



জেলা শিক্ষা অফিসার, ময়মনসিংহ

এবং

প্রধান শিক্ষক, গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২৩----১৫ জুন, ২০২৪

সুচিপত্র

ক্রম	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩-০৪
০২	প্রস্তাবনা	০৫
০৩	সেকশন ১: অভিলক্ষ্য, রূপকল্প; কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৬
০৪	সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমে: চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৭
০৫	সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৮
০৬	চুক্তিপত্র	০৯
০৭	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
০৮	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১১
০৯	সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
১০	সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৩-১৪
১১	সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৫
১২	সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৬
১৩	সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৭
১৪	সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	১৮

গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

দক্ষ মানবসম্পদ তৈরির লক্ষ্যে গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ বিগত ০৩ (তিন) বছরে যে সমস্ত কাজগুলো গুরুত্ব সহকারে অর্জন করেছে তা হলোঃ

- বিদ্যালয়ে শেখ রাসের ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে।
- বিদ্যালয়ে মুজিব কণার স্থাপন করা হয়েছে।
- করোনা কালীন সময়ে অনলাইন শ্রেণি শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি সমন্বিত রুটিন প্রনয়ন করা হয়েছে।
- বিদ্যালয়ের শিক্ষকমন্ডলীকে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা হয়েছে।
- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
- শিক্ষকমন্ডলীকে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি প্রশিক্ষণে আগ্রহী করা হয়েছে।
- প্রাপ্যতার সাপেক্ষে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক যথাসময়ে শতভাগ বিতরণ করা হয়েছে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদযাপনে অংশগ্রহণে আগ্রহী করা হয়েছে।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা সংঘ কমিটি গঠন করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- নতুন জাতীয় শিক্ষাক্রম রূপরেখা-২০২১ এ নির্দেশিত শ্রেণি শিখন-শেখানো কার্যাবলি ও মূল্যায়ন পদ্ধতির ব্যাপক পরিবর্তন বাস্তবায়ন একটি বড় চ্যালেঞ্জ। এ বিষয়ে সক্ষমতা বৃদ্ধিতে প্রধান শিক্ষকসহ সকল শিক্ষকগণকে ফলোআপ প্রশিক্ষণ দেওয়া যেতে পারে।
- মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে ক্লাস নেওয়ার জন্য আগ্রহী শিক্ষকের অভাব।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক শিক্ষার্থীদের বিজ্ঞানাগার, লাইব্রেরী ও মাল্টিমিডিয়া ক্লাস ব্যবহারের আগ্রহ কম। এ বিষয়টি সমাধানের জন্য দৈনিক ক্লাস রুটিনে প্রতিটি শ্রেণির জন্য লাইব্রেরি ক্লাস রাখা যেতে পারে। তাছাড়া বিজ্ঞানাগার আধুনিকীকরণসহ এর পূর্ণ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। বিদ্যালয়ের বিজ্ঞানাগারের জন্য একজন কিউরেটর ডেমনস্ট্রেটর এর পদ সৃষ্টি করা যেতে পারে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সরকারের ডিজিটাল কার্যক্রমের সুবিধা গ্রহণ করে বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া পদ্ধতিতে পাঠদানের ব্যবস্থা করা এবং এর পরিধি ক্রমান্বয়ে শতভাগে উন্নীত করা।

- শিক্ষকদের ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি ও মাল্টিমিডিয়া ব্যবহারে সক্ষম করে তুলতে প্রশিক্ষণের আওতায় আনা।
- শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের উপকরণ ব্যবহারে আগ্রহী করে তোলা।
- প্রতিটি শ্রেণিকক্ষে ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহার করে মাল্টিমিডিয়া এর মাধ্যমে ক্লাস নেয়া নিশ্চিত করা।
- ধারাবাহিক মুর্যায়ন ও সামষ্টিক মূল্যায়ন তৈরিতে প্রধান শিক্ষকসহ বিষয় শিক্ষকদের সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথ মূল্যায়ন নিশ্চিত করা।

- যৌন হয়রানির প্রতিরোধ কমিটির কার্যক্রম জোরদার করা।
- বাল্যবিবাহ রোধ করা, মাদককে না বলা ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধ করা।
- বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনার ও আর্থিক বিষয়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি গঠন ও অডিট পরিচালনা করা।
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসগুলো যথাযথ মর্যাদার সাথে পালন করা।
- বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ শিখন-শেখানো পদ্ধতি যথাযথভাবে কার্যক্রমের লক্ষ্যে একাডেমিক কাউন্সিল গঠন।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মাল্টিমিডিয়া ও বিজ্ঞান বিষয়ে হাতে তৈরি সহজলভ্য বা অন্যান্য চিত্তাকর্ষক উপকরণ ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষার গুনগতমান নিশ্চিত করা হয়েছে।
- বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের মাধ্যমে সৃজনশীল প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করে শিক্ষার্থীদের মননশীলতা বৃদ্ধির পাশাপাশি পাশের হার বৃদ্ধি করা হয়েছে।
- সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ প্রতিযোগিতা ও জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ পালনের জন্য যথাযথ প্রচার করা এবং শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মাঝে প্রতিযোগিতার মনোভাব গড়ে উঠেছে।
- শিক্ষার গুনগত মানোন্নয়ের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান প্রধান সল শিক্ষকগণ অভিভাবক ও শিক্ষার্থীদের নিয়ে মতবিনিময় সভার আয়োজন নিশ্চিত করা হয়েছে।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করাসুশাসন সংহতকরণ এবং, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

প্রধান শিক্ষক, গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ

এবং

জেলা শিক্ষা অফিসার, ময়মনসিংহ

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ১৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন খসড়া চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলিঃ

১.১ রূপকল্পঃ সমতা ভিত্তিক মানসম্মত টেকসাই শিক্ষার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরি।

১.২ অভিলক্ষ্যঃ শিক্ষক প্রশিক্ষণ, একীভূত শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান শিক্ষকমন্ডলী ও কর্মচারীদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পূর্বক মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করে আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, সমতাভিত্তিক, মানবিক ও নৈতিক গুনসম্পন্ন বিজ্ঞান মনস্ক দেশপ্রেমিক দক্ষ জনসম্পদ তৈরি।

১.৩ কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

- শিক্ষার গুনগত মান নিশ্চিতকরণ।
- বাল্য বিবাহ, মাদক, জঙ্গীবাদ, করোনা সংক্রমন প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি এবং ঝরে পড়ার হার কমিয়ে আনা।
- আর্থিক ও প্রশাসনিক কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলিঃ

- যথাসময়ে পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও বিতরণ এবং বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ইন হাউজ) বাস্তবায়ন।
- গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার বৃদ্ধিতে এবং কোভিড-১৯ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রধান শিক্ষক, অন্যান্য শিক্ষক, অবিভাবক ও শিক্ষার্থীদের সাথে মত বিনিময় সভা করা।
- অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে সম্পাদন ও সম্পাদিত কাজ নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক Unit	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ Projection ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ Projection ২০২৫-২৬	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাস্ত্র (Source of data)	
			২০২১-২২	২০২২-২৩						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
১। শিখন-শেখানো পরিবেশের উন্নয়ন সাধিত হবে এবং শিক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধি পাবে, ফলে প্রেক্ষিত-২০৪১ উপযোগী শিক্ষার্থী তৈরী হবে। ২। নতুন জাতীয় শিক্ষাক্রম রূপরেখা-২০২১ বাস্তবায়নে শিক্ষার্থীদের বাস্তব অভিজ্ঞতা ভিত্তিক শিখন ত্বরান্বিত হবে ফলে শিক্ষার্থীর গ্ৰন, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও মূল্যবোধের ইতিবাচক পরিবর্তন হবে। ৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও দাপ্তরিক কার্যক্রমের গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বেড়ে যাবে। ৪। বিজ্ঞান ক্লাস, মাল্টিমিডিয়া ক্লাস ও গ্রন্থাগার ব্যবহারের প্রতি শিক্ষার্থীদের আগ্রহ বেড়ে যাবে। ৫। বাল্য বিবাহ, মাদক, জঙ্গীবাদ, করোনা সংক্রমন প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে, জেডার সমতা ও একীভূত শিক্ষা নিশ্চিতকরণের ফলে সমতা ভিত্তিক শিক্ষা পরিবেশ তৈরী হবে এবং বারে পড়ার হার কমে যাবে।	১.১.১ মাল্টিমিডিয়ার ব্যবহার এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়িত।	সংখ্যা	১১০০	১২০০	১২৫০	১৪৫০	১৫০০	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এটুআই প্রকল্প, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়	ইউএসইও কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন	
	১.২.১ সিলেভাস প্রণয়ন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	অন লাইন ভিত্তিক দাপ্তরিক নথি
	১.৩.১ বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা	সংখ্যা	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১	৫১	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	১.৪.১ বিষয় ভিত্তিক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	১০	১৫	২০	২৫	২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	দাপ্তরিক নথি
	১.৫.১ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণকৃত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ও জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড	দাপ্তরিক নথি
	১.৬.১ PBM ও ISAS ও IMS এবং BANBEIS নির্ধারিত সময়ে হালনাগাদকৃত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	১.৭.১ গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	দাপ্তরিক নথি
	২.১.১ প্রশিক্ষণে প্রেরণ ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকমণ্ডলীর লব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা শিক্ষণ শিখানো কার্যক্রমে প্রয়োগ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	২.১.২ শিক্ষকমণ্ডলী ও কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি ও অর্পিত দায়িত্ব পালন বাস্তবায়িত	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	২.১.৩ সম্পাদিত কাজ নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	%	৮০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	অন লাইন ভিত্তিক দাপ্তরিক নথি
৩.১.১ প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষকমণ্ডলী আলোচনা সভা / জুম মিটিং/ ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	সংখ্যা	২৫	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি ও ভিডিও রেকর্ড স্থি ও চিত্র	
	৩.১.২ শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের নিয়ে আলোচনা সভা/ জুম মিটিং/ ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৮	১০	১০	১০	১০	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি ও ভিডিও রেকর্ড
	৪.১ লাইব্রেরী / গ্রন্থাগারের ব্যবহার ক্লাস রুটিনে অন্তর্ভুক্তকরণকৃত বিদ্যালয়ের সংখ্যা	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গননা পদ্ধতি Calculati on method	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY -2023-24)					প্রক্ষেপণ Projection ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ Projection ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
																৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ																
১। শিক্ষার গুণগত মান নিশ্চিতকরণ	৫০	১.১ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়ন	১.১.১ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়িত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩৭০	৪০৯	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৫৫০	৬০০	
		১.২ অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	১.২.১ বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা	ক্রমযোজিত	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		১.৩ বিষয় ভিত্তিক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	১.৩.১ বিষয় ভিত্তিক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	ক্রমযোজিত	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		১.৪ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক শতাংশ বিতরণনিশ্চিতকরণ	১.৪.১ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণকৃত	সমষ্টি	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		১.৫ PBM,ISAS ও IMS তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ে হালনাগাদকরণ	১.৫.১ PBM ও ISAS ও IMS নির্ধারিত সময়ে হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		১.৬ গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১.৬.১ গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও প্রশাসনের স্বচ্ছতা জবাব দিহিতা নিশ্চিতকরণ	১৫	২.১ অভ্যন্তরিন অডিট	২.১.১ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি ও অর্পিত দায়িত্ব পালন বাস্তবায়িত	গড়	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			২.১.২ সম্পাদিত কাজ নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	গড়	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩। জেতার সমতা ও একীভূত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, বাল্য বিবাহ, জঙ্গীবাদ, বারপড়া রোধ ও করোনা সংক্রমন প্রতিরোধ	২৫	৩.১ প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষকমণ্ডলী নিয়ে আলোচনা সভা/ জুম মিটিং/ ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা	৩.১. প্রধান শিক্ষক ও শিক্ষকমণ্ডলী নিয়ে আলোচনা সভা / জুম মিটিং/ ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৪	৫	৪	৩	২	১	৫	৫	
			৩.২ শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের নিয়ে আলোচনা সভা/ জুম মিটিং/ ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৪	৫	৪	৩	২	১	৫	৫	
৪। গ্রন্থাগার, মাল্টিমিডিয়া ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার	১০	৪.১ মাল্টি মিডিয়া ক্লাস, লাইব্রেরী ও গ্রন্থাগারের ব্যবহার ক্লাস রুটিনে অন্তর্ভুক্তকরণ	৪.১ লাইব্রেরী ও গ্রন্থাগারের ব্যবহার ক্লাস রুটিনে অন্তর্ভুক্ত	গড়	%	৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স 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										

চুক্তিপত্র

আমি গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ, জেলা শিক্ষা অফিসার, ময়মনসিংহ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল, ময়মনসিংহ, জেলা শিক্ষা অফিসার, ময়মনসিংহ নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

প্রধান শিক্ষক
গভর্নমেন্ট ল্যাবরেটরী হাই স্কুল,
ময়মনসিংহ।

তারিখ: ১৫/০৬/২০২৩ইং

জেলা শিক্ষা অফিসার
ময়মনসিংহ।

তারিখ: ১৫/০৬/২০২৩ইং

সংযোজনী-১ :

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	পূর্ণরূপ
১	ADEO	Assistant District Education Officer
২	AI	Assistant Inspector
৩	AP	Assistant Programer
৪	COVID-19	Corona Virus Disease-19
৫	CQ	Creative Question
৬	DTC	District Training Co-ordinetor
৭	IMS	Institution Management System
৮	ISAS	Institutional Self-Assessment Summary
৯	MOE	Ministry Of Education
১০	MPO	Monthly Pay Order
১১	PBM	Performance Base Management
১২	RO	Research Officer
১৩	UAS	Upazilla Academic Supervisor
১৪	USEO	Upazilla Secondary Education Officer

সংযোজনী -২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রম: নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী/অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়ন	১.১ মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার এবং মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বাস্তবায়িত।	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	১.২ অনলাইন এমপিও কার্যক্রম নিস্পত্তিকরণ	১.২ এমপিও কার্যক্রম নিস্পত্তিকরণ পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	অনলাইন ভিত্তিক দাপ্তরিক নথি
	১.৩ অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ	১.৩ বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	১.৪ বিষয় ভিত্তিক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	১.৪ বিষয় ভিত্তিক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল/অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	দাপ্তরিক নথি
	১.৫ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক শতভাগ বিতরণনিশ্চিতকরণ	১.৫ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণকৃত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ও জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	দাপ্তরিক নথি
	১. PBM, ISAS ও IMS তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ে হালনাগাদকরণ	১.৬ PBM, ISAS ও IMS নির্ধারিত সময়ে হালনাগাদকৃত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
	১.৭ গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১.৭ গ্রন্থাগার ও বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	দাপ্তরিক নথি
২	২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও দাপ্তরিক কার্যক্রম	২.১.১ প্রতি কর্মকর্তার মাসে অন্ততপক্ষে ৫টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
		২.১.২ প্রশিক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজে আর্থিক শৃঙ্খলা বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
		২.১.৩ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি ও অর্পিত দায়িত্ব পালন বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
		২.১.৪ সম্পাদিত কাজ নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি
৩	৩.১ কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করা	৩.১ কর্মকর্তা ও প্রধান শিক্ষকদের আলোচনা সভা আয়োজিত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	স্থি ও চিত্র / ভিডিও ক্লিপ/দাপ্তরিক নথি
		৩.২ শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করা	৩.২ শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের নিয়ে আলোচনা/মত বিনিময় সভা আয়োজিত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
৪	৪.১ মাল্টি মিডিয়া ক্লাস, লাইব্রেরী ও গ্রন্থাগারের ব্যবহার ক্লাস রুটিনে অন্তর্ভুক্তকরণ	৪.১ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	দাপ্তরিক নথি

সংযোজনী ৩ :

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১.৫ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক শতভাগ বিতরণ নিশ্চিতকরণ	১.৫ শিক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণকৃত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর ও জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	নিয়মিত যোগাযোগ ও অগ্রগতি প্রতিবেদন গ্রহণ ও প্রেরণ, রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ।
১.২ অনলাইন এমপিও কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ	১.২ এমপিও কার্যক্রম নিষ্পত্তিকরণ বাস্তবায়িত	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ময়মনসিংহ অ. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, প্রতিষ্ঠান প্রধান।	অন-লাইন আবেদন উপজেলা হতে গ্রহণ, যাচাই-বাহাই এবং পরবর্তীতে জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপপরিচালক বরাবর প্রেরণ।

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের নাম: জলো শিক্ষা অফিস, ময়মনসিংহ।

ক্র.সং.	কর্মের বিবরণ	সংখ্যা	এপি	২০২৩-২০২৪	২০২৩-২০২৪					৩	৪
					১	২	৩	৪	৫		
১.৩	সভাআয়োজিত	২	সংখ্যা	৪	১						
১.৪	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সদিধান্ত বাস্তবায়ন	৩	%	এডহিও	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	১০%	১০%	১০%	
১.৫	কর্ম-পরিশে উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবর্ধি)	৫	স্থি ও স্থি চিত্র	২	১৫/০৯/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১		১	১৫/০৯/	১৫/০৯/

□□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□ □□□□ □□□□	□□□ □□□ □□□	□□□	□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □ □□□□ □□□□ □	□□২৬- □□২৪ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□২৬- □□২৪						□□□ □□□ □	
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□□	□□	□□	□□	□□
অনুসরণ/টিওএনডিইভুক্ত অকজেণা মালামাল বনিষ্টিকরণ/পরষিকার- পরচ্ছিন্তা বৃদ্ধি ইত্যাদি			□ □□□ □□		১৫/০১/২৪		২১		২২				
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৬ আঞ্চলিক/মার্চ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রিমাসিক পরবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় □□□□□□ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	□□□□- □□□□□□□ □□ □ □□□□□□□ □□ □□□□□□□ □□ □□□□□□□ □ □ □□□□□□□ □	৩	□□□ □□	শহিদুল ও ডাটা এন্ট্রি অপারটর	১৭/৯/২৩ ১৬/১/২৪ ১৭/৪/২৪ ১৭/৭/২৪	লক্ষ্যমাত্ রা	১৫/১০/ ২৩	১৬/১/২ ৪	১৭/৪/২ ৪	১৭/৭/২ ৪			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৭□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	□□□□□□□ □□□□□□□ □	২	তারিখ	এপি	১৫/৬/২০২ ৪					১৫/৬/২ ৪			
২. সর্বো প্রদান ও করায়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ পপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পপিআর ২০০৮-এর বধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরে করয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	□□□□- □□□□□□□ □□ □□□□□□□ □□ □□□□□□□ □	৪	□□□ □□	আবু সাইদ	১৫/০৭/২৩	□□□□□ □□□□□ □□	১৫/০৭/ ২৩						
						অর্জন							

ব:দ্র:- কোন কর্মকিরে কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	নথির ব্যবহার বৃদ্ধি-ই [১.১]	[১.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	তথ্য বাতায়ন [১.২] হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে সকল [১.১.২] সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্নপ্রকাশনাওতথ্যাদিতথ্য বাতায়নেপ্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন -ই [১.৩] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়নসংক্রান্তপ্র শিক্ষণআয়োজিত	প্রশিক্ষণেরসং খ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভারসংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪	২৭/০১/২০২৪
০৪	[৪.১] একটিউদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্রউন্নয়নকার্যক্র মবাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটিউদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্রউন্নয়নকার্যক্রমবা স্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪

সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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 কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে 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 ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

(সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								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			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে 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	-	-	