গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার,গাবতলী, **বগুড়া।**

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, বগুড়া স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩ – ৩০ জুন- ২০২৪

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....................................................................................

উপক্রমনিকা...........................................................................................................

সেকশন ১ : কার্যাবলি..............................................................................................

সেকশন ২ : কার্যক্রম , কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ..........................................

সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ (acronyms).........................................................................

সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি...........................

সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর / সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা.........

## উপজেলা কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

## (Overall performance of the District Office)

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :**

**১। সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর ) প্রধান অর্জনসমূহ :**

সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক সৃজনশীল প্রশ্নপদ্ধতির মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহন, মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সার্বিক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয় । শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করা হয় । বিভিন্ন প্রকল্প কর্তৃক প্রদত্ত মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি এবং শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুসরন পূর্বক কার্যক্রম পরিচালনা সম্পন্ন করা হয়। এবতেদায়ী,দাখিল এবং মাধ্যমিক পর্য্যায়ে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়। অনলাইনে এমপিও কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় । ১৩.১১.২০১১ সালের পর থেকে কম্পিউটার(তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি), বিজ্ঞান অনুমোদিত অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা ও বিভাগ/বিষয় এর বিপরীতে নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষকদের এমপিও প্রদান করা হয়েছে এবং চলমান আছে।

২। সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ : **বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক সংরক্ষনের কোন গুদাম নাই। শিক্ষকদের প্রশিক্ষণে আগ্রহ কম। শিক্ষকদের এমএমসি-এর মাধ্যমে পাঠদানে অনাগ্রহ।** শিক্ষা প্রশাসন শক্তিশালীকরণ করনের জন্য পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। অবকাঠামো উন্নয়নের সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। শিক্ষা উপকরনে সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করতে হবে। প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের বিজ্ঞান শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি করতে হবে। আইসিটি ল্যাব প্রতিষ্ঠার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। জেন্ডার সমতা করনের জন্য কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। ছাত্র-শিক্ষক অনুপাত হ্রাস সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। সৃজনশীল প্রশ্নপত্র প্রনয়ন; সৃজনশীল প্রশ্নপদ্ধতির উপর বেশি বেশি প্রশিক্ষণ প্রয়োজন এবং ইনহাউজ ট্রেনিং অথবা বিভিন্ন প্রজেক্ট থেকে ট্রেনিং-এর ব্যবস্থা করা। মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্ট-এর মাধ্যমে ক্লাশ নেওয়ার জন্য পযার্প্ত শিক্ষক-এর স্বল্পতা। শিক্ষকদের কম্পিউটার-এর ট্রেনিং এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সরবরাহ করা। প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং নিম্নমান সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটরদের কম্পিউটারে পারদর্শি না হওয়া।

৩। ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

জাতীয় শিক্ষানীতির আলোকে অগ্রাধিকার ভিত্তিক কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন | শিক্ষকদে আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান, বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ নিশ্চিত করণ। অফিসের সেবার মান বৃদ্ধি করা। শিক্ষা সপ্তাহ.সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ সহ বিভিন্ন জাতীয় দিবস পালন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও মনিটরিং। অনলাইনে এমপিও বাস্তবায়ন। উপবৃত্তি সংক্রান্ত অর্পিত কর্ম বাস্তবায়ন। সৃজনশীল প্রশ্ন পদ্ধতির মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহণ। মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম বাস্তবায়ন।

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

- শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন।
- একডেমিক সুপারভিশন।
- শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং।
- শিক্ষার সর্বক্ষেত্রে মান ও সমতা নিশ্চিতকরণ।
- সৃজনশীল প্রশ্ন পদ্ধতির মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহণ।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম বাস্তবায়ন।
- অনলাইন এমপিও বাস্তবায়ন।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন বাস্তবায়ন।
- সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা এবং জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপনের ব্যবস্থা করা।
- উপবৃত্তি সংক্রান্ত অর্পিত কর্ম বাস্তবায়ন।

# উপক্রমণিকা (Preamble)

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, গাবতলী , বগুড়া

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, - বগুড়া এর মধ্যে

এই বার্ষিক প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমুহে সম্মত হলেনঃ

## সেকশন – ১

সেকশন – ১: মন্ত্রণালয় / বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision) : সবার জন্য মান সম্মত শিক্ষা।

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যেসমূহ **(Strategic Objectives):**

১.৩.১ অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যেসমূহ :

১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন।

২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং।

৩। শিক্ষার সর্বক্ষেত্রে মান ও সমতা নিশ্চিতকরণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যেসমূহ :

১। দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।

২। কার্য পদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন।

৩। দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৪। কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন।

৫। তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা।

৬। আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) নিবিড় পরিদর্শন ও মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যাবলী বাস্তবায়নের জন্য উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ ।

০১) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গাবতলী , বগুড়া এর অফিসার ও কর্মচারীবৃন্দের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর, জিপিএফ অগ্রিম ঋণ এবং অন্যান্য কাগজপত্রাদি যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক, মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ।

০২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের টাইম স্কেল জেলা শিক্ষা অফিসে অগ্রায়ন ।

০৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি জেলা শিক্ষা অফিসে অগ্রায়ন ।

০৪) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুরি অবেদন অগ্রায়ন ।

০৫) অনলাইন এমপিও কার্যক্রম অগ্রায়ন ।

৬) বাংলাদেশ জাতীয় স্কুল ও ক্রীড়া সমিতির উপজেলা পর্যায়ের খেলাধূলা পরিচালনা।

৭) জাতীয় সকল দিবসসহ জাতিয়  শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপন।

০৮) সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতার আয়োজন।

৯) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক এবং স্নাতক স্তরে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি সংক্রান্ত অর্পিত কর্ম সম্পাদন ।

১০) একাডেমিক সুপারভিশন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।

১১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত কার্যক্রম ও ব্যবস্থা গ্রহণ।

১২) আত্র উপজেলায় আই সি টি ভবন থাকায় শিক্ষকদের আই সি টি প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়।

সেকশন - ২

## কৌশলগত উদ্দেশ্য , অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY ২০১৮-১৯) | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০২০-২১ | ২০২১-২২ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলিত মান | চলিত মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১। শিক্ষার গুনগত মানোন্নয়ন | ৪০ | ১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি | ১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার | শতকরা | | ১০০ | ১০০ | | | | | | | |
| | | | ১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি - ভকেশনাল) | লক্ষ | | ৭.৯ | ৬.১ | | | | | | | |
| | | ১.২ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন | ১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | সংখ্যা | ১৫ | ০৯ | ০৯ | ০৯ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ০৫ | ০৯ | ০৯ |
| | | ১.৩ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(চ.ই.গ) পদ্ধতির প্রবর্তন ও ISAS বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ | ১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | সংখ্যা | | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ০৯ | ০৮ | ১২ |
| ২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং। | ২০ | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান /শিক্ষা অফিস পরিদর্শন | ২.১.১ পরিদর্শকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | সংখ্যা | ১০ | ১৫৬ | ১৬০ | | | | | | | |
| | | | ২.১.২ পরিদর্শকৃত জেলা / উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা | সংখ্যা | | | | | | | | | | |
| | | ২.২ অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পি আর এল- এর আবেদন নিষ্পত্তির হার। | ২.১.২ পরিদর্শকৃত জেলা / উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা | শতকরা | | | | | | | | | | |
| ৩। শিক্ষার সমতা নিশ্চিতকরণ। | ২০ | ৩.১ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবংপাঠ্যপুস্তক দিবস পালন | ১.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার | হাজার | | ৭৯০ | ৬১০ | | | | | | | |

## আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

| কলাম-১ | কলাম-২ | কলাম-৩ | কলাম-৪ | | কলাম-৫ | কলাম-৬ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance Indicators) | অসাধারন (Excellent) | অতিউত্তম (very good) | উত্তম (good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিন মূল্যায়ন প্রতিবেদন | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ১ | ২৮ জুলাই, ২০২২ | ২৯ জুলাই, ২০২২ | ৩০ জুলাই, ২০২২ | ৩১ জুলাই, ২০২২ | ০১ আগষ্ট, ২০২২ |
| | | ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ১৩ জানুয়ার '২০20 | ১৬ জানুয়ারি ,'২০২১ | ১৭ জানুয়ারি ,'২০২২ | ২০ জানুয়ারি, '২০২২ | ২১ জানুয়ারি, '২০২২ |
| | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ প্রয়োজন | আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময় | জনঘন্টা* | ১ | ৬০ | - | - | - | - |
| কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোনানয়ন | ৯ | ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন | ফ্রন্ট ডেক্সের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই- ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত | % | ১ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ |
| | | | ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত | % | ১ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ |
| | | | ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত | % | ১ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ২৫ | ২০ |
| | | উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এস আই পি) বাস্তবায়ন . | ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন বাস্তবায়িত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ | ০৭ জানুয়ারী , ২০২০ | ১৪ জানুয়ারী , ২০২০ | ২১ জানুয়ারী, ২০২০ | ২৮ জানুয়ারী, ২০২০ |
| | | সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান | হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা | % | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৫০ |
| | | | সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ জানুয়ারী ,২০২০ | ১৫ জানুয়ারী , ২০২০ | ০৭ ফ্রেব্রুয়ারী , ২০২০ | ১৭ ফ্রেব্রুয়ারী, ২০২০ | ২৮ ফ্রেব্রুয়ারী, ২০২০ |
| | | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ | % | ১ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - |
| | | পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ | পিআরএল আদেশ জারিকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| | | | ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন কৌশলগত উদ্দেশ্য | ৫ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কারযক্রমের উন্নয়ন | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | % | .৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ |
| | | স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ০৩ জানুয়ারী | ১৭ ফেব্রুয়ারী | ২৮ ফেব্রুয়ারী | ২৮ মার্চ, | ১৫ এপ্রিল, |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | কার্যক্রম | | | | , ২০২২ | , ২০২২ | , ২০২২ | ২০২২ | ২০২২ |
| | | | অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকরণ | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারী, ২০২২ | ১৭ ফেব্রুয়ারী, ২০২২ | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ | ২৮ মার্চ, ২০২২ | ১৫ এপ্রিল, ২০২২ |
| | | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | % | ২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদাকরণ | ৩ | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত | তারিখ | ১ | ১৫ জুলাই | ৩১ জুলাই | - | - | - |
| | | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - |
| | | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | % | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |

## ২০২৩ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) এর জুলাই/২২ - জুন/২৩ প্রান্তিকের অগ্রগতি

### সেকশন- ০৩

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

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | সন্তোষজনক নয় | চলমান |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ: | | | | | | | | | | | | |
| ১. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন | ৪০ | ১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি | ১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার | শতকরা | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | - | - | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | | |
| | | ১.২ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন | ১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১২ | | | | | | |
| ২. শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা,স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং | ২০ | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | ২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬০ | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১৫৬ | | | | | | |

--

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | সন্তোষজনক নয় | চলমান |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতিমান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ: | | | | | | | | | | | | |
| ১. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন | ৪০ | ১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি | ১.১.১ নিষ্পিত্তির শতকরা হার | শতকরা | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | - | - | - | - | | |
| | | | | | অর্জন | ১০০% | - | - | - | - | | |
| | | ১.২ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন | ১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১২ | | | | | | |
| ২. শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা,স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং | ২০ | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | ২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ১৬০ | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | ১৫৬ | | | | | | |
| | | ২.২ পিআরএল এর আবেদন নিষ্পত্তির হার | ২.২.১ | শতকরা | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | |

আমি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, গাবতলী , বগুড়া, জেলা শিক্ষা অফিসার, বগুড়া -এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি জেলা শিক্ষা অফিসার, বগুড়া উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, গাবতলী, বগুড়া এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে সর্বাত্মক সহযোগিতা করব।


২৭/০৮/২০২৫

( মোঃ হযরত আলী )

জেলা শিক্ষা অফিসার

বগুড়া।

ফোন নং-০২৫৮৯৯০৩৮৮৬

E-mail- deobogra@gmail.com

তারিখ-

২৭/৮/২০২৫

২৭/০৮/২০২৫

(মোঃ তারিকুল আলম )

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

গাবতলী , বগুড়া।

ফোন নং-০২৫-৮৯৯১০৩১৪

E-mail- useogabtali@gmail.com

তারিখ-

সংযোজনী-২:

## কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

| ক্র. নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/ সংস্থা/ দপ্তর | পরিমাণ পদ্ধতির এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ 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 এবংপাঠ্যপুস্তক দিবস পালন | ১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভোকেশনাল) | বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম গ পাঠ্যপুস্তক বোর্ড | দাপ্তরিক নথি | |
| ৩ | ১.৩ মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন | ১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে গৃহীত ক্লাশের গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন মাউশি তে প্রেরণ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |
| ৪ | ১.৪ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(PBM) পদ্ধতির প্রবর্তন ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | ১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা | মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি( PBM) পদ্ধতির প্রবর্তন ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |
| ৫ | ২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান / শিক্ষা অফিস পরিদর্শন | ২.১.১ পরিদর্শকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা | সরকারি, বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |
| | | ২.১.২ পরিদর্শকৃত জেলা / উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা | জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস পরিদর্শ ও প্রতিবেদন দাখিল করা। | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |
| ৬ | ২.২ অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পি আর্ এল- এর আবেদন নিষ্পত্তির হার। | ১.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার | অধীনস্থ শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পি আর্ এল- এর আবেদন নিষ্পত্তি করা | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |
| ৭ | ৩.১ দশম শ্রেনি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি। | ৩.১.১ তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা | দশম শ্রেনি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি উপবৃত্তি বিতরণ করা। | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর | দাপ্তরিক নথি | |

সংযোজনী-৩:

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/ সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

| 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 ও উপজেলায় প্রেরণ | চাহিদামত পাঠ্য পুস্তক ছাপানো ও উপজেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন | ১০০% | সকল শিক্ষার্থীকে জানুয়ারীর ১ তারিখের মধ্যে পাঠ্যপুস্তক পৌছে দেয়া সম্ভব হবে না |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |