



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর
এইচআরএম ইউনিট
www.dshe.gov.bd
ঢাকা



জরুরি
সীমিত

স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.১১৬.৩৫.০০২.১৯.৯৫

তারিখ: ১৫ আশ্বিন ১৪২৭

৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: মাঠ পর্যায়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০-সেপ্টেম্বর/২০) প্রতিবেদন

মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা'র সাথে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ'র পরিচালক ও উপপরিচালকগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০-সেপ্টেম্বর/২০) অগ্রগতির প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক অনুযায়ী এবং উপযুক্ত প্রমাণকসমূহ ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী আগামী ০৫/১০/২০২০খ্রি. তারিখের মধ্যে apa.dshe@gmail.com ঠিকানায় ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্যে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২. ২০২০-২০২১ অর্থবছরে এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত হয়েছেন এমন সকল সরকারি কলেজ, জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়সমূহের অনুরূপ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাক্রমে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, আঞ্চলিক উপপরিচালকের কার্যালয় এবং জেলা শিক্ষা কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকল্পে পৃথক নির্দেশনা জারি করার জন্যে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক

৩০-৯-২০২০

প্রফেসর ড. সৈয়দ মো. গোলাম ফারুক
মহাপরিচালক

বিতরণ :

- ১) পরিচালক(মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা)-সকল অঞ্চল
- ২) আঞ্চলিক উপপরিচালক-সকল (বিদ্যালয় ও পরিদর্শন শাখা)

স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.১১৬.৩৫.০০২.১৯.৯৫/১(৬৯)

তারিখ: ১৫ আশ্বিন ১৪২৭

৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক, কলেজ ও প্রশাসন উইং, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর
- ২) পরিচালক, মাধ্যমিক উইং, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর
- ৩) অধ্যক্ষ, (২০২০-২০২১ অর্থবছরে এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত হয়েছেন এমন সকল সরকারি কলেজ)
- ৪) জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, (সকল)
- ৫) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ই. এম. আই. এস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর (পত্রটি মাউশিঅ'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)
- ৭) পিএ টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর
- ৮) অফিস কপি



৩০-৯-২০২০

আশেকুল হক

সহকারী পরিচালক-১

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরধীন মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক

(দপ্তরের নাম) এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন চুক্তির -----প্রাপ্তিকের অগ্রগতি

সেকশন ৩

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	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)
							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	১৪
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ													
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

কৌশলগত উদ্দেশ্য, Strategic objectives	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান Weight of Strategic Objectives	কার্যক্রম Activities	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)
							অসাধারণ			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%			৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ													
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

বি.দ্র: ১. মূল চুক্তির অনুরূপ প্রয়োজনীয় সংখ্যক ঘর তৈরি করতে হবে। ২. কৌশলগত এবং আবশ্যিক উভয় অংশের অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে। ৩. সকল অর্জনের প্রমাণক ধারাবাহিক ভাবে ক্রমিক নং উল্লেখ করে দাখিল করতে হবে। ৪. অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রতিটি কলাম পূরণ করতে হবে। ৫. প্রমাণক দাখিল না করলে কার্যক্রমটি অর্জিত হয়নি মর্মে বিবেচিত হবে।