



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর পরিচালক
এবং
মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০ খ্রি.

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
উপক্রমণিকা	০৪
সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	০৬-০৮
উভয় পক্ষের স্বাক্ষর	০৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১২

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা -এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ১৯ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১ রূপকল্প (Vision):

টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যে রাজশাহী অঞ্চলের গুণগত শিক্ষার পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষা অর্জনের লক্ষ্যে অংশীজনদের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি, শিক্ষা বিষয়ক সরকারের কর্মসূচি বাস্তবায়নে ভূমিকা পালন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসরণ এবং জাতীয় ইতিহাস ও ঐতিহ্যভিত্তিক সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিবিড় সহযোগিতা প্রদান।

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

- সকল ছেলে ও মেয়ের জন্য বিনা খরচে (free) ন্যায়সঙ্গত ও মানসম্মত মাধ্যমিক শিক্ষা সমাপন নিশ্চিত করা;
- নারী ও পুরুষের জন্য সাশ্রয়ী ও মানসম্মত উচ্চশিক্ষার সুযোগ নিশ্চিত করা;
- শিক্ষাক্ষেত্রে জেডার বৈষম্য দূর করা, প্রতিবন্ধী ও ক্ষুদ্র নৃ-জনগোষ্ঠীসহ ঝুঁকিতে রয়েছে এমন জনগোষ্ঠীর জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা স্তরে সমান সুযোগ নিশ্চিত করা;
- যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষকের সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি করা;
- শিশু, প্রতিবন্ধী ও জেডার সংবেদনশীল এবং নিরাপদ, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও কার্যকর শিখন পরিবেশ সম্বলিত শিক্ষা অবকাঠামো নির্মাণ ও উন্নয়ন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- দাণ্ডরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
- কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
- আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- রাজশাহী অঞ্চলের সকল জেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের পিআরএল,পেনশন,ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের কাগজপত্র মাউশি অধিদপ্তরে প্রেরণ;
- কর্মচারিবৃন্দের পিআরএল,পেনশন,ছুটিসহ বিভিন্ন বিষয়ের নিষ্পত্তি;
- অঞ্চলের মধ্যে শিক্ষক-কর্মচারির বদলী;
- অনলাইন এমপিও কার্যক্রম;
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিসসমূহ পরিদর্শন;
- মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তদন্তকরণ;
- মাউশি অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান শিক্ষক, সহকারী প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকবৃন্দের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- IMS,ISAS,PBM,MMC,ILC ইত্যাদি মনিটরিং ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান;
- জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সকল নির্দেশনা বাস্তবায়ন।

সেকশন ২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অপ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	ভিত্তিবছর (Base Year) ২০১৭-২০১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ Target /Criteria Value for FY ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
															১০০%
আঞ্চলিক কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
১. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন	৪০	১.১ এম.পি.ও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	শতকরা	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%
		১.২ জানুয়ারি ১ তারিখে বই বিতরণ ও পাঠ্যপুস্তক উৎসর্গ পালন	১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মধ্যমিক,এবতেদারী,মাখিল, এসএসসি-ভোকেশনাল এবং মাখিল-ভোকেশনাল)	লক্ষ	৮	২৮৮.৩০	৩০১.৭৪	৩০১.৭৪	২৮৬.৬৫	২৭১.৫৬	২৫৬.৪৮	২২৬.৩০	৩১৫.১৯	৩৩০.১৯	
		১.৩ মাঠমিডিয়ায় মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	সংখ্যা	৮	১১	১১	১১	১০	৯	৮	৭	১১	১১	
		১.৪ বিদ্যালয়ে PBM ও ISAS বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	সংখ্যা	৭	১১	১১	১১	১০	৯	৮	৭	১১	১১	
		১.৫ IMS,ILC বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৫.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	সংখ্যা	৭	১১	১১	১১	১০	৯	৮	৭	১১	১১	
২. শিক্ষা প্রশাসনের সক্ষমতা, স্বচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধি ও কার্যকর মনিটরিং	৩৫	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিস পরিদর্শন	২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সংখ্যা	৮	১০৫০৫	১০৫০৫	১১৬০২	১০৪৪১	৯২৮২	৮১২১	৬৯৬১	১২১৮২	১২৭৯১	
			২.১.২ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা অফিসের সংখ্যা(জেলা-৮, থানা/উপজেলা-৬৯ মোট-৭৭টি)	সংখ্যা	৭	৫২	৫২	৫৫	৫০	৪৪	৩৯	৩৩	৫৭	৬০	
		২.২ অধীনস্থ শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারির পেনশন, পিআরএল-এর আবেদন নিষ্পত্তি	২.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	শতকরা	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%	
			২.৩ মাউশি নির্দেশিত তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার হার	২.৩.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	শতকরা	৮	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%
২.৪ মাউশি নির্দেশিত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন	২.৪.১ মাউশি নির্দেশিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সংখ্যা	৭	২.৭৭											
	৩. শিক্ষার সমতা নিশ্চিতকরণ	৩.১ ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত তফসিলি উপবৃত্তি প্রদান	৩.১.১ তফসিলি উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	সংখ্যা	৫	১.২১৪	১.২১৪	১.২১৪	১.২১৩	১.২১২	১.২১১	১.২১০	১.২১৪	১.২১৪	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (মোট নম্বর- ২০)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (weight of strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০				
						অসাধারণ (Excell- ent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			[১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	২৯ জুলাই, ২০১৯	৩০ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	০১ আগস্ট, ২০১৯
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি ২০২০	১৬ জানুয়ারি ২০২০	১৭ জানুয়ারি ২০২০	২০ জানুয়ারি ২০২০	২১ জানুয়ারি ২০২০
		[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	
[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগা নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%			

			১.৩.২ অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতম অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	-	-
			[১.৪.৩] সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০
			[২.১.১৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ, ২০২০	১৮ মার্চ, ২০২০	২৫ মার্চ, ২০২০	১ এপ্রিল, ২০২০	৮ এপ্রিল, ২০২০
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	[২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১.০	১০০	৯০	৮০	-	-
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১.০	১০০	৯০	৮০	-	-
[২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-		
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২ ০১৯	২০ আগস্ট, ২ ০১৯	২৪ আগস্ট, ২০ ১৯	২৮, আগস্ট, ২০ ১৯	৩০ আগস্ট, ২০১৯
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-

	[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
		[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	%	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		[৩.৩.২] ব্রডসীট জবাব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
	[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		[৩.৪.৩] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০

আমি, পরিচালক, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী; মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা; পরিচালক, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ন. বেগম
উপ-পরিচালক
রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী
তারিখ

৩.০৬.২০১৭

পরিচালক
রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী
তারিখ

১১-০৬-১৭

মহাপরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	পূর্ণরূপ
১	PBM	Performance Based Management
২	ISAS	Institutional Self Assessment Summery
৩	IMS	Institution Management System
৪	ILC	ICT Learning Centre

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	১.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	১.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	জ্যেষ্ঠ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ০৮ জেলা হতে আগত এমপিও, সশোধনী ইত্যাদি আবেদন ১৯ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	আঞ্চলিক উপ-পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
	১.২ জানুয়ারির ১ তারিখে বই বিতরণ ও পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন	১.২.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক,এবতেদায়ী,মাখিল, এসএসসি-জ্যোকেশনাল এবং মাখিল-জ্যোকেশনাল	জানুয়ারির ১ তারিখে বই বিতরণ ও পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন	থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	দায়িত্ব নথি	
	১.৩ মাস্টারমিডিয়ায় মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	মাস্টারমিডিয়ায় মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন মাউশিতে প্রেরণ	থানা/উপজেলা, জেলা, উপ-পরিচালক ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
	১.৪ বিদ্যালয়ে PBM ও ISAS বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৪.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	বিদ্যালয়ে PBM ও ISAS বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রতি মাসে মাউশিতে প্রেরণ	থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
	১.৫ IMS, ILC বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রেরণ	১.৫.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	বিদ্যালয়ে IMS ও ILC বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রতি মাসে মাউশিতে প্রেরণ	থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
২	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা অফিস পরিদর্শন	২.১.১ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	সরকারি, বেসরকারি স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা পরিদর্শন করে রিপোর্ট প্রণয়নপূর্বক প্রতিমাসে মাউশিতে প্রেরণ	থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, উপ-পরিচালক ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
		২.১.২ পরিদর্শনকৃত শিক্ষা অফিসের সংখ্যা (জেলা-৮, থানা/উপজেলা-৬৯ মোট-৭৭টি)	থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিস ও জেলা শিক্ষা অফিস পরিদর্শন করে রিপোর্ট প্রণয়নপূর্বক প্রতিমাসে মাউশিতে প্রেরণ	জেলা শিক্ষা অফিস, উপ-পরিচালক ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
	২.২ অধীনস্থ শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারির পেনশন, পিয়ারএল-এর আবেদন নিষ্পত্তির হার	২.২.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	অধীনস্থ শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারির পেনশন, পিয়ারএল-এর আবেদন ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দায়িত্ব নথি	
	২.৩ মাউশি নির্দেশিত তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার হার	২.৩.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	নির্দেশিত সময়ের মধ্যে তদন্তের প্রতিবেদন মাউশিতে প্রেরণ	জেলা শিক্ষা অফিস, উপ-পরিচালক ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
	২.৪ মাউশি নির্দেশিত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন	২.৪.১ মাউশি নির্দেশিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	নির্দেশিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন	জেলা শিক্ষা অফিস ও পরিচালকের কার্যালয়	দায়িত্ব নথি	
৩	৩.১ ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত তফসিলি উপবৃত্তি প্রদান	৩.১.১ তফসিলি উপবৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে স্নাতকোত্তর পর্যন্ত তফসিলি উপবৃত্তি মে মাসের মধ্যে শতভাগ বিতরণ করা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দায়িত্ব নথি	

সংযোজনী ৩: মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, ডিসি অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	জানুয়ারির ১ তারিখে বই বিতরণ ও পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন	পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা মাউশিতে প্রেরণ ও পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও বিতরণে সহায়তা করা			পাঠ্যপুস্তকের চাহিদা মাউশিতে প্রেরণ ও পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও বিতরণে সহায়তা না করলে পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন করা সম্ভব হবে না
	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, ডিসি অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	মাস্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাস্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন ও মনিটরিং এ সহায়তা করা			শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাস্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন ও মনিটরিং এ সহায়তা না করলে MMC লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হবে না
	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	IMS এর তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা করা ও তথ্যের সঠিকতা যাচাইকরণ	IMS এর তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা			IMS এর তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা না হলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট তথ্য সঠিক পাওয়া যাবে না ফলে জাতীয় পর্যায়ে Policy Making সঠিক হবে না
	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	পাঠ্যপুস্তক উৎসব পালন ও তদন্তে সহযোগিতা প্রদান	নির্ধারিত সময়ে তদন্ত সম্পন্ন করতে সহযোগিতা প্রদান করা			তদন্ত সঠিকভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব হবে না