



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস
গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার
জেলা শিক্ষা অফিস
রাজবাড়ী

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ খ্রি - ৩০ জুন, ২০২৪ খ্রি

সূচিপত্র

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১৪
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.....	১৬-১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২০-২১
সংযোজনী ৫: ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২২
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৩
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৪
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৫

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Upazila Secondary Education office, Goalanda, Rajbari)

সাংস্কারিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

• সাংস্কারিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

বেশির ভাগ কর্মসম্পাদন অনলাইনে ও বিকেন্দ্রীকরণের ফলে উপজেলা কার্যালয় হতে এমপিও কার্যক্রম শুরু হওয়ায় শিক্ষা সেবা প্রদান অধিকতর সহজ হয়েছে এবং শিক্ষক-কর্মচারী নিজ ঘরে বসেই অনলাইনে তাঁদের আবেদনের অগ্রগতি অবলোকন করতে পারছেন। রাজবাড়ী জেলার গোয়ালন্দ উপজেলায় মোট ২৬ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (১৩টি স্কুল, ০৭টি মাদরাসা, ০২ টি করিগরি প্রতিষ্ঠান ও ৪ টি কলেজ) নিয়মিত সুপারভিশন কার্যক্রম (কর্মকর্তাগণ কর্তৃক অত্র উপজেলায় মাধ্যমিক পর্যায়ে বিষয় ভিত্তিক শ্রেণি কার্যক্রম সুপারভিশন, মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় উৎসাহ দান, পরিষ্কৃত প্রতিষ্ঠান গড়তে উৎসাহ দান, সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র মেনে চলতে উদ্বুদ্ধকরণ এবং পরিদর্শন শেষে কর্মকর্তাদের কিছু পরিদর্শন রিপোর্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বসেই জিপিএস/লোকেশন ভিত্তিক অনলাইনে প্রেরণ নিশ্চিত) পরিচালনার জন্য সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক বিনামূল্যে সকল শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিভিন্ন বিষয়ের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়েছে ২০২১, ২০২২ ও ২০২৩ সালে (১৩৫০৮১+১৪০৪৯২+১২৮১৯২)=৪০৬৬৬৫ এবং সাধারণ উপবৃত্তির আওতাভুক্ত শিক্ষার্থীবৃন্দ (ছাত্র-ছাত্রীকে) উপবৃত্তি প্রদানে সহায়তা, শিক্ষায় সমতা বিধানের লক্ষ্যে তফসিলী সম্ভ্রদায়কে উপবৃত্তি প্রদানে এবং মেধাবীদের মেধাবৃত্তি প্রদানে সহায়তা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

নতুন শিক্ষাক্রম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বাস্তবায়ন এবং এসডিজি-৪ বাস্তবায়ন তথা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একীভূত শিক্ষাসহ গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মানসম্পন্ন শিক্ষক তৈরি, শিক্ষা সামগ্রী(বিজ্ঞান শিক্ষা উপকরণ) সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং ব্যবহার নিশ্চিত করা চ্যালেঞ্জ। সকল শিক্ষককে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যোগ্যতা বৃদ্ধির পাশাপাশি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ঘোষিত কর্মদিবসে নির্দিষ্ট সময়সূচি মেনে সংশ্লিষ্ট শ্রেণিগুলোতে নতুন শিক্ষাক্রম অনুযায়ী শিখন-শেখানো কার্যক্রম ও সহশিক্ষা ক্রমিক কার্যক্রম পরিচালনা অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। নিয়মিত মাল্টিমিডিয়া উপকরণ ব্যবহার করে নেওয়া প্রকৃত ক্লাশের তথ্য সংগে সংগে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ড্যাশবোর্ডে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য প্রত্যহ প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা চ্যালেঞ্জ। কোভিড-১৯ কারণে বিদ্যালয় বন্ধ থাকায় শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া হ্রাসকল্পে প্রাথমিক শিক্ষাক্রম সমাপ্ত করে আসা সকল শ্রেণির শিক্ষার্থীদের মধ্যকার লার্নিং গ্যাপ (যাদের প্রচুর পরিমাণে থাকে তা) দূর করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা বড় চ্যালেঞ্জ। কিছু প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী-শিক্ষকের অনুপাত হ্রাস করা চ্যালেঞ্জ। গুণগত মানসম্পন্ন শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আইসিটি ল্যাবসমূহ এবং আইসিটি লার্নিং সেন্টারসমূহ(যেখানে আছে) সচল রাখা ও এর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং বিজ্ঞান শিক্ষার সুযোগ বৃদ্ধি করা চ্যালেঞ্জ। শিক্ষার্থীদের মেধা ও মনন বিকাশে বিভিন্ন সৃজনশীল প্রতিযোগিতা আয়োজনের সঙ্গে সঙ্গে পাঠ্যবইয়ের পাশাপাশি অন্যান্য বই/পত্রিকা অথবা লেভেল অনুযায়ী যেকোন সুপাঠ্য বাংলা ও ইংরেজী বাক্য পড়ার অভ্যাস বৃদ্ধি করতে প্রতিষ্ঠানে ক্রাটিন প্রণয়ন নিশ্চিত করে লাইব্রেরি ক্লাশ বাস্তবায়ন করা চ্যালেঞ্জ। নিজ অফিসের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারির চাকুরি রাজস্বখাতে স্থানান্তরের মাধ্যমে বর্তমানে কর্মরত সুপ্রশিক্ষিত ও অভিজ্ঞ জনবলের মাধ্যমে অফিসটিকে শক্তিশালী করা চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে গৃহীত সকল কর্মসূচী বাস্তবায়নের সাথে সাথে ক্রমবর্ধমান মানসম্পন্ন শিক্ষা চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। নতুন শিক্ষাক্রম অনুসারে শ্রেণিতে শিখন-শেখানো কার্যক্রমকে লগসই উপকরণসমৃদ্ধ, শিখনবান্ধব ও আনন্দদায়ক করতে একাডেমিক সুপারভিশন শক্তিশালী করার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সেবাসমূহকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দোরগোঁড়ায় পৌঁছে দেয়া হবে। মাধ্যমিক পর্যায়ের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকলের মধ্যে নতুন কারিকুলাম বিস্তরণ এবং নতুন কারিকুলামের সাথে সংগতিপূর্ণ PBM, LSBE সহ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন এবং উপযুক্ত বিষয়সহ IMS এ তথ্য আপডেট ও আপলোড বিষয়ক In-House প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে উদ্বুদ্ধকরণের পাশাপাশি শিক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ ক্রমান্বয়ে বারবার প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জনবলকে শক্তিশালী করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। ডিজিটাল মনিটরিং এ্যাপসের আওতাভুক্ত (10 টি বিদ্যালয়) ক্লাস্টারভিত্তিক সকল কর্মকর্তা মিলে বছরে প্রস্তাবিত ফ্রিকুয়েন্সির চেয়ে বেশিবার পরিদর্শনের আওতায় আনা হবে। সকল শিক্ষার্থীকে নিয়মিত নৈতিক বাক্য পাঠ করানো, নতুন শপথ বাক্য পাঠ করানো, পুষ্টিকর খাদ্য খেতে উদ্বুদ্ধ করানো, পরিষ্কৃত শ্রেণিকক্ষ ও আঙ্গিনা রক্ষাসহ স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা গড়ার উদ্যোগ গ্রহণ করতে এবং সুপেয় পানির ব্যবস্থা করতে উদ্বুদ্ধ করা হবে। সকল প্রতিষ্ঠানে বাগান/ সবুজায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। উদ্বৃত্ত কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে সৃষ্ট শিক্ষার্থীদের লার্নিং গ্যাপ দূর করতে কর্মকর্তাগণ কর্তৃক স্ব স্ব ক্লাস্টারভিত্তিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের উদ্বুদ্ধ করা হবে যাতে তারা শিক্ষার্থীদের লার্নিং গ্যাপ দূর করতে বিভিন্ন কৌশল ব্যবহার করেন

• ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ:

- শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, দক্ষতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি, কার্যকর মনিটরিং ও রিপোর্টিংয়ের জন্য কর্মকর্তাদের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।
- সরকার ঘোষিত বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় প্রকৃত মেধাকে মূল্যায়ন করা ও অন্যদের উদ্বুদ্ধ করা।
- প্রতিষ্ঠান প্রধানকে নতুন শিক্ষাক্রম বাস্তবায়নে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনে উদ্বুদ্ধ করা এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- সর্বিভিত্তিক কৃষিক্ষেত্রের ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রয়োগে বিদ্যালয়সমূহকে সহায়তা করা এবং শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা।
- পরিপত্র অনুসারে অসময়ে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক IMS, ISAS সহ অন্যান্য ডাটা আপলোড এবং আপডেট নিশ্চিতকরণ।
- ১০০% এপিও ব্যবহার করে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ড্যাশবোর্ডে মাল্টিমিডিয়া রিপোর্ট গ্রহণের প্রকৃত তথ্য প্রত্যহ প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
- কোভিড -১৯ পরিস্থিতিতে সৃষ্ট হওয়া শিক্ষার্থীদের লার্নিং গ্যাপ দূর করতে কর্মকর্তাগণ কর্তৃক স্ব স্ব ক্লাস্টারভিত্তিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের উদ্বুদ্ধকরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিস, রাজবাড়ী

এর মধ্যে

২০২৩ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

উপজেলা মানবিক শিক্ষা অফিস, গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ **বিশেষত্ব:** রাজবাড়ী জেলার গোয়ালন্দ উপজেলায় গুণগত মানসম্পন্ন মাধ্যমিক শিক্ষা বিস্তার।

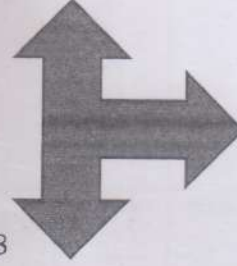
১.২ **অভিলক্ষ্য:** মানবিক, সামাজিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, সৃজনশীল, বিজ্ঞানমনস্ক, দেশপ্রেমিক, দক্ষ জনশক্তি তৈরির লক্ষ্যে নিবিড় একাত্মিক সুপারভিশন এবং শিক্ষকদের জন্য কার্যকর প্রশিক্ষণ।

১.৩ **কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (নিজ অফিস কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ ৫টি):**

- ১। শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন ও কার্যকর মনিটরিং।
- ২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং কার্যকর রিপোর্টিং।
- ৩। শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

- ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
- ২। ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
- ৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
- ৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
- ৫। তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪



(উল্লিখিত ৫টি ক্ষেত্রের ওয়েটেড স্কোর)

১.৪ **কার্যাবলি :**

- SDG-4 ও ভিশন-২০৪১ বাস্তবায়নের জন্য সামাজিক, মানবিক ও নৈতিক গুণসম্পন্ন জ্ঞানী, দক্ষ, যুক্তিবাদী, বিজ্ঞানমনস্ক, সৃজনশীল মানবসম্পদ সৃষ্টির উপযোগী মাধ্যমিক শিক্ষা থানা পর্যায়ে বাস্তবায়ন।
- কার্যকরভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাধ্যমে শিখনফল অর্জিত হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন শ্রেণির বিভিন্ন বিষয়ের ক্লাশ সুপারভিশন/নিবিড় পর্যবেক্ষণ/মনিটরিং ও মেনটরিং এবং সুপারভিশনকালীন স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ।
- বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ, অনলাইনে এমপিও ও বিএড স্কেল সংক্রান্ত কাজ স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্নকরণ।
- emis এর IMS ও PBM মডিউল এ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিয়মিত তথ্য হালনাগাদকরণ এবং প্রতিবছর শিক্ষার্থী ও ফলাফল সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকরণ এবং কর্মকর্তাগণ কর্তৃক তথ্য ভেরিফিকেশনে মাউশি'র নির্দেশনা বাস্তবায়ন।
- জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি সপ্তাহ এবং বঙ্গবন্ধু সৃজনশীল মেধা অন্বেষণসহ বিভিন্ন দিবস উদযাপন উপলক্ষে আয়োজিত বিভিন্ন ইভেন্টের প্রতিযোগিতায় প্রতিষ্ঠানগুলোর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ও স্বচ্ছতার সাথে প্রতিযোগিতা ও সার্বিক আয়োজন সম্পন্নকরণ।
- বিভিন্ন ধরনের তথ্য ও প্রশিক্ষণের জন্য টিটিসি, জেলা শিক্ষা অফিস, নায়েম, ব্যানবেইস, মাদরাসা প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট এবং উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট কর্তৃক প্রেরিত চাহিদা মোতাবেক থানা থেকে তথ্য ও প্রশিক্ষণার্থী শিক্ষক প্রেরণ।
- উপজেলা পর্যায়ে জাতীয় স্কুল ও মাদরাসা ক্রীড়া সমিতির দুটি পর্বের খেলাধুলা পরিচালনা করা।
- শিক্ষার্থীদের মেধাবৃত্তিসহ উপবৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যাবতীয় কার্য সম্পাদন।
- সময়ে সময়ে বিভিন্ন ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনা করা।

সেকশন-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অত্র অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

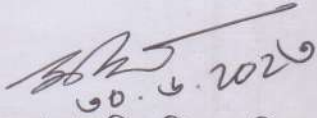
উপস্থাপিত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কমসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০২১- ২০২২	২০২২-২৩		২০২৪ -২৫	২০২৫ -২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
মাধ্যমিক স্তরের স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের সংখ্যা বৃদ্ধি	স্কুলগামী ছাত্র-ছাত্রীদের হার	%	৬৫.৩০		৬৭.২৫	৬৯.২	৭০.১	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বেনবেইস ও মা.উ.শি অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
মাধ্যমিক স্তরে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের সংখ্যা হ্রাস	ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার	%	৩৪.৯৭		৩৪.০১	৩৩.০	৩২.৫	স্থানীয় সরকার বিভাগ	শিক্ষা মন্ত্রণালয় মা. উ. শি. অ ও ব্যানবেইস এর বার্ষিক প্রতিবেদন

<p>১.৩ টেকসই ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা বিজ্ঞানের জন্য থাকারটির মানচিত্রে সুসংগঠন</p>	<p>১.৩.১ বিভিন্ন স্তরে গ্রামসংকলন, গণনা, মীতিবাক্য উচ্চারণ এবং যেকোন একটি সামাজিক সমস্যার বিষয়ে শিক্ষক কর্তৃক বক্তব্য প্রদান করতঃ মানচিত্রে করা হয়েছে এমন গ্রাউন্ডনেটের হার (স্কুল ও মানবাধার)</p> <p>১.৩.২ জৌল পাঠদান মানচিত্রে করে ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে এমন ক্লাস সংখ্যা গড়ে বছরে 150 টি (১০ মাসে বছর হিসেবে)</p> <p>১.৩.২.১ USEO কর্তৃক গড়ে মাসে ৫ টি ক্লাস</p> <p>১.৩.২.২ UAS কর্তৃক গড়ে মাসে 10 টি ক্লাস</p> <p>১.৩.৩ প্রায় নিরামিত গ্রন্থকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য mtc app ব্যবহার করে ডাশবোর্ডে পঠানো হয় ধানায় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মানবাধার) হার</p>	<p>ক্রমপঞ্জিভূত</p>	<p>%</p>	<p>১</p>	<p>৬০</p>	<p>০</p>	<p>০৬</p>	<p>৬০</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>
<p>১.৩.৪ mmc প্রাণ্ড সকল প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গ্রন্থকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের বাৎসরিক সংখ্যা ২০০০টি যার হার (রেকর্ড ডাশবোর্ডে হতে)</p> <p>১.৩.৫ মানচিত্রে হতে প্রাণ্ড তথ্যনিয়মী নিরামিত SMC/MMC/CB আছে এবং সভা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মানবাধার) হার</p>	<p>ক্রমপঞ্জিভূত</p>	<p>%</p>	<p>১</p>	<p>৫১</p>	<p>১৮১</p>	<p>০৮</p>	<p>০৬</p>	<p>৬০</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	
<p>১.৩.৮ mmc প্রাণ্ড সকল প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গ্রন্থকারী মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের বাৎসরিক সংখ্যা ২০০০টি যার হার (রেকর্ড ডাশবোর্ডে হতে)</p> <p>১.৩.৯ মানচিত্রে হতে প্রাণ্ড তথ্যনিয়মী নিরামিত SMC/MMC/CB আছে এবং সভা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের (স্কুল ও মানবাধার) হার</p>	<p>ক্রমপঞ্জিভূত</p>	<p>%</p>	<p>১</p>	<p>৯০</p>	<p>০৮</p>	<p>০৮</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	<p>০৬</p>	

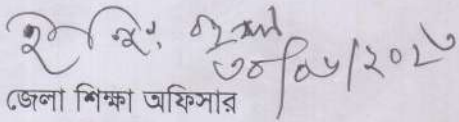
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					মাসিক	মাসিক	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) জরুরি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	জরুরি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত		১০										
		২) ই-গভর্নেন্স/উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	ই-গভর্নেন্স/উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত		১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত		৩										
		৪) আভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	আভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত		৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত		৩										

আমি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস , গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী হিসেবে
রাজবাড়ী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা শিক্ষা অফিসার , জেলা শিক্ষা অফিস , রাজবাড়ী হিসেবে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার , উপ-
রাজবাড়ী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।


৩০.৬.২০২৩

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
গোয়ালন্দ , রাজবাড়ী


৩০/৬/২০২৩
জেলা শিক্ষা অফিসার
রাজবাড়ী

সংরোধনী-১
শব্দ সংরক্ষণ

ক্রমিক	শব্দ সংরক্ষণ	পূর্নরূপ
1.	IMS	Institute Management System
2.	ISAS	Institutional Self Assessment Summary
3.	ILC	ICT learning Center
4.	GPS	Global Positioning System
5.	PBM	Performance Based Management
6.	TTC	Teacher's Training College
7.	NAEM	National Academy for Educational Management
8.	HSTTI	Higher Secondary Teacher's Training Institute
9.	BANBEIS	Bangladesh Bureau of Educational Information & Statistics
10.	MMC	Multimedia Class/Content/Classroom
11.	EMIS	Education Management Information System
12.	BISE	Board of Intermediate & Secondary Education
13.	SESIP	Secondary Education Sector Investment Program
14.	SEDP	Secondary Education Development Program
15.	DEO	District Education Officer
16.	TSEO	Thana secondary Education Officer
17.	TAS	Thana Academic Supervisor
18.	ATSEO	Assistant Thana Secondary Education Officer
19.	PTA	Parent Teacher Association
20.	SMC	School Managing Committee
21.	MMC	Madrasah Managing Committee
22.	GB	Governing Body
23.	মাজিলা	সাধারণিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা	লক্ষ্য মাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.	১.১ জানুয়ারীর ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক পিবেস পালন	১.১.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভকেশনাল এবং দাখিল-ভকেশনাল)	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড	দাপ্তরিক নথি
২.	৩.১ PBM বাস্তবায়ন	৩.১.১	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, সেসিপ	ইমেইল /দাপ্তরিক নথি
৩.	১.২ উপজেলা অফিসে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে সভা	১.২.১	দাপ্তরিক নথি	দাপ্তরিক নথি
৪.	১.৩	১.৩.১, ১.৩.২, ১.৩.৫ হতে ১.৩.১৪	দাপ্তরিক নথি (পরিদর্শন রিপোর্টসহ অন্যান্য)	
৫.	১.৩, ২.	১.৩.৩, ১.৩.৪, ১.৫.৩ (আর্থশিক), ২.৩.১, ২.৩.২, ২.৩.৩	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	মান্বিতমিডিয়া ড্যাশবোর্ড /দাপ্তরিক নথি
৬.	৩.৪		দাপ্তরিক নথি	দাপ্তরিক নথি
৭.	৩.৫		দাপ্তরিক নথি	দাপ্তরিক নথি
৮.	২.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	২.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	অনলাইন সফটওয়্যারভিত্তিক রিপোর্ট
৯.	৩.২ ও ৩.৩ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন (অনলাইন ও অফলাইন/ভিত্তিক) রিপোর্ট প্রেরণ		মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	মান্বিতমিডিয়া ড্যাশবোর্ড /দাপ্তরিক নথি
১০.	২.৫ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপকৃতি প্রদান।		মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি

সংযোজনী-২ (প্রমাণক অংশে যা অতিরিক্ত হিসাবে সংযোজিত হল যা মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের সময় সংযোজিত হবে।)

অত্র দস্তাবেজ/সংস্থার কর্ম সম্পাদন পরিচালনা ২০২৩-২৪ এর প্রমাণক সমূহ যেভাবে রেডি করে রাখা হবেঃ

প্রমাণক

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক
১। শিক্ষার উপলব্ধি	১.১ জাদুঘর মাসের ১ তারিখে পাঠ্যপুস্তক বিক্রয় উপস্থাপন	১.১.১	চাকিদানুযায়ী সকল পুস্তক বিতরণ করা হয়েছে যার রেকর্ড অফিসে সংরক্ষিত রয়েছে।
	১.২ উপজেলা অফিসে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনাসূচি রেখে মাসিক সভা আয়োজন	১.২.১	উপজেলা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণকে নিয়ে যে সভা হয়েছে তার ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
	১.৩ টেকসই ও মানবণমত মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগের জন্য খাতওয়ারি মনিটরিং	১.৩.২	প্রতিষ্ঠানগুলোর এ্যাসেম্বলি মনিটরিংয়ের দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে। ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.২.১	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.২.২	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.২.৩	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্লাস মনিটরিংয়ের দৈনিক ও মাসিক একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্ট ও দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.৩	মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক ht t p://mcmgov. bd/ adm ni st er /Repor t s/ mont hl yRepor t s
		১.৩.৪	মাল্টিমিডিয়া ক্লাস মনিটরিং সিস্টেম এ্যাপের প্রতিবেদন যার লিংক ht t p://mcmgov. bd/ adm ni st er /Repor t s/ mont hl yRepor t s
		১.৩.৫	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.৬	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.৭	বিদ্যালয়ে সংরক্ষিত শিক্ষকের ভারসীমিত পরিদর্শনকালীন স্বাক্ষর, পরিদর্শন বহিতে লিখিত মতামত এবং বিদ্যালয়ে যে যাওয়া হয়েছে তার তারিখভিত্তিক ছবিসহ দৈনন্দিন ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.৮	দৈনন্দিন সুপারভিশনের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		১.৩.৯	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রেরিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.১০	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট
		১.৩.১১	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রতি মাসে প্রেরিত প্রতিষ্ঠানগুলোর একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে উল্লেখিত এ সংক্রান্ত দৈনিক ও মাসিক রিপোর্ট

২। শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং শিক্ষায় সমতা নিশ্চিতকরণ	২.১ এমপিও কার্যক্রম অনলাইন-ভিত্তিক ও বিকেন্দ্রীকরণ	১.৩.১২	প্রতিষ্ঠানভিত্তিক আইএমএস এ এ সংক্রান্ত উল্লেখিত তথ্য যার লিংক http://www.emi.s.gov.bd/EM/SI/MS/Report/s/lnfrasturcturalFacilities
		১.৩.১৩	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রাপ্ত যোগাযোগের তথ্য যার লিংক http://www.emi.s.gov.bd/EM/SI/MS/Report/s/lnfrasturcturalFacilities
		১.৩.১৪	ইমেইলে জেলা শিক্ষা অফিসে প্রাপ্ত যোগাযোগের তথ্য যার লিংক http://www.emi.s.gov.bd/EM/SI/MS/Report/s/lnfrasturcturalFacilities
		২.২.১	জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত ফাইলের হার্ডিয়ার রেকর্ডের ও এই পিনডলের ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
২.২ দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতার জন্য মাসিক সমন্বয় সভায় যোগান	২.৩ বিনামূল্য/মাদ্রাসা ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়া	২.৩.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমে এ সংক্রান্ত রিপোর্ট
		২.৪.১	বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজনের ছবি সমন্বিত ফেসবুক পোস্টের লিংক নিজ ফেসবুক একাউন্ট থেকে দেওয়া হবে।
		২.৫.১	এসএমসি/এমএমসি/গভর্নিং বডি সংক্রান্ত মামলা না থাকায় একাডেমিক সুপারভিশন রিপোর্টে এ সংক্রান্ত যে তথ্য প্রাপ্তি ফরমে উল্লেখ করা হয়েছে তার ভিত্তিতে জেলা শিক্ষা অফিসে ইমেইলে প্রেরিত মাসিক রিপোর্ট এবং প্রতিষ্ঠানের আইএমএস এ উল্লেখিত এ সংক্রান্ত রিপোর্ট যার লিংক http://www.emi.s.gov.bd/EM/SI/MS/Report/s/lnfrasturcturalFacilities
২.৫ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রধান শিক্ষক/সুপার, সহ প্রধান শিক্ষক/সহ সুপার, অফিস সহকারি, এমএলএসএস, আয়া এবং নাইট গার্ড নিয়োগ প্রদান	২.৬ দশম শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি প্রদান	২.৬.১	জেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষিত এ সংক্রান্ত উপজেলা/থানা ভিত্তিক রিপোর্ট যা আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রেরিত হয়
		২.৭.১	পরিদর্শনে গিয়ে আলোচনা থেকে প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত তথ্য এবং বিভিন্ন সময়ে প্রেরিত তথ্য
৩। শিক্ষায় মানচিত্রে ব্যবস্থাকে সফল করতে	৩.১ কৃত্তিভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (PBM) বিদ্যালয়ে বাস্তবায়ন ও শিক্ষায় গুণগত মান অর্জন	৩.১.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্কাণ্ড কপি ও সমন্বিত রিপোর্ট।
		৩.২.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্কাণ্ড কপি ও রিপোর্ট
কার্যকর রিপোর্ট	৩.২ মাসিকভিত্তিক কর্মকর্তাভিত্তিক অফলাইনে রিপোর্ট পাঠানো হয় এমন	৩.২.১	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্কাণ্ড কপি ও রিপোর্ট

পরিদর্শনক্রমে মোট প্রতিষ্ঠানের (মূল ও মানবাস) সংখ্যা শতাংশ (১১ মাসে বন্ধ হইলে)	৩.২২ ৩.২৩	জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট জুলাই, ২০২৩ থেকে জুন, ২০২৪ পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে জেলা শিক্ষা অফিসের ইমেইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের ইমেইল থেকে প্রেরিত প্রতিটি একাডেমিক সুপারভিশন ফরমের স্যাণ্ড কপি ও রিপোর্ট
---	--------------	--

সংযোজনী -৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বেসসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক নিয়োগ	বেসসরকারি শিক্ষক নিয়োগ ও নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ (NTRCA)	অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকের চাহিদা জেরণ ও যাচাই এবং ই-মেইলে বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ	অনলাইনে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষকের চাহিদা জেরণ ও যাচাই এবং ই-মেইলে বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
বই, সাবরায়হ ও প্রশিক্ষণ জরিপ প্রশিক্ষণ	NCTB	অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে বইয়ের টালান প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও ইমেইলে যোগাযোগ	অনলাইন সফটওয়্যার ব্যবহার করে জরিপ সম্পন্ন এবং ইমেইল ও মোবাইল ফোনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণসহ বাকী যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
প্রশিক্ষণ	BANBEIS	অনলাইন সফটওয়্যার মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ	ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
প্রশিক্ষণ, উপবৃত্ত, অবকাঠামো উন্নয়নকরণ, শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিতে বিভিন্ন কার্যক্রম	NAEM	ই-মেইল এর মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ	ই-মেইল এর মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
Online MPO কার্যক্রম পরিচালনা এবং IMS এ তথ্য আপলোড ও স্থানচ্যুতি	SESIP/SEDP, মাজিশি SESIP/SEDP, মাজিশি	ই-মেইল ও ফোনের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ	ই-মেইল ও ফোনের মাধ্যমে যোগাযোগ সম্পন্নকরণ
মানোত্তরে কমিটি গঠন	EDUCATION BOARD	সফটওয়্যার এ আবেদনের মধ্য দিয়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যোগাযোগ	সফটওয়্যার এ আবেদনের মধ্য দিয়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যোগাযোগ

কর্মকর্মের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	স্বাক্ষর	একক	নিয়োগবিধি/প্রোগ্রাম/ক্যাড	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যসংখ্যা	বাহ্যিক পরিদর্শন, ২০২৩-২৪																		
						১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪					
১ স্বাঃ প্রদানের ক্ষেত্রে যোগাযোগ প্রদানের ক্ষেত্রে যোগাযোগ বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ	প্রদানের স্থান/সংস্থ/সংস্থা	b				লক্ষ্যমাত্রা																		
						অর্জন																		
						লক্ষ্যমাত্রা																		
						অর্জন																		
		b				লক্ষ্যমাত্রা																		
		b				লক্ষ্যমাত্রা																		
		b				লক্ষ্যমাত্রা																		
		b				অর্জন																		

বিঃদ্র:- কোন কর্মকর্মের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী -৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
(মাঠ পর্যায়ের আফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অগ্রসারণ		
					উন্নয়ন	চলতি মান	
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবাসম্মেলন/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সম্মেলন/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
২	ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলিং পোর্টাল নিশ্চিতকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপ্রদর্শন	[তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপ্রদর্শিত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিফট বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মসূচি বিষয়ে অর্ধ-ইউজারগণিত/কর্মসূচি আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিফট বিপ্লবের চ্যালেঞ্জমোকাবেলায় কর্মসূচি বিষয়ে অর্ধ-ইউজারগণিত/কর্মসূচি আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন সংক্রান্ত শিফট আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪

সংযোজনী - ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কাগজেম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	(১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ (ফেডারেশন) (১.২) নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.১.১) অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	-
		(১.৩) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের বরাবর প্রেরণ	১.৩.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-
		(২.১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকারকরণ ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.১.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	ক্রমোন্নতি (২.২) ক্রমোন্নতি পরিবীক্ষণ এবং (২.৩) ক্রমোন্নতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ	ক্রমোন্নতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৮	৩	২	১	-	-
		(২.৪) অভিযোগ প্রতিকারব্যবস্থা বহুপন্যা বিষয়ে স্টেক হোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	২.৪.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-	-

সংযোজনী -৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কর্মক্রমের সেবা	মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃতঅর্জ ন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	১০০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	১২	৬০%
		১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		
		১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০		
	১৮	১.৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থর সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভাআয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		
		১.৪) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীনদপ্তর/সংস্থসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১		
		১.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-		
সক্ষমতা অর্জন	৭	১.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] অবহিতকরণসভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-		

সংযোজনী -৮

তথ্য আধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন নন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য আধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য আধিকার আবেদননিষ্পত্তি [১.২] স্বল্পগোপনিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্যহানাপাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালাপ ও ইনিভেস্টিগেটরি/হালনাগাদকৃত [৫.১] তথ্য আধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [৬.১] তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বল্পগোপনিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [৭.১] তথ্য আধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অধিবেশিত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য আধিকার সেবার প্রকাশ	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য আধিকার আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [১.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] তথ্যের কাটালাপ ও ইনিভেস্টিগেটরি/হালনাগাদকৃত [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৭.১] ত্রৈমাসিক অধিবেশিত প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য আধিকার সেবার প্রকাশিত	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
								১০০	৯০	৮০	-	-	
								৩১-১২-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩১-০১-২০২৪	৩১-১১-২০২৩	-	
								৩	২	১	-	-	
								৩	৩	২	১	-	
								০২	৩	২	১	-	

.....সমাপ্ত.....