

প্রতিষ্ঠানের নামঃ মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		মানসম্মত সিদ্ধান্ত সম্বলিত কার্যবিবরণী দাখিল
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সকল বিভাগের বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক আকারে উপস্থাপন
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সকল বিভাগীয় প্রধান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	০		মোট ১০০জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মোট অর্জন মান	মন্তব্য																
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন																		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪																
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সচিব, সিবিএ প্রতিনিধি	৩০-০৯-২০২৪ ৩১-১২-২০২৪ ৩০-০৩-২০২৫ ২৬-০৫-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩১-১২-২০২৪	৩০-০৩-২০২৫	২৬-০৫-২০২৪			১.৫ (৪টি কার্যক্রম বাধ্যতামূলকভাবে নেয়া হয়েছে)। ১.৬ এর পরিবর্তে ২টি অতিরিক্ত কার্যক্রম ১.৫ এ দেখানো হলো।																
													<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>কার্যক্রমের নাম</th> <th>বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া</th> <th>প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০/০৩/২৫</td> <td>কর্মচারী ইউনিয়ন</td> <td>বিল ডাউচার, পোষাকের ছবি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাগান পরিষ্কার, সেবা গ্রহীতাদের হাত ধোয়ার বেসিন রক্ষণাবেক্ষণ, মশক নিধনে ও খুঁড়ি ছিটানো ও লুকিং গ্লাস স্থাপন ৩০/০৬/২৫</td> <td>নিরাপত্তা অফিসার</td> <td>বিল ডাউচার, ছবি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জয়বাংলা উদ্যান রক্ষণাবেক্ষণ ৩০/০৯/২০২৪</td> <td>প্রধান মূল্যায়ন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)</td> <td>বিল ডাউচার</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে	১	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০/০৩/২৫	কর্মচারী ইউনিয়ন	বিল ডাউচার, পোষাকের ছবি	২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাগান পরিষ্কার, সেবা গ্রহীতাদের হাত ধোয়ার বেসিন রক্ষণাবেক্ষণ, মশক নিধনে ও খুঁড়ি ছিটানো ও লুকিং গ্লাস স্থাপন ৩০/০৬/২৫	নিরাপত্তা অফিসার	বিল ডাউচার, ছবি	৩	জয়বাংলা উদ্যান রক্ষণাবেক্ষণ ৩০/০৯/২০২৪	প্রধান মূল্যায়ন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বিল ডাউচার
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে																										
১	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০/০৩/২৫	কর্মচারী ইউনিয়ন	বিল ডাউচার, পোষাকের ছবি																										
২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাগান পরিষ্কার, সেবা গ্রহীতাদের হাত ধোয়ার বেসিন রক্ষণাবেক্ষণ, মশক নিধনে ও খুঁড়ি ছিটানো ও লুকিং গ্লাস স্থাপন ৩০/০৬/২৫	নিরাপত্তা অফিসার	বিল ডাউচার, ছবি																										
৩	জয়বাংলা উদ্যান রক্ষণাবেক্ষণ ৩০/০৯/২০২৪	প্রধান মূল্যায়ন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)	বিল ডাউচার																										

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	১১			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭														
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সচিব	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪							
						অর্জন								
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৫০	১০০	০			
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রযোজ্য নহে		লক্ষ্যমাত্রা					০		প্রযোজ্য নহে	
						অর্জন								
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৫০	১০০	০			
						অর্জন								
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		পরিবর্তে ৩.৫ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	
						অর্জন								
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							পরিবর্তে ৩.৬ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							পরিবর্তে ৩.৬ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	
						অর্জন								
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮														

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যথাযথভাবে ব্যবহৃত ও প্রত্যায়িত যানবাহন	৪	তারিখ	সচিব	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৫			প্রত্যয়নপত্র প্রতিবেদন হিসেবে প্রদান
৩.২. বিভাগ/শাখা ও আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	৩.২.১. পরিদর্শনকৃত কার্যালয়সমূহ	৪	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
৩.৩. হয়নানি ও দুর্নীতি রোধকল্পে সভা/সেমিনার আয়োজন	৩.৩.১. আয়োজিত সভা/সেমিনার	২	সংখ্যা	বোর্ডের সচিব	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	০		
৩.৪. হয়রানি ও দুর্নীতি রোধকল্পে দৈনিক পত্রিকায়/সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে/বোর্ডের ওয়েবসাইটে পোস্টার ছাপানো/প্রচার	৩.৪.১. মুদ্রিত/প্রচারিত/আপলোডকৃত পোস্টার	৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	২৮-০৩-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা			২৮-০৩-২০২৫				
৩.৫. মহিলা কর্মচারীদের নামাজ ঘরের উন্নয়ন ও প্রয়োজনীয় উপকরণ ক্রয় (পর্দা, কার্পেট, জায়নামাজ ও পানি ফিল্টার ইত্যাদি)	৩.৫.১. ক্রয়কৃত উপকরণ	৩	তারিখ	উপসহকারী প্রকৌশলী	২৮-০৩-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা				২৮-০৩-২০২৫			
৩.৬. পরীক্ষা চলাকালীন সুষ্ঠু ও নকলমুক্ত পরিবেশ তৈরিতে কেন্দ্র সচিবগণের/কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন	৩.৬.১. মতবিনিময় সভা আয়োজিত	২	তারিখ	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	২৮-০২-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা			২৮-০২-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			