

দপ্তর/সংস্থার নাম: মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

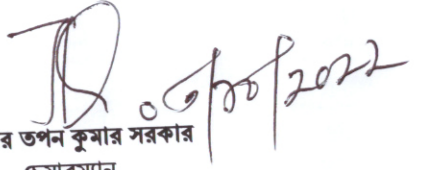
১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ২০২২-২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সচিব	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১০০	-	-	-			
১.৩ সুশাসন-প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা জন	উপ-সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন)	৩ ৩০০	লক্ষ্যমাত্রা	১ ১০০	১ ১০০	১ ১০০	-			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১ ১০০	-	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন)	২ ১৭/১০/২০২২ ১৭/০৪/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ১৭/১০/২২	-	১ ১৭/০৪/২৩			প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন	-	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ আওতাধীন স্মার্ট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							বিষয় টি এ প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট নয়
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	৩১/০৮/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২২	-	-	-			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	২৯/০৮/২২	-	-	-			
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	সচিব	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	৩০%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১০%	-	-	-			
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সচিব	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	৩০%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১০%	-	-	-			
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													

12

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন	৩	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্য মাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			
৩.২ অফিস সময়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিজকক্ষে/টেবিলে অবস্থান নিশ্চিত করতে সিসি ক্যামেরায় মনিটরিং বা পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা।	সিসি ক্যামেরায় মনিটরিং বা শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রদান।	৫	সংখ্যা	সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্য মাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			
৩.৩ ডকুমেন্ট (সনদ, নম্বরপত্র, প্রবেশপত্র ও রেজি. কার্ড) উত্তোলনের জন্য আগত সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত ও সহজে ডকুমেন্ট প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ।	ডকুমেন্ট দ্রুত ও সহজে প্রদান নিশ্চিত করণে অঙ্গীকার গ্রহণ।	৫	সংখ্যা	উপ-সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্য মাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			
৩.৫ অফিসে স্টেশনারিসহ অন্যান্য সরঞ্জামাদির অপচয়রোধকল্পে সকল শাখায় স্টক রেজিস্টার চালুকরণ।	শাখা প্রধান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে মনিটরিংকরবেন।	৪	সংখ্যা	উপ-সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			লক্ষ্য মাত্রা অর্জিত হয়েছে
						অর্জন	১	-	-	-			


 প্রফেসর উপেন কুমার সরকার
 চেয়ারম্যান
 মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
 ফোন: ০২-৯৬১৫২৩৫