

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা



স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১১৬.৩৫.০১০.১৬/১৩২(৮)

তারিখ: ২৬/১২/২০১৯খ্রি.

বিষয়: ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক (জুলাই/১৯-ডিসেম্বর/১৯) প্রতিবেদন

মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এর সাথে পরিচালক ও উপপরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয় এর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক (জুলাই/১৯-ডিসেম্বর/১৯) অগ্রগতির প্রতিবেদন উপযুক্ত প্রমাণকসহ আগামী ০৮/০১/২০২০খ্রি. তারিখ এর মধ্যে apa.dshe@gmail.com ঠিকানায় ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২. অধীনস্থ কলেজ (২০১৯-২০২০ অর্থবছরে এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত হয়েছেন এমন সকল কলেজ), জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়সমূহের অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সংশ্লিষ্ট উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকল্পে পৃথক নির্দেশনা জারি করার জন্যও নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক

Akash Kumar
২৬/১২/১৯

(আশেকুল হক)

সহকারী পরিচালক (এইচআরএম)

সদস্য সচিব

‘বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি’ কমিটি

০১৭১১-৭০৪৭২৫

প্রয়োজনীয় কার্যার্থে

১. পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয় (ঢাকা, ময়মনসিংহ, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, রংপুর, সিলেট, কুমিল্লা, খুলনা, বরিশাল)
২. উপপরিচালক (মাধ্যমিক), আঞ্চলিক কার্যালয় (ঢাকা, ময়মনসিংহ, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, রংপুর, সিলেট, কুমিল্লা, খুলনা, বরিশাল)

সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ও আহ্বায়ক, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি কমিটি
২. পরিচালক (মাধ্যমিক), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
৩. অধ্যক্ষ (২০১৯-২০২০ অর্থবছরে এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত হয়েছেন এমন সকল কলেজ)
৪. জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল)
৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (পত্রটি মাউশির ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)
৭. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৮. অফিস কপি

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক

(দপ্তরের নাম) এর ২০১৯-২০১২০ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রান্তিকের অগ্রগতি
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	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ Target/Criteria Value for FY ২০১৯-২০					সন্তোষজনক নয়	চলমান
							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 ২০১৯-২০ Target/Criteria Value for FY ২০১৯-২০					সন্তোষজনক নয়	চলমান
							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							

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 অন্যথায় কার্যক্রমটি অর্জিত হয়নি মর্মে বিবেচিত হবে

Signature