
| আদর্শিক পরিবেশে শ্রেণি কক্ষে ও শ্রেণি কক্ষের বাহিরে কার্যকর পাঠ দানের মাধ্যমে কাঞ্চিত উপস্থিতির হার নিশ্চিতকরণ | উপস্থিতির হার বৃক্ষি ও সংযোগজনক পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল            | শক্তরা | ১০০%                    |                             | ১০০%                    | ১০০%      | ১০০%      | পরিচালকের কার্যালয়, উপরিচালকের কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                        | আঞ্চলিক পরিচালক ও উপরিচালক (মাধ্যমিক) কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন                      |
| স্থানীয় কার্যকর শিক্ষা প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলার মাধ্যমে অংশীজনদের মানসম্মত সেবা প্রদান নিশ্চিত করা    | নথি ব্যবস্থাপনা ও নিষ্পত্তিকৃত আবেদন                             | শক্তরা | ৫৫%                     |                             | ৮০%                     | ১০০%      | ১০০%      | পরিচালকের কার্যালয়, উপরিচালকের কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                        | আঞ্চলিক পরিচালক ও উপরিচালক (মাধ্যমিক) কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন                      |
| প্রশিক্ষিত শিক্ষক ও প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংখ্যা বৃক্ষি।   | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান                      | সংখ্যা | ১০০%                    |                             | ৮০%                     | ১০০%      | ১০০%      | পরিচালকের কার্যালয়, উপরিচালকের কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                        | আঞ্চলিক পরিচালক ও উপরিচালক (মাধ্যমিক) কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন                      |
| শিক্ষার্থীর ঝরে পড়া বন্ধ করা সহ সকলের মেধা বিকাশের মৌলিক উপাদানগুলি নিশ্চিত করা।                              | শ্রেণি কক্ষে ও পাবলিক পরিক্ষায় পরিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ | শক্তরা | ১০০%                    |                             | ৮০%                     | ৯০%       | ১০০%      | পরিচালকের কার্যালয়, উপরিচালকের কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                        | আঞ্চলিক পরিচালক , উপরিচালক (মাধ্যমিক) এর কার্যালয় এবং শিক্ষা বোর্ড এর বার্ষিক প্রতিবেদন |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

## সেকশন ৩

### কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র  | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | গণনা পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৪-২৫ |           |       |           |                    |     | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |     |
|--|-----------------------------|--|---|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|-------|-----------|--------------------|-----|---------------------|---------------------|-----|
|  |                             |  |   |             |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                       | অতি উত্তম | উত্তম | চলাতি মান | চলাতি মানের নিম্নে |     |                     |                     |     |
|  |                             |  |   |             |        |                        |                      |                       | ১০০%                          | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%       | ৬০%                |     |                     |                     |     |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                             |                             |  |   |             |        |                        |                      |                       |                               |           |       |           |                    |     |                     |                     |     |
| [১] শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং | ২৫                          | [১.১] এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি                                | [১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন                        | গড়         | শতকরা  | ৫                      |                      |                       | ৯০                            | ৮০        | ৭০    | ৬০        | ৫০                 | ৪০  | ৩০                  | ২০                  | ১০  |
|  |                             | [১.২] মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি                             | [১.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন                     | গড়         | শতকরা  | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                           | ৯৮        | ৯৭    | ৯৬        | ৯৫                 | ১০০ | ১০০                 | ১০০                 | ১০০ |
|  |                             | [১.৩] অধীনস্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীর পেনশন, PRL আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত পেনশন, PRL আবেদন                             | গড়         | শতকরা  | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                           | ৯৮        | ৯৭    | ৯৬        | ৯৫                 | ১০০ | ১০০                 | ১০০                 | ১০০ |
|  |                             | [১.৪] নির্দেশিত তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা                             | [১.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত তদন্ত  | গড়         | শতকরা  | ৫                      |                      |                       | ৬০                            | ৫৫        | ৫০    | ৪৫        | ৪০                 | ৩৫  | ৩০                  | ২৫                  | ১০  |
|  |                             | [১.৫] সমন্বয় সভা আয়োজন   | [১.৫.১] সমন্বয় সভা আয়োজিত                                       | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      |                      |                       | ১২                            | ১১        | ১০    | ৯         | ৮                  | ৭   | ৬                   | ৫                   | ৪   |
|  |                             | [১.৬] শিক্ষা অফিস পরিদর্শন   | [১.৬.১] পরিদর্শনকৃত জেলা শিক্ষা অফিস/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ২৪                            | ২২        | ২০    | ১৮        | ১৬                 | ৩০  | ৩৬                  | ৩০                  | ২৪  |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                          | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি   | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৪-২৫ |           |       |           |                    |      | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |  |
|--|-----------------------------|--|--|---------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|-------|-----------|--------------------|------|---------------------|---------------------|--|
|  |                             |  |  |               |        |                        |                      |                       | অসাধারণ                       | অতি উত্তম | উত্তম | চলাতি মান | চলাতি মানের নিম্নে |      |                     |                     |  |
|  |                             |  |  |               |        |                        |                      |                       | ১০০%                          | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%       | ৬০%                |      |                     |                     |  |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                             |  |  |               |        |                        |                      |                       |                               |           |       |           |                    |      |                     |                     |  |
| [১] শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন                   | ২৫                          | [১.১] APA কার্যক্রম                                    | [১.৭.১] সরকারি কলেজসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে স্বাক্ষরিত APA চুক্তি                      | তারিখ         | তারিখ  | ৫                      |                      |                       | ৩০.০৬.২৪                      |           |       |           |                    |      | ৩০.০৬.২৫            | ৩০.০৬.২৬            |  |
|  |                             | [১.৮.] স্বাক্ষরিত APA চুক্তি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন     | [১.৮.১] সরকারি কলেজসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে সম্পাদিত APA চুক্তির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন | তারিখ         | তারিখ  | ৫                      |                      |                       | ৩০.০৮.২৫                      |           |       |           |                    |      | ৩০.০৮.২৫            | ৩০.০৮.২৫            |  |
| [২] শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন                   | ২৫                          | [২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                       | [২.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান  | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা | ৫                      |                      |                       | ৫০৪০                          | ৪৯২০      | ৪৮০০  | ৪৬৮০      | ৪৫৬০               | ৫৫০০ | ৫৫০০                |                     |  |
|  |                             | [২.২] ILC পরিদর্শন                                     | [২.২.১] পরিদর্শনকৃত ILC  | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা | ৫                      |                      |                       | ১১০                           | ১১০       | ১০০   | ৯০        | ৮০                 | ১৩০  | ১৪০                 |                     |  |
|  |                             | [২.৩] সাধারণ শিক্ষা ধারায় ভোকেশনাল কার্যক্রম পরিদর্শন | [২.৩.১] পরিদর্শনকৃত সাধারণ শিক্ষা ধারায় চালুকৃত ভোকেশনাল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান                    | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা | ৫                      |                      |                       | ২৬৩                           | ২৫৭       | ২৫০   | ২৪৪       | ২৩৮                | ২৭০  | ২৭৫                 |                     |  |
|  |                             | [২.৪] IMS হালনাগাদকরণ                                  | [২.৪.১] IMS হালনাগাদকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান  | গড়           | শতকরা  | ৫                      |                      |                       | ৯০                            | ৮৫        | ৮০    | ৭৫        | ৭০                 | ৯০   | ৯০                  |                     |  |
|  |                             | [২.৫] ILC/SRD/ICT ল্যাবের ব্যবহার                      | [২.৫.১] ব্যবহৃত ILC/SRD/ICT ল্যাব  | গড়           | শতকরা  | ৫                      |                      |                       | ৭০                            | ৬০        | ৫০    | ৪০        | ৩০                 | ৭৫   | ৭৫                  |                     |  |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                          | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম                               | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি | একক   | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৪-২৫ |           |       |           |                    |     | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |  |
|--|-----------------------------|---|--|-------------|-------|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|-------|-----------|--------------------|-----|------------------------|------------------------|--|
|  |                             |   |  |             |       |                        |                      |                       | অসাধারণ                       | অতি উত্তম | উত্তম | চলাতি মান | চলাতি মানের নিম্নে |     |                        |                        |  |
|  |                             |   |  |             |       |                        |                      |                       | ১০০%                          | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%       | ৬০%                |     |                        |                        |  |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র |                             |   |  |             |       |                        |                      |                       |                               |           |       |           |                    |     |                        |                        |  |
| [৩] শিক্ষার<br>সমতা<br>নির্দিষ্টকরণ            | ২০                          | [৩.১] উপবৃত্তি প্রদান                   | [৩.১.১] তফশিলি<br>উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর<br>সংখ্যা (কলেজ ও উচ্চ<br>শিক্ষা) | গড়         | শতকরা | ৮                      |                      |                       | ১০০                           | ৯৫        | ৯০    | ৮৫        | ৮০                 | ১০০ |                        | ১০০                    |  |
|  |                             |   | [৩.১.২] তফশিলি<br>উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর<br>সংখ্যা (মাধ্যমিক)              | গড়         | শতকরা | ৮                      |                      |                       | ১০০                           | ৯৫        | ৯০    | ৮৫        | ৮০                 | ১০০ |                        | ১০০                    |  |
|  |                             | [৩.২] বিনামূল্য পাঠ্যপুস্তক<br>বিতরণ    | [৩.২.১] বিতরণকৃত<br>পাঠ্যপুস্তক  | গড়         | শতকরা | ৮                      |                      |                       | ১০০                           |           |       |           |                    | ১০০ |                        | ১০০                    |  |
|  |                             | [৩.৩] নির্দেশিত প্রশিক্ষণ<br>বাস্তবায়ন | [৩.৩.১] নির্দেশিত<br>প্রশিক্ষণে<br>অংশগ্রহণকারী<br>প্রশিক্ষণার্থী                | গড়         | শতকরা | ৮                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                           | ৯৫        | ৯০    | ৮৫        | ৮০                 | ১০০ |                        | ১০০                    |  |
|  |                             | [৩.৪] জাতীয় শিক্ষা সঞ্চাহ<br>উদয়াপন   | [৩.৪.১] প্রেরিত<br>বিভাগীয় পর্যায়ের<br>প্রতিযোগিতায় বিজয়ী<br>প্রতিযোগী       | গড়         | শতকরা | ৮                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                           | ৯৮        | ৯৬    | ৯৪        | ৯২                 | ১০০ |                        | ১০০                    |  |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                                     | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক   | গণনা পদ্ধতি   | একক           | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৪-২৫ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|---|-----------------------------|---|--|---------------|---------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|------------------------|------------------------|
|   |                             |   |  |               |               |                        |                         |                          | অসাধারণ                       | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                        |                        |
|   |                             |   |  |               |               |                        |                         |                          | ১০০%                          | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                        |                        |
| <b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>         |                             |   |  |               |               |                        |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০                          | [১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                | [১.১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত                | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০                     |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |
|   |                             | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উত্তীবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উত্তীবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০                     |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |
|   |                             | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন        | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত        | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৮                      |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |
|   |                             | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন  | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত  | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩                      |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |
|   |                             | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন            | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত            | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩                      |                         |                          |                               |           |       |          |                   |                        |                        |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী, মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর হিসাবে আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

আঞ্চলিক পরিচালক

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, রাজশাহী

তারিখ

মহাপরিচালক

মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                                   |
|-----------------|---------------------------|---|
| ১               | APA                       | Annual Performance Report               |
| ২               | EMIS                      | Education Management Information System |
| ৩               | ILC                       | ICT Learning Centre                     |
| ৪               | IMS                       | Institution Management System           |
| ৫               | ISAS                      | Institutional Self Assessment Summery   |
| ৬               | LSBE                      | Life skill-based Education              |
| ৭               | MMC                       | Multi-Media Class-room                  |
| ৮               | MPO                       | Monthly Pay Order                       |

## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|--|--|--|--|
| [১.১] এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি                                | [১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন   | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। বিবেচ্য সময়ে মোট এমপিও আবেদনের তালিকা ও নিষ্পত্তির তালিকা (ওয়েবসাইট হতে) ২। নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্রের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)।     |
| [১.২] মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি                             | [১.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন  | উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। বিবেচ্য সময়ে মোট আবেদনের তালিকা ও নিষ্পত্তির তালিকা ২। নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্রের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)                            |
| [১.৩] অধীনস্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীর পেনশন, PRL আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত পেনশন, PRL আবেদন  | উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। বিবেচ্য সময়ে মোট আবেদনের তালিকা ও নিষ্পত্তির তালিকা ২। নিষ্পত্তিকৃত আবেদনপত্রের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)                            |
| [১.৪] নির্দেশিত তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা                             | [১.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত তদন্ত   | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। সমষ্টি (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।  |
| [১.৫] সমন্বয় সভা আয়োজন   | [১.৫.১] সমন্বয় সভা আয়োজিত  | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। সভার নোটিশ, উপস্থিত পত্র ও কার্যবিবরণী।   |
| [১.৬] শিক্ষা অফিস পরিদর্শন   | [১.৬.১] পরিদর্শনকৃত জেলা শিক্ষা অফিস/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                              | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। পরিদর্শনের অফিস আদেশ, ভ্রমণসূচি; পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা, রিপোর্ট দাখিলের প্রমাণক ২। সমষ্টি (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত। |
| [১.৭] APA কার্যক্রম  | [১.৭.১] সরকারি কলেজসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে স্বাক্ষরিত APA চুক্তি                      | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। সমষ্টি (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।  |
| [১.৮] স্বাক্ষরিত APA চুক্তি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন                    | [১.৮.১] সরকারি কলেজসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে সম্পাদিত APA চুক্তির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন  |
| [২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                                     | [২.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান  | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী    | ১। পরিদর্শনের অফিস আদেশ, ভ্রমণসূচি; পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা ২। সমষ্টি (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।                          |
| [২.২] ILC পরিদর্শন   | [২.২.১] পরিদর্শনকৃত ILC  | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | ১। পরিদর্শনের অফিস আদেশ, ভ্রমণসূচি; পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা ২। সমষ্টি (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।                          |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা  | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক  |
|--|---|---|---|
| [২.৩] সাধারণ শিক্ষা ধারায় ডোকেশনাল কার্যক্রম পরিদর্শন | [২.৩.১] পরিদর্শনকৃত সাধারণ শিক্ষা ধারায় চালুকৃত ডোকেশনাল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। পরিদর্শনের অফিস আদেশ, ভ্রমণসূচি; পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা, রিপোর্ট দাখিলের প্রমাণক ২। সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত। |
| [২.৪] IMS হালনাগাদকরণ                                  | [২.৪.১] IMS হালনাগাদকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান                                   | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল; রাজশাহী জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | ১। অফিস আদেশ, সিডিউল ২। হালনাগাদকরণের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)   |
| [২.৫] ILC/SRD/ICT ল্যাবের ব্যবহার                      | [২.৫.১] ব্যবহৃত ILC/SRD/ICT ল্যাব   | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। ILC/SRD/ICT ল্যাব ব্যবহারের শতকরা হিসাব (কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত)  |
| [৩.১] উপবৃত্তি প্রদান                                  | [৩.১.১] তফশিলি উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা (কলেজ ও উচ্চ শিক্ষা)     | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। অফিস আদেশ, উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তালিকা। ২। সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।   |
|  | [৩.১.২] তফশিলি উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা (মাধ্যমিক)               | উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। অফিস আদেশ, উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তালিকা। ২। উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর শতকরা হিসাব যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।                          |
| [৩.২] বিনামূল্য পাঠ্যপুস্তক বিতরণ                      | [৩.২.১] বিতরণকৃত পাঠ্যপুস্তক  | উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | হিসাব বিবরণীসমূহের সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।  |
| [৩.৩] নির্দেশিত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন                   | [৩.৩.১] নির্দেশিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থী                    | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপ-পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; জেলা শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী  | ১। প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ ও সিডিউল, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা। ২। সমন্বিত (যোগফল) প্রতিবেদন যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত।                       |
| [৩.৪] জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপন                      | [৩.৪.১] প্রেরিত বিভাগীয় পর্যামের প্রতিযোগিতায় বিজয়ী প্রতিযোগী            | পরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী   | ১। প্রতিযোগী প্রেরনের অফিস আদেশ ২। প্রতিযোগী প্রেরণের শতকরা হিসাব যা কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত  |

### সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট   | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল  |
|--|---|---|---|
| ILC/SRD/ICT ল্যাবের ব্যবহার                                    | ব্যবহৃত ILC/SRD/ICT ল্যাব   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| নির্দেশিত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন                                 | নির্দেশিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থী  | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| বিনামূল্য পাঠ্যপুস্তক বিতরণ                                    | বিতরণকৃত পাঠ্যপুস্তক  | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| উপবৃত্তি প্রদান  | তফশিলি উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা (মাধ্যমিক)                                   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| IMS হালনাগাদকরণ  | IMS হালনাগাদকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| সাধারণ শিক্ষা ধারায় ভোকেশনাল কার্যক্রম পরিদর্শন               | পরিদর্শনকৃত সাধারণ শিক্ষা ধারায় চালুকৃত ভোকেশনাল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান                     | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| ILC পরিদর্শন   | পরিদর্শনকৃত ILC   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                                     | পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| স্বাক্ষরিত APA চুক্তি পরিবার্কণ ও মূল্যায়ন                    | সরকারি কলেজেসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে সম্পাদিত APA চুক্তির পরিবার্কণ ও মূল্যায়ন | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| শিক্ষা অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শনকৃত জেলা শিক্ষা অফিস/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                               | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| APA কার্যক্রম  | সরকারি কলেজসমূহ এবং জেলা শিক্ষা অফিসের সাথে স্বাক্ষরিত APA চুক্তি                       | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| সমন্বয় সভা আয়োজন   | সমন্বয় সভা আয়োজিত   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| নির্দেশিত তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা                             | নিষ্পত্তিকৃত তদন্ত  | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| অধীনস্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীর পেনশন, PRL আবেদন নিষ্পত্তি | নিষ্পত্তিকৃত পেনশন, PRL আবেদন   | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |

| কার্যক্রম                          | কর্মসম্পাদন সূচক                      | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট   | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল  |
|------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি | নিষ্পত্তিকৃত মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |
| এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি    | নিষ্পত্তিকৃত এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন    | উপপরিচালকের কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী | সভা ও পত্রের মাধ্যমে কার্যক্রম সমন্বয় করা হবে। |

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