সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রুপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫-৬
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	৮
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদান ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	৯
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১০
সংযোজনী ৪: (প্রযোজ্য নয়)	-
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩	১১-১২
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩	১৩
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩	১৪
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩	১৫
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩	১৬

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, ওসমানীনগর, সিলেট এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র:

(Overview of the Performance of the Upazilla Secondary Education Office, Osmaninagar, Sylhet)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ ঃ

প্রতি বছর ১জানুয়ারি উৎসব মুখর ও আনন্দঘন পরিবেশে জাতীয় পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন করা হয়। ওসমানীনগর উপজেলায় বিগত ০৩ বছরে ৮,৬২,৮১৯ টি বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হয়েছে। ওসমানীনগর উপজেলার ২১ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রায় সকল প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন হয়েছে। ওসমানীনগর উপজেলায় ০১টি মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও ০১টি কলেজকে সরকারীকরণ করা হয়েছে। ওসমানীনগর উপজেলায় ২১ জন প্রতিষ্ঠান প্রধানসহ প্রায় ৩৮৮ জন শিক্ষককে বিভিন্ন বিষয়ে (লিডারশীপ, কম্পিউটার হার্ডওয়ার ও ট্রাবলশুটিং, ইন-হাউজ, TCG, CQ, PBM, CA, LSBE, PBGSI) প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়েছে। ওসমানীনগর উপজেলায় ২৬টি মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম, ১৮টি শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে। এই উপজেলায় ০১টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ইতোমধ্যে Vocational ও Pre Vocational শিক্ষা কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। বিদ্যালয়সমূহে ধারাবাহিক মূল্যায়ন (CA) কার্যক্রম চালু রয়েছে। IMS ডাটা হালনাগাদ করার মাধ্যমে ৫৪১টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সার্বিক চিত্র অবলোকন এবং ISAS বাস্তবায়নের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের মান নির্ধারণ করা হচ্ছে। নথি ব্যবস্থাপনায় ই-নথি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। অনলাইনের মাধ্যমে শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিও সংক্রান্ত আবেদন যাচাই-বাছাই ও অগ্রায়নের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হচ্ছে। জাতীয় স্কুল, মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির কার্যক্রম, সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা ও জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ প্রভৃতি কর্মসূচি সফলভাবে আয়োজন ও বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। তাছাড়া SESIP, SEDP, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট প্রভৃতি প্রকল্পের আওতায় চলমান নানাবিধ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন হচ্ছে। অত্র উপজেলায় মেয়ে শিক্ষার্থীদের কৈশোরকালীন স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করণে ০৮টি প্রতিষ্ঠানে গার্লস ফ্যাসিলিটিজ রুম স্থাপন করা হয়েছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরে আরোও ২৫টি প্রতিষ্ঠানে স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।

- সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

বৈশ্বিক মহামারী করোনা পরিস্থিতিতে **"আমার ঘরে আমার স্কুল"** এর পাশাপাশি জেলা/উপজেলা পর্যায়ে Online School স্কুল চালু করা। সেবার মান বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ, On line ও E-filing ব্যবস্থাপনায় সেবাদাতা ও সেবা গ্রহীতার সম্পর্ক দূরীকরণ। সেবাকে সত্যিকার অর্থেই জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া। দক্ষ ও যোগ্যতাসম্পন্ন পর্যাপ্ত শিক্ষকের অভাব। প্রশিক্ষণ, পদোন্নতি ও প্রনোদনার মাধ্যমে শিক্ষকদের পেশা দায়িত্ব ও যোগ্যতা বৃদ্ধি, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের শূন্য পদ পূরণ ও পদোন্নতি সহজীকরণের মাধ্যমে দ্রুত পদোন্নতি ব্যবস্থা গ্রহণ করা। অবকাঠামো স্বল্পতা দূরীকরণে চেষ্টা করা। আইসিটি ল্যাব প্রতিষ্ঠা ও কম্পিউটার সামগ্রী বিতরণ করা, শিক্ষা উপকরণ সরবরাহ ও ইন্টারনেট কানেকশন সহজীকরণ করা। সহশিক্ষা কার্যক্রমসহ বিভিন্ন সৃজনশীল প্রতিযোগীতার আয়োজন করা, বিজ্ঞানের উপকরণ বৃদ্ধি ও বিজ্ঞান শিক্ষার্থীদের আকৃষ্ট করার জন্য বিশেষ প্রদক্ষেপ গ্রহণ। কর্মকর্তা, শিক্ষা, কর্মচারীদের শূন্য পদ পূরন। শিক্ষা প্রশাসন ও Stake Holder` দের মাঝে সমন্বয়সাধন এবং শিক্ষা প্রশাসনকে শক্তিশালীকরণ, বিশেষ করে শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

উন্নত বাংলাদেশের স্বপ্ন ২০৪১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের জন্য শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা, যোগ্যতা বৃদ্ধি ও ডাটা বেজ (PDS) হালনাগাদ করা। ইনহাউজ প্রশিক্ষন, প্রতিষ্ঠান প্রধান ও বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ, ম্যানেজিং কমিটির প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উপজেলা ও প্রতিষ্ঠান কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি করা। শিক্ষার অগ্রাধিকার ভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন। গ্রাম ও শহরের মধ্যে শিক্ষা ক্ষেত্রে বৈষম্য দূরীকরণের জন্য বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহন। অনলাইন এমপিও সহজীকরণ ও অনলাইন সেবা প্রদানসহ Stake Holder
দের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা। ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরিতে শিক্ষদের মাঝে বিষয় ভিত্তিক টিম গঠন ও উপজেলা পর্যায়ে আন্তঃশিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিবিড় যোগাযোগ স্থাপন, তথ্য ও অভিজ্ঞতা বিনিময় করা। সরকার গৃহীত বিভিন্ন প্রকল্পের কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়ন করা। স্থানীয় উদ্যোগে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাবসহ অন্যান্য সুবিধা বৃদ্ধিতে স্থানীয় শিক্ষানুরাগী ও বিত্তশালীদের উদ্বুদ্ধকরন। দেয়াল পত্রিকা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান এবং মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও ঐতিহ্য সম্পর্কে নতুন প্রজন্মকে অবহিতকরণের উদ্যোগে গ্রহণ। Zoom Meeting সহ সোশ্যাল মিডিয়া তথা Google meet, Microsoft team, Facebook Page এর মাধ্যমে ভিত্তিক Online স্কুল কার্যক্রম চালুকরণ।

- **২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

  - ওসমানীনগর উপজেলায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে ২,৯৫,৫০০টি বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ করা হবে।
  - ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির মাধ্যমে স্বার্থক পাঠদান ও মাল্টিমিডিয়া ভিত্তিক ক্লাস সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাৎসরিক ১০টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
  - বিদ্যালয়ে কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তন ও বাৎসরিক ১২টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
  - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান একাডেমিক মনিটরিং বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাৎসরিক ৮০টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারন করা হয়েছে।
  - শিক্ষক বাতায়ন মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষকদের সদস্য সংখ্যা ৯৫% এ উন্নতকরণ করা।
  - শিক্ষা সংক্রান্ত উপজেলা পর্যায়ে বৎসরে ০৬টি সভার আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করা এবং বিশেষ পরিস্থিতিতে Zoom Meeting ব্যবস্থা চালু করা।

প্রস্তাবনা

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

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ওসমানীনগর, সিলেট

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, সিলেট।

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

যুগোপযোগী, মানসম্মত ও বিশ্বমানের শিক্ষা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

প্রযুক্তি ও নৈতিক শিক্ষার প্রসারের মাধ্যমে প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন এবং মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ মানবীয় গুণাবলী সম্পন্ন দক্ষ জনশক্তি তৈরি করে।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. শিক্ষার গুণগত মনোন্নয়ন।

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

৩. শিক্ষার সকল স্তরে সমতা ও মান নিশ্চিতকরণ এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়ন।

৪. শিক্ষার্থীদেরকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধ করা।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৩. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৪. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি:

১. সিলেট জেলার উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত/কর্মচারী এবং মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক-কর্মচারীদের চাকুরি ও আর্থিক সুবিধাদি সংক্রান্ত আবেদন এবং অন্যান্য কাগজপত্রাদি জেলা শিক্ষা অফিসার, সিলেট মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ।
২. বেসরকারি শিক্ষক-কর্মচারীদের অনলাইন এমপিও আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।
৩. বাংলাদেশ জাতীয় স্কুল, মাদ্রাসা ও কারিগরি শিক্ষা ক্রীড়া সমিতির খেলাধুলা কার্যক্রম পরিচালনা, সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ এবং সরকার গৃহীত বিভিন্ন প্রতিযোগিতা পরিচালনা ও বাস্তবায়ন।
৪. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক ও প্রশাসনিক পরিদর্শন, প্রতিবেদন প্রেরণ, সমন্বয় সাধন এবং মান্নোন্নয়ন।
৫. শিক্ষকদের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন, পরিচালনা ও বাস্তবায়ন।
৬. তফসিলি উপবৃত্তির আবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।
৭. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ যথাযথ মর্যদার সাথে পালন।
৮. প্রশাসনসহ সরকারি বিভিন্ন বিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন।
৯. সময়ে সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

আমি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ওসমানীনগর, সিলেট হিসেবে জেলা শিক্ষা অফিসার, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, জেলা: সিলেট-এর নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি জেলা শিক্ষা অফিসার, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, জেলা: সিলেট হিসেবে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ওসমানীনগর, সিলেট-এর নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

সত্য ব্রত রায়	আবু সাঈদ মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা শিক্ষা অফিসার
ওসমানীনগর, সিলেট	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা শিক্ষা
সত্য ব্রত রায় উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ওসমানীনগর, সিলেট।	জেলাঃ সিলেট
তারিখ: ২০/০৬/২০২৩	তারিখ: ২০/০৬/২০২৩

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক	শব্দসংক্ষেপ	পূর্নরূপ
১.	BANBIES	Bangladesh Bureau of Educational information & Statistics
২.	BISE	Board of Intermediate & Secondary Education
৩.	CA	Continuous Assessment
৪.	CQ	Creative Question
৫.	TCG	Teachers Curriculum Guide
৬.	LSBE	Life Skill Based Education
৭.	DSHE	Directorate of Secondary and Higher Education
৮.	IMS	Institute Management System
৯.	ISAS	Institutional Self Assessment Summary
১০.	MOE	Ministry of Education
১১.	NAME	National Academy for Educational Management
১২.	NCTB	National Curriculum & Text Book Board
১৩.	PBM	Performance Based Management
১৪.	SESIP	Secondary Education Sector Investment Programme
১৫.	ILC	ICT Learning Centre
১৬.	SEDP	Secondary Education Development Programme

সংযোজনী-৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ, তথ্য আদান-প্রদান এবং সমন্বয় সাধন।	সভা-সমাবেশ অংশগ্রহণের হার, তথ্য আদান-প্রদান সংক্রান্ত পত্রের সংখ্যা।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সভা-সমাবেশ অংশগ্রহণ এবং পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ।
কোভিড-১৯ মহামারীর কারণে পরিস্থিতি উন্নয়নে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/দপ্তরসমূহের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও ভ্যাকসিন প্রদান।	সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্যাকসিন ও প্রশিক্ষণ প্রদানের সংখ্যা।	সিভিল সার্জনের কার্যালয়	সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রকৃত সংখ্যা ও প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য প্রেরণ।
শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বেসরকারি বিভিন্ন সংস্থার (BRAC, UNICEF প্রভৃতি) কার্যক্রমে অংশগ্রহণ এবং সমন্বয় সাধন।	সভা-সমাবেশ অংশগ্রহণের হার, তথ্য আদান-প্রদান সংক্রান্ত পত্রের সংখ্যা।	BRAC, UNICEF ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা	সভা-সমাবেশ অংশগ্রহণ এবং পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
শিক্ষার্থী ঝরে পড়া হ্রাস	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক প্রদান	সংখ্যা (লক্ষ)	২.৮০	২.৮৮	২.৯৪	৩.১০	৩.২৫	এনসিটিবি, আঞ্চলিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	এনসিটিবি, আঞ্চলিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ
	স্বার্থক পাঠদান নিশ্চিত করণে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	সংখ্যা	১৬৭	২০৭	২৩০	২৪৫	২৫৫	মাউশি, আঞ্চলিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	আঞ্চলিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি
এমপিও কার্যক্রমের মাধ্যমে বেতন ভাতা নিশ্চিতকরণ ও শিক্ষকদের মান বৃদ্ধি	এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পিত্তির হার	শতক	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	আঞ্চলিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	ইআইএমএস সেল
মনিটরিং এর সংখ্যা বৃদ্ধির মাধ্যমে শিক্ষার মান বৃদ্ধি পাবে	একাডেমিক কার্যক্রম ও উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	১১২	১২০	১২৫	১৩০	১৪০	জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	জেলা শিক্ষা অফিস ও MEW তে প্রেরিত প্রতিবেদন

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
১. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন	২৫	১.১ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে ১লা জানুয়ারী বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	১.১.১ বিনা মূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	১০	১.৯৩	১.৯৩	১.৯৪	১.৯৩	১.৯২	১.৯০	১.৮৫	১.৯৮	২.০০
		১.২ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণ	১.২.১ বাৎসরিক ক্লাশ গ্রহণের প্রতিবেদন	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৫	০৭	-	১২		১০	০৮	০৭	১২	১২
		১.৩ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন প্রেরণ	১.৩.১ নিস্পত্তির শতকরা হার	সমষ্টি	শতকরা	৭	১০০	১০০	১০০		৮৫	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৪ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি পদ্ধতির প্রবর্তন ও এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৪.১ প্রেরিতব্য বাৎসরিক প্রতিবেদন	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৩	০৯	-	১২		১০	৯	৮	১২	১২
২. শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, সবচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং	২০	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	১১৫	৬৭	১২৫		১১০	১০০	৯০	১৩৫	১৪০
৩. শিক্ষার সকল স্তরে সমতা ও শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়ন।	১০	৩.১ ষষ্ঠ-স্নাতকোত্তর শ্রেণি পর্যন্ত উপবৃত্তি উপবৃত্তি প্রদান।	৩.১.১ উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের প্রকৃত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২৮৩২	৩১৭০	২৩৫০		২২০০	২১৫০	২১০০	২৪০০	২৪৫০
		৩.২ প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি	৩.২.১ বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১০		৭	৬	৫	১২	১২
৪. শিক্ষার্থীদেরকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্ধুদ্ধ করা।	৫	৪.১ প্রতিষ্ঠানে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্নার স্থাপন	৪.১.১ বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	-	৮		৬	৪	২	১০	১০
৫. মিড-ডে মিল	৫	মিড-ডে মিল নামে শিক্ষার্থীদের	৫.১.১ বাৎসরিক মিল সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	-	-	৪		৩.২৫	৩	০২	৫	৬

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		দুপুরের খাবার সরবরাহ													
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

সংযোজনী-২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
১	১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন অগ্রায়ন	১.১.১ অগ্রায়নের শতকরা হার	প্রাপ্ত এমপিও, টাইমস্কেল, সংশোধনী ইত্যাদির আবেদনসমূহ অগ্রায়ন করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	জেলা শিক্ষা অফিসের প্রতিবেদন	ইএমআইএস সেল
২	১.২ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরন (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভোকেশনাল এবং দাখিল ভোকেশনাল	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস কর্তৃক চাহিদাপত্র	দাপ্তরিক নথি
৩	১.৩ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদন সংখ্যা	মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে গৃহীত ক্লাশের মাসিক প্রতিবেদন মাউশি-তে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন	mmc dshe অ্যাপ
৪	১.৪ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M) পদ্ধতির প্রবর্তন ও ISAS এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদন সংখ্যা	মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যারয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা (P.B.M) পদ্ধতি পদ্ধতির ও ISAS রির্পোর্ট প্রণয়ন করে প্রতি মাসে মাউশিতে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৫	১.৫ ILC এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.৫.১ প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	ILC কার্যক্রম এর পরিদর্শন প্রতিবেদন মাউশি-তে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সার্ভার থেকে প্রাপ্ত প্রকিতবেদন	দাপ্তরিক নথি
৬	১.৬ শিক্ষক প্রশিক্ষণ (কারিকুলাম, পিবিএম, সৃজনশীল, হাতে কলম বিজ্ঞান)	১.৬.১ আয়োজিত প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণকারী শিক্ষকের সংখ্যা	শিক্ষক ও প্রতিষ্ঠান প্রধানদের প্রশিক্ষণ প্রদান	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	জেলা শিক্ষা অফিসের প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৭	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/শিক্ষা অফিস পরিদর্শন	২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সরকারি, বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	মাউশি ও MEW তে প্রেরিত প্রতিবেদন
		২.১.২ পরিদর্শনকৃত জেলা/উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা	জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৮	২.২ অধীনস্ত শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তির হার।	২.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	অধীনস্ত শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তি করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাউশি, আঞ্চলিক কার্যালয়	দাপ্তরিক নথি
৯	৩.১ ষষ্ঠ-স্নাতকোত্তর শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি প্রদান।	৩.১.১ তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা	ষষ্ঠ-স্নাতকোত্তর শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি বিতরণ করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাউশি, আঞ্চলিক কার্যালয়	দাপ্তরিক নথি
১০	৩.২ প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি (স্বাস্থ্যসম্মত টয়লেট, সুপেয় পানি, বৃক্ষ রোপন ও কোভিডকালীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রস্তুতকরণ)	৩.২.১ কর্মসূচী বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি

সংযোজনী-২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
১	১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন অগ্রায়ন	১.১.১ অগ্রায়নের শতকরা হার	প্রাপ্ত এমপিও, টাইমস্কেল, সংশোধনী ইত্যাদির আবেদনসমূহ অগ্রায়ন করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	জেলা শিক্ষা অফিসের প্রতিবেদন	ইএমআইএস সেল
২	১.২ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরন (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভোকেশনাল এবং দাখিল ভোকেশনাল	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস কর্তৃক চাহিদাপত্র	দাপ্তরিক নথি
৩	১.৩ মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাশ গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদন সংখ্যা	মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে গৃহীত ক্লাশের মাসিক প্রতিবেদন মাউশি-তে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন	mmc dshe অ্যাপ
৪	১.৪ বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M) পদ্ধতির প্রবর্তন ও ISAS এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদন সংখ্যা	মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যারয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা (P.B.M) পদ্ধতি পদ্ধতির ও ISAS রির্পোট প্রণয়ন করে প্রতি মাসে মাউশিতে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৫	১.৫ ILC এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১.৫.১ প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন	ILC কার্যক্রম এর পরিদর্শন প্রতিবেদন মাউশি-তে প্রেরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সার্ভার থেকে প্রাপ্ত প্রকিতবেদন	দাপ্তরিক নথি
৬	১.৬ শিক্ষক প্রশিক্ষণ (কারিকুলাম, পিবিএম, সৃজনশীল, হাতে কলম বিজ্ঞান)	১.৬.১ আয়োজিত প্রশিক্ষণ আংশগ্রহণকারী শিক্ষকের সংখ্যা	শিক্ষক ও প্রতিষ্ঠান প্রধানদের প্রশিক্ষণ প্রদান	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	জেলা শিক্ষা অফিসের প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৭	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/শিক্ষা অফিস পরিদর্শন	২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সরকারি, বেসরকারি স্কুর, কলেজ, মাদ্রাসা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	মাউশি ও MEW তে প্রেরিত প্রতিবেদন
		২.১.২ পরিদর্শনকৃত জেলা/উপজেলা শিক্ষা অফিসের সংখ্যা	জেলা শিক্ষা অফিস ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি
৮	২.২ অধীনস্ত শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তির হার।	২.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	অধীনস্ত শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তি করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাউশি, আঞ্চলিক কার্যালয়	দাপ্তরিক নথি
৯	৩.১ ষষ্ঠ-স্নাতকোত্তর শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি প্রদান।	৩.১.১ তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা	ষষ্ঠ-স্নাতকোত্তর শ্রেণি পর্যন্ত তফসীলী বৃত্তি/উপবৃত্তি বিতরণ করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	মাউশি, আঞ্চলিক কার্যালয়	দাপ্তরিক নথি
১০	৩.২ প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি (স্বাস্থ্যসম্মত টয়লেট, সুপেয় পানি, বৃক্ষ রোপন ও কোভিডকালীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রস্তুতকরণ)	৩.২.১ কর্মসূচী বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন	দাপ্তরিক নথি

সংযোজনী-৫ঃ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ জেলা শিক্ষা অফিস, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.........................													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পার্সন সংশ্লিষ্ট কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	সকর কর্মকর্তা-কর্মচারী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী জেলা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-		
						অর্জন							
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	ফোকাল পার্সন সংশ্লিষ্ট কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	-	-	১০০	১০০		
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ বিষয়ক সভা	৫	সংখ্যা ও তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০৭.০৯.২২		০৭.০৩.২৩		২		
						অর্জন							
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	গবেষণা কর্মকর্তা ও সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা শিক্ষা অফিস	০৭.০৭.২২ ১৪.১০.২২ ১৬.০১.২৩ ১৭.০৪.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০৭.০৭.২২	১৪.১০.২২	১৬.০১.২৩	১৭.০৪.২৩			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	টিম লিডার ও সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা শিক্ষা অফিস	৩০.০৬.২৩					৩০.০৬.২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩ লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার......................													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	....	৪	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০.০৯.২২ ৩০.১২.২২ ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২	৩০.১২.২২	৩১.০৩.২৩	৩০.০৬.২৩			
						অর্জন							
৩. শদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নূন্যতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে সেবার মনোভাব সৃষ্টি করা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন							
৩.২ সেবা গ্রহীতাদের অধিকার সর্ম্পকে সচেতন করা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১৪.০৭.২২		১৬.০২.২৩		২		
						অর্জন							
৩.৩ অংশীজনদের সাথে মতবিনিময় করা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৮.২২		০৯.০৩.২৩		২		
						অর্জন							
৩.৪ ধর্মীয় ও নৈতিক শিক্ষার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা		১৫.০৯.২২		১৬.০৫.২৩			
						অর্জন							
৩.৫ পোস্টার, ব্যানার, ফেস্টুন, লিফলেট- এর মাধ্যমে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রচারণা	পোস্টার, ব্যানার, ফেস্টুন, লিফলেট সাটানো ও বিতরণ	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫০	১৫০	১০০	১০০	৫০০		
						অর্জন							

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	১.১ ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	১.১.১ ই-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	২.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	২.১.১ তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		২.১.২ বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	৩.১ ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩.১.১ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		৩.১.২ কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		৩.১.৩ কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩.০১.২০২৩	২০.০১.২০২৩	২৭.০১.২০২৩
০৪	৪.১ একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৪.১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮.০২.২০২৩	১৫.০৩.২০২৩	১৫.০৪.২০২৩

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				
						২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	১.১.১ অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	২.১ নির্দিষ্ট সময় অনলাইন/ অফলাইন প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	২.১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		২.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		২.৩ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	২.৩.১ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		২.৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	২.৪.১ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				
						২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	১.১ সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.১.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		১.২ সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	১.২.১ ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫			৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	২.১ সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.১.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		২.২ সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.২.১ অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				
						২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	১.১ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	১.১.১ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	১.২ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১ হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১.১২.২০২২	১০.০১.২০২৩	২০.০১.২০২৩	৩১.০১.২০২৩	-
		১.৩ বার্ষিক প্রতিবেদন	১.৩.১ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫.১০.২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫.১২.২০২২	-	-
		১.৪ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি হালনাগাকরণ	১.৪.১ তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১.১২.২০২২	১০.০১.২০২৩	২০.০১.২০২৩	৩১.০১.২০২২	-
		১.৫ তথ্য অধিকার আইন বিধিবিধান সর্ম্পকে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১ প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		১.৬ তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৬.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-

T, R, Form No. 13
[S, R 139 (1) Anax]

Volume No : 1

Pay Bill for the Month of December 2022

Office : Upazila Information & Communication Technology Office, Osmaninagar, Sylhet

Function/Operation Code * : 117154

Name : Md. Khanjahan Ali
Designation : Assistant Programmer
Officers ID No :
NID No : 6416271416
Current Grade/Scale : GRADE-IX : 22000-53060
eTIN No :
GPF No :
Bill/ Voucher No : 0000321 **Date : 02/02/2023** **Token No : 00007474** **Date :02/02/2023**

Code No	Description	Rate	Amount in Taka
3111101	Basic pay (Officer)		8,196.77
3111310	Housing rent allowance		3,278.70
3111311	Medical allowance		532.25
	Total Pay and Allounce (A)		**12,007.72**
Deduction & Payment			
1162101	Stamp duty		10.00
8172503	Employee benevolent fund		150.00
8172504	Employee group insurance fund		100.00
	Deduction and Payment (B)		**260.00**
	Total Due money (A-B)		**11,747.72**
Amount in words :	**Taka Eleven Thousand Seven Hundred Forty-Seven And Seventy-Two Paisa Only**		

Carrier / Bank / Agent Name...

Date : ....

OTP:

Official Signature

Seal