



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর।

এবং

সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মাদারীপুর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি
(২০২৪ - ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ)

জুলাই ০১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ।

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৫
প্রস্তাবনা	৬
সেকশন-১: রূপকল্প (Vision) ,অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	৭
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৮
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৯-১১
চুক্তিনামা:	১২
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর এর কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the URC, Rajoir, Madaripur)
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা : সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জন সমূহ

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জন সমূহ

শিক্ষার ভিত্তি রচিত হয় প্রাথমিক শিক্ষায়। বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার ভর্তি ও পাশের হার সন্তোষজনক। এখন জাতির প্রত্যাশা মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা। প্রাথমিক শিক্ষকার গুরুত্ব উপলব্ধি করে বর্তমান সরকার সমতাভিত্তিক, জীবনমুখী ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে নিরলসভাবে কাজ করে চলেছে। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করতে প্রয়োজন যুগোপযোগী যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষক। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও যুগোপযোগী যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষক তৈরির লক্ষ্যে উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পরিচালনা করে চলেছে। এ প্রতিষ্ঠান রাজৈর উপজেলার প্রাথমিক বিদ্যালয় সমূহের শিক্ষকদের পেশাগত দায়িত্ব পালনে দক্ষ করে গড়ে তুলতে বিদ্যালয় পরিদর্শন করে শিক্ষকদের আনন্দদায়ক ও ফলপ্রসূ পাঠদান কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা করেছে। শিক্ষার্থীদের শিক্ষনফল অর্জনে অন্তরায় ও শিখনঘাটতি চিহ্নিত করে ফলাবর্তন প্রদানে শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের সহায়তা করে চলেছে। শিক্ষার্থীদের শিখন ঘাটতি পূরণে নিয়মিত মা সমাবেশ এবং অভিভাবক সমাবেশে অংশগ্রহণ করে দিক নির্দেশনামূলক বক্তব্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমুখী শিক্ষা গ্রহণ করে অভিযোজনে সক্ষম বৈশ্বিক নাগরিক হিসেবে গড়ে তুলতে সহায়তা অব্যাহত রেখেছে।

বিগত ৩ বছরে অত্র কার্যালয়ের অর্জনসমূহ হুকে উপস্থাপন করা হলো -

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের নাম	বাস্তবায়ন (সংখ্যায়)
০১	বিষয় ভিত্তিক বাংলা প্রশিক্ষণ	১৮০ জন
০২	বিষয় ভিত্তিক ইংরেজি প্রশিক্ষণ	১৮০ জন
০৩	বিষয় ভিত্তিক প্রাথমিক গণিত	২৭০ জন
০৪	বিষয় ভিত্তিক প্রাথমিক বিজ্ঞান প্রশিক্ষণ	১২০ জন
০৫	ইনডাকশন প্রশিক্ষণ	৭৪ জন
০৬	শিক্ষাক্রম বিস্তরণ প্রশিক্ষণ	৬০০ জন
০৭	একীভূতকরণ প্রশিক্ষণ	১০৫ জন
০৮	লিডারশিপ প্রশিক্ষণ	২৫ জন

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ :

মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, শিখন ঘাটতি পূরণ করে শিক্ষার্থীদের ইংরেজি ও বাংলা বিষয় পড়ার যোগ্যতা অর্জন এবং গণিত বিষয়ের প্রাথমিক চার নিয়মে দক্ষ করে শিখন-শেখানো কার্যক্রমের স্বাভাবিক পরিবেশ তৈরি করা ও ঝরে পড়া রোধ করা। শতভাগ শিক্ষার্থী উপস্থিতি নিশ্চিত করা। জাতীয় শিক্ষাক্রম ২০২১ এর আলোকে সকল শিক্ষকের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে মুক্তিদেহের চেতনায় উজ্জীবিত দেশপ্রমিক, উৎপাদনমুখী, অভিযোজনে সক্ষম সুখী ও বৈশ্বিক নাগরিক গড়ে তোলার উপযুক্ত শিক্ষক তৈরি করা। বিষয়ভিত্তিক বাংলা, ইংরেজি, গণিত, বিজ্ঞান, সমাজিক বিজ্ঞান, ধর্ম ও নৈতিক শিক্ষকা, শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্য শিক্ষা ও শিল্পকলা বিষয়ে চাহিদা অনুসারে কর্মরত শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা। নবনিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষকদের প্রাক-প্রাথমিক প্রশিক্ষণ করানো। এছাড়াও প্রাক-প্রাথমিক ও শিল্পকলা বিষয়ে সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা।

এছাড়াও আরো যে সকল চ্যালেঞ্জ রয়েছে তাহলো অত্র দপ্তরে-

- পর্যাপ্ত জনবল না থাকা।
- অফিসের জন্য পর্যাপ্ত কক্ষ না থাকা।
- ইউআরসিতে গ্রন্থাগার না থাকা।
- প্রার্থনা কক্ষ না থাকা।
- ক্যান্টিনের ব্যবস্থা না থাকা।
- আইসিটি ল্যাব এর ব্যবস্থা না থাকা।
- দূরের প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসিক ব্যবস্থা না থাকা।
- প্রশিক্ষণার্থীদের মোটর সাইকেল রাখার জন্য শেড না থাকা।
- একাধিক প্রশিক্ষণ কক্ষ ও পর্যাপ্ত ফার্নিচার না থাকা।
- ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর না থাকা।
- চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী/এমএলএসএস না থাকা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করতে হলে প্রথমে প্রয়োজন শিক্ষকগণের গুণগত মান বৃদ্ধি করা। অর্থাৎ প্রাথমিক শিক্ষার রূপকল্প ও অভিলক্ষ বাস্তবায়নে দক্ষ শিক্ষক তৈরি করা প্রয়োজন। সকল শিশুর মানসম্মত ও জীবন ঘনিষ্ঠ শিক্ষা নিশ্চিত করার জন্য পেশাগত জ্ঞান, দক্ষতা, মূল্যবোধ ও দৃষ্টিভঙ্গি সম্পন্ন উপযুক্ত শিক্ষক প্রস্তুত করা। যারা সরকারের গৃহীত পদক্ষেপ বাস্তবায়নের পাশাপাশি স্থানীয় পর্যায়ে উদ্ভাবনী কার্যক্রম গ্রহণ করতে সক্ষম হবেন। এজন্য বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি শিক্ষকগণের মটিভেশনাল প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। যাতে করে শিক্ষকগণ তাদের পেশা সম্পর্কে মাইন্ড সেটআপ করতে পারে। মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করার জন্য সকল শিক্ষক যাতে আন্তরিকতার সাথে শ্রেণিকক্ষে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান প্রয়োগ করে ও ইন্টার্নশীপ বিদ্যালয়ে বিটিপিটি প্রশিক্ষণরত শিক্ষকগণ অর্পিত কাজে অংশগ্রহণের মাধ্যমে নিজেদেরকে যোগ্য করে গড়ে তুলেন সেজন্য মেন্টরিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।

এছাড়া ভবিষ্যত পরিকল্পনা সমূহ নিম্নরূপ-

২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা

ক্রঃনং	কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়নের সময়কাল	বাজেট/ সম্পদের পরিমাণ	বাজেট/ সম্পদের উৎস	টার্গেট গ্রুপ/ লক্ষ্যদল
১	পরিদর্শন কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (অর্থ ও রাজস্ব শাখা)	প্রাথমিক বিদ্যালয়
২	শিক্ষক প্রোফাইল ও প্রশিক্ষণ তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	ইন্সট্রাক্টর, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
৩	কাবিং কার্যক্রম	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
৪	যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় দিবস উদযাপন	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	ইন্সট্রাক্টর
৫	সকল মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
৬	বৃক্ষ রোপন ও পরিচর্যা	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	অত্র অফিস
৭	লেসন স্টাডি আয়োজন করা	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
৮	বিটিপিটি ইন্টার্নশিপ শিক্ষকদের মেন্টরিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
৯	শিক্ষকদের শিক্ষাক্রম পাঠ্যপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া নিশ্চিত করা	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	শিক্ষক
১০	ডেঙ্গু নিধনে সহযোগিতা করা	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	অত্র অফিস
১১	স্যানিটেশন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (অর্থ ও রাজস্ব শাখা)	অত্র অফিস
১২	নবনিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ইনডাকশন প্রশিক্ষণ	ইন্সট্রাক্টর, AUEO	DPE কর্তৃক নির্দেশিত সময়সূচী অনুযায়ী	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (প্রশিক্ষণ শাখা)	শিক্ষক
১৩	কারিকুলাম বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ইন্সট্রাক্টর, UEO, AUEO	DPE কর্তৃক নির্দেশিত সময়সূচী অনুযায়ী	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (প্রশিক্ষণ শাখা)	শিক্ষক
১৪	প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ইন্সট্রাক্টর, AUEO	DPE কর্তৃক নির্দেশিত সময়সূচী অনুযায়ী	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (প্রশিক্ষণ শাখা)	শিক্ষক
১৫	লিডারশীপ প্রশিক্ষণ	ইন্সট্রাক্টর, UEO, AUEO	DPE কর্তৃক নির্দেশিত সময়সূচী অনুযায়ী	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (প্রশিক্ষণ শাখা)	শিক্ষক
১৬	বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	বিষয়ভিত্তিক TOT প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকগণ	DPE কর্তৃক নির্দেশিত সময়সূচী অনুযায়ী	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (প্রশিক্ষণ শাখা)	শিক্ষক
১৭	দাপ্তরিক কর্ম সম্পাদন করা	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	DPE (অর্থ ও রাজস্ব শাখা)	অত্র অফিস
১৮	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যোগাযোগ	ইন্সট্রাক্টর	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	ইন্সট্রাক্টর
১৯	নিজ দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫	-	-	অত্র অফিস

প্রস্তাবনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহে এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাইজের, মাদারীপুর

এবং

সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মাদারীপুর এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত

উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প (Vision) : প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করে সকল শিশুর জন্য সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ ও একাডেমিক সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে শিক্ষকদের চাকুরীকালীন পেশাগত দক্ষতার উন্নয়ন ও সকল শিশুর জন্য সমতাভিত্তিক ও মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১.৩.১ উপজেলা/সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে :

- ১) প্রশিক্ষণ আয়োজন ও পরিচালনা
- ২) বিদ্যালয় পরিদর্শন ও একাডেমিক তত্ত্বাবধান
- ৩) সর্বজনীন ও বৈষম্যহীন টেকসই মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ।
- ৪) মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
- ৫) প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. শিক্ষকদের স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা।
২. প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা।
৩. শিখন শেখানো কার্যক্রম পরিচালনায় সঠিক পদ্ধতি ও বিভিন্ন কৌশল প্রয়োগে সহায়তা করা।
৪. বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৫. ইউআরসি-তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন বিষয়ের প্রশিক্ষণ এর সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৬. উপজেলা পর্যায়ে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য তথ্য সংবলিত ডাটাবেজ তৈরি ও সংরক্ষণ করা।
৭. সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণের তথ্য সংরক্ষণ করা।
৮. পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষরোপণ করা।
৯. বছরের শুরুতে ইউআরসির সার্বিক কর্ম-পরিকল্পনা তৈরি (জানুয়ারি-ডিসেম্বর)।
১০. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কর্মসম্পাদন করা।

সেকশন- ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
২০২৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী চক্রের হার ৯১% উন্নীত করণ	প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী চক্রের হার বৃদ্ধি	%	৬৭	৭৭	৭৭	৭৭	৭৭	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা
২০২৫ সালের মধ্যে প্রাথমিক স্তরে বাবে পড়া শিক্ষার্থীর হার ৯% হ্রাসকরণ	বাবে পড়া শিক্ষার্থীর হার	%	১১	৯০	১১	৯০	৯০	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা
২০২৫ সালের মধ্যে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে শিক্ষার্থী আর্থিক অনুপাত (১ঃ৩০) অর্জন	শিক্ষক শিক্ষার্থীর অনুপাত হ্রাস	অনুপাত	১ঃ৩৪	১ঃ৩৩	১ঃ৩১	১ঃ৩০	১ঃ৩০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।	৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	
						২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিচে		প্রক্ষেপণ
১. সর্বজনীন ও বৈষম্যহীন টেকসই মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা সম্প্রসারণ।	২	১.১ পরিদর্শন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.১.১ প্রমাপ অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন ও পাঠ্যপুস্তক পরীক্ষণ	৬	৭	৭	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৯০%	১০০%	২০২৫-২৬	
			১.১.২ শিক্ষকদের বিদ্যালয়ভিত্তিক ও প্রশিক্ষণ তথ্য সংরক্ষণ	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
		১.২ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	১.২.১ কাবিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
			১.২.২ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
		১.৩ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.৩.১ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
			১.৩.২ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
		১.৪ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	১.৪.১ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
			১.৪.২ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
		১.৫ মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	১.৫.১ মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
			১.৫.২ মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭
১.৬ বৃক্ষরোপণ ও পরিচর্যা	১.৬.১ বৃক্ষরোপণ ও পরিচর্যা	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭		
	১.৬.২ বৃক্ষরোপণ ও পরিচর্যা	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২০২৬-২৭		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ						
						২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিচে								
১	২	৩	৪	৬	৭	২০২২-২৩	৫	১০০%	১১	১২	১৩	১৪	২০২৫-২৬	১৬						
						২.১ লেসন স্টাডি বাস্তবায়ন	সংখ্যা	৮	-	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮		
						২.২ ইন্টারন্যাশনাল শিক্ষকদের মেন্টরিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন	তারিখ	৮	-	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
						২.৩ শিক্ষাক্রম পাঠ্যপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া উদারাকি করা	সংখ্যা	৮	-	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
						২.৪ ডেজু নিধনে সহযোগিতা করা	%	৮	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						২.৫ স্যানিটেশন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৮	৫০	৫৫	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫৫	৬০	
						২০	৩.১.১. যথাসময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন	৩.১.১. যথাসময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন	তারিখ	২	-	-	-	৩০ জুন	-	-	-	-	১০০%	১০০%
								৩.১.২. যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	তারিখ	২	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০	৮.৩০
								৩.১.৩. প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
								৩.১.৪. চলমান প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও সহায়তা প্রদান	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১৮	৩.২	৩.২.১. অফিসের নথিপত্র হালফিল নিশ্চিতকরণ	৩.২.১. অফিসের নথিপত্র হালফিল নিশ্চিতকরণ	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						
			৩.২.২. উদ্ভূতন কর্তৃপক্ষের পত্রের যথাসময়ে জবাব প্রদান।	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
			৩.২.৩. উদ্ভূতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
			৩.২.৪. নিজ দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					

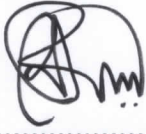
সেকশন - ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমান			চলতিমান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	১.১ শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.১.১ শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রম পূর্জিত	গ্রাণ্ড নম্বর	১০	১০	-	১০	৯	৭	৮	৯	১০	১০	
		১.২. ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.২.১ ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১০	-	১০	৯	৭	৮	৯	১০	১০	
		১.৩. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৩.১. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৮	-	৮	৭	৬	৭	৮	৮	৮	৮
		১.৪ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পন বাস্তবায়ন	১.৪ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পন বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	-	৩	৩	২	২	৩	৩	৩	৩
		১.৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	-	৩	৩	২	২	৩	৩	৩	৩

আমি ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর; সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মাদারীপুর মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই, মাদারীপুর; ইন্সট্রাক্টর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজৈর, মাদারীপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



.....
মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া
ইন্সট্রাক্টর
উপজেলা রিসোর্স সেন্টার
রাজৈর, মাদারীপুর।

২৫ জুন, ২০২৪ খ্রি

.....
তারিখ



.....
মোঃ আতোয়ার রহমান বিশ্বাস
সুপারিনটেনডেন্ট
পিটিআই, মাদারীপুর।

২৫ জুন, ২০২৪ খ্রি.

.....
তারিখ

সংযোজনী - ১

(Aconyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ(Aconyms)	বিবরণ
১	প্রাগম	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
২	প্রাশিঅ	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
৩	নেপ	ন্যাশনাল একাডেমী ফর প্রাইমারি এডুকেশন
৪	বিএনএফই	ব্যুরো অব নন-ফরমাল এডুকেশন
৫	এডিপি	এ্যানুয়াল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম
৬	এনসিটিবি	ন্যাশনাল কারিকুলাম এ্যান্ড টেক্সট বুক বোর্ড
৭	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিসটিকস
৮	পিটিআই	প্রাইমারি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
৯	পিইডিপি ৪	প্রাইমারী এডুকেশন ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম-৪
১০	ডিডি অফিস	ডিভিশনাল ডেপুটি ডিরেক্টর অফিস

সংযোজনী - ২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.১ পরিদর্শন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.১.১. প্রমাপ অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন ও পাঠ পর্যবেক্ষণ।		
১.২ শিক্ষকদের বিদ্যালয়ভিত্তিক ও প্রশিক্ষণ তথ্য সংরক্ষণ	১.২.১ বিদ্যালয় ভিত্তিক শিক্ষক তথ্য হালনাগাদ। ১.২.২ বিদ্যালয় ভিত্তিক শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ তথ্য হালনাগাদ।		
১.৩ কাবিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.৩.১ ক্রমোন্নতিনীল ব্যাচ পদ্ধতি অনুসরণে কাবিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন।		
১.৪ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	১.৪.১ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে বিভিন্ন দিবস উদযাপনে সহায়তা ও অংশগ্রহণ।		
১.৫ মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	১.৫.১. সংশ্লিষ্ট সকল সভায় অংশগ্রহণ।		
১.৬ বৃক্ষরোপণ ও পরিচর্যা	১.৬.১ নিজ দপ্তরে বৃক্ষরোপণ ও পরিচর্যা।		
২.১ লেসন স্টাডি বাস্তবায়ন	২.১.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকদের লেসন স্টাডি পরিদর্শন।		
২.২ ইন্টারনিশিপ শিক্ষকদের মেন্টরিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন	২.২.১ শিক্ষকদের মেন্টরিং, মনিটরিং, মূল্যায়ন ও নথরপত্র পিটিআইতে প্রেরণ।		
২.৩ শিক্ষাক্রম পাঠপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া নিশ্চিত করা	২.৩.১ শিক্ষকদের শিক্ষাক্রম পাঠপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া তদারকি করা।		
২.৪ ডেস্ক নিধনে সহযোগিতা করা	২.৪.১ নিজ দপ্তর ও বিদ্যালয়ে ডেস্ক নিধনে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।		
২.৫ স্যানিটেশন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	২.৫.১. স্বাস্থ্য সম্মত স্যানিটেশন ও সকল বিদ্যালয় পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।		
৩.১ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৩.১.১. যথাসময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন। ৩.১.২. যথাসময়ে উপস্থিতকরণ। ৩.১.৩. প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ। ৩.১.৪. চলমান প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও সহায়তা প্রদান। ৩.১.৫. প্রশিক্ষণ সমাপ্তকরণ ও সনদপ্রদান।		
৩.২ দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করা	৩.২.১. অফিসের নথিপত্র হালফিল নিশ্চিতকরণ।		
৩.৩ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	৩.৩.১. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের পত্রের যথাসময়ে জবাব প্রদান। ৩.৩.২. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ স্থাপন।		
৩.৪. নিজ দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	৩.৪.১. অফিস ও প্রশিক্ষণ কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।		

সংযোজনী - ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১.৩ পরিদর্শন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.১.১. গ্রামাপ অনুযায়ী বিদ্যালয় পরিদর্শন ও পাঠ পর্যবেক্ষণ।	পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়।	পত্র যোগাযোগ
১.৪ শিক্ষকদের বিদ্যালয়ভিত্তিক ও প্রশিক্ষণ তথ্য সংরক্ষণ	১.২.১ বিদ্যালয় ভিত্তিক শিক্ষক তথ্য হালনাগাদ। ১.২.২ বিদ্যালয় ভিত্তিক শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ তথ্য হালনাগাদ।	পিটিআই, উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়।	পত্র যোগাযোগ
১.৩ কাবিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.৩.১ ক্রমোন্নতিশীল ব্যাচ পদ্ধতি অনুসরণে কাবিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	প্রাথমিক বিদ্যালয়।	বিদ্যালয় পরিদর্শনের মাধ্যমে
১.৪ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	১.৪.১ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে বিভিন্ন দিবস উদযাপনে সহায়তা ও অংশগ্রহণ।	উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, প্রাথমিক বিদ্যালয়।	বিভিন্ন দিবস উদযাপনে অংশগ্রহণের মাধ্যমে
১.৫ মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণ	১.৫.১ সংশ্লিষ্ট সকল সভায় অংশগ্রহণ।	উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়।	মিটিং, সভা ও সমাবেশে অংশগ্রহণের মাধ্যমে
১.৬ বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা	১.৬.১ নিজ দপ্তরে বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যা।	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, বাজের।	নিজ দপ্তরে বৃক্ষরোপন ও পরিচর্যার মাধ্যমে
২.১ লেসন স্টাডি বাস্তবায়ন	২.১.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকদের লেসন স্টাডি পরিদর্শন।	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বিদ্যালয়।	উপজেলা শিক্ষা অফিসারের সাথে সমন্বয় করে বিদ্যালয়ে লেসন স্টাডি আয়োজনের মাধ্যমে
২.২ ইন্টার্নশিপ শিক্ষকদের সেন্টরিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন	২.২.১ শিক্ষকদের সেন্টরিং, মনিটরিং, মূল্যায়ন ও নম্বরপত্র পিটিআইতে প্রেরণ।	পিটিআই, উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়।	পরিদর্শন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিদ্যালয় পরিদর্শন ও পিটিআই-এ রিপোর্ট প্রেরণের মাধ্যমে
২.৩ শিক্ষাক্রম পাঠপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া নিশ্চিত করা	২.৩.১ শিক্ষকদের শিক্ষাক্রম পাঠপুস্তক ও শিক্ষক সহায়িকা পড়া তদারকি করা।	বিদ্যালয়।	প্রশিক্ষণ চলাকালীন, প্রধান শিক্ষকদের সমন্বয় সভা ও বিদ্যালয় পরিদর্শনকালীন আলোচনার মাধ্যমে
২.৪ ডেস্কু নিধনে সহযোগিতা করা	২.৪.১ নিজ দপ্তর ও বিদ্যালয়ে ডেস্কু নিধনে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, বাজের ও বিদ্যালয়।	নিজ দপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ ও শিক্ষকদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে
২.৫ স্যানিটেশন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	২.৫.১ স্বাস্থ্য সম্মত স্যানিটেশন ও সকল বিদ্যালয় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, বাজের ও বিদ্যালয়।	নিজ দপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ ও শিক্ষকদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে
৩.১ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৩.১.১. যথাসময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন। ৩.১.২. যথাসময়ে উপস্থিতকরণ। ৩.১.৩. প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ। ৩.১.৪. চলমান প্রশিক্ষণ মনিটরিং ও সহায়তা প্রদান। ৩.১.৫. প্রশিক্ষণ সমাপ্তকরণ ও সনদপ্রদান।	ডিপিই, ডিডি অফিস, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস ও বিদ্যালয়।	পত্র যোগাযোগ
৩.২ দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করা	৩.২.১. অফিসের নথিপত্র হালফিল নিশ্চিতকরণ।	নিজ দপ্তর।	নথিপত্র নিয়মিত হালফিল রাখার মাধ্যমে
৩.৩ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	৩.৩.১. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের পত্রের যথাসময়ে জবাব প্রদান। ৩.৩.২. উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ স্থাপন।	ডিপিই, ডিডি অফিস, পিটিআই, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	পত্র যোগাযোগ
৩.৪. নিজ দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	৩.৪.১. অফিস ও প্রশিক্ষণ কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, বাজের।	নিজ দপ্তরের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে

পরিশিষ্ট খ:

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত।