|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর৪র্থ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন |  |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, প্রাথমিক শিক্ষা, খুলনা বিভাগ, খুলনা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরেরলক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………৮** |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | সহকারীপরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ৪ |  |
| অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সহকারীপরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৪ |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ১২ | ২ |  |
| অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ১২ |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ২ |  |
| অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩৫ | - | ৩৫ | ৭০ | ৩ |  |
| অর্জন | - | ৩৫ | - | ৩৫ | ৭০ |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩৫ | - | ৩৫ | - | ৭০ | ৩ | করোনার কারণে ভার্চুয়াল |
| অর্জন | - | ৩৫ | - | ৩৫ | ৭০ |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/**ম্যানুয়াল **ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** |
| ৩.১ শিক্ষক বদলির নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ/বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | - | - | - | ১০০% | ২ |  |
| অর্জন | ১০০% | **-** |  |  | ১০০% |
| ৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩০.০৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.২০ | - | - | - | ৩০.৯.২০ | ৩ |  |
| অর্জন | ৩০.০৯.২০ | **-** | - |  | ৩০.৯.২০ |  |
| ৩.৩ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা/ ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র পরিদর্শনকৃত দপ্তরে প্রয়োগ/ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা | অনুষ্ঠিতসভা | ৫ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ৫ |  |
| অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ  | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** | **-** | ৩০.৯.২০ | ১ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** |  | ৩০.৯.২০ |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | শিক্ষা অফিসার | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | ৩১.১২.২০ | **-** | **-** | ৩১.১২.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | - | ৩১.১২.২০ | **-** |  | ৩১.১২.২০ |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** | **-** | ৩০.৯.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** |  | ৩০.৯.২০ |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটেহালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** | **-** | ৩০.৯.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | **-** | **-** |  | ৩০.৯.২০ |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | ৩১.১২.২০ | **-** | **-** | ৩১.১২.২০ | ১ |  |
| অজ©ন | **-** | ৩১.১২.২০ | - |  | ৩১.১২.২০ |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৭ |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩১.৮.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.৮.২০ | - | - | - | ৩১.৮.২০ | ৪ |  |
| অজ©ন | ৩১.৮.২০ | - | - |  | ৩১.৮.২০ |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৩ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| **৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ  | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারীপরিচালক | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | - | - | - | ৩০.৯.২০ | ৩ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | - | - | - | ৩০.৯.২০ |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার |  ১ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ১০০% | ১০০% | ১ |  |
| অজ©ন | - | - | - | ১০০% | ১০০% |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারীপরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১.১২.২০ | - | - | ৩১.১২.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | - | ৩১.১২.২০ | - | - | ৩১.১২.২০ |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত |  ৩ | তারিখ | সহকারীপরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১.১২.২০ | - | - | ৩১.১২.২০ | ৩ |  |
| অজ©ন | - | ৩১.১২.২০ | - |  | ৩১.১২.২০ |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | সকল কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ২ |  |
| অজ©ন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | উপ-পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৩ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................৫ |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপ- পরিচালক | ৩০.৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | - | - | - | ৩০.৯.২০ | ৩ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | - | - |  | ৩০.৯.২০ |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অজ©ন | - | - | - | - |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১২** |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/ হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ২ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন  | পরিদর্শনসম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সকল কর্মকর্তা | ১৩৫ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৪৫ | ৪৫ | ৪৫ | ১৩৫ | ১.৮৫ |  |
| অজ©ন | - | ৪৫ | ৪৫ | ৩৫ | ১২৫ |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | উপ- পরিচালক | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ২ |  |
| অজ©ন | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% | ২ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% | ২ |  |
| অজ©ন | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন  | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ১২ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ১২ |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |
| ৯.১ দুর্নীতি প্রতিরোধে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | আয়োজিত সভা | ৩ | সংখ্যা | উপ-পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ৩ |  |
| অজ©ন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ |
| ৯.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শ্রেষ্ঠ সেবাদাতা নির্বাচন এবং তাঁকে প্রশংসাপত্র প্রদান | প্রশংসাপত্র প্রদানকৃত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ত্রৈমাসিকের শেষ কার্যদিবসে | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.০৩.২১ | ৩০.৬.২১ | ৩০.৬.২১ | ৩ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.০৩.২১ | ৩০.৬.২১ | ৩০.৬.২১ |
| ৯.৩ শিক্ষক বদলির ক্ষেত্রে অনিয়ম প্রতিকারে পৃথক সেল গঠন | পৃথক সেল গঠনকৃত | ৩ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ৩১.১২.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১.১২.২০ | - | - |  |  | বদলি বন্ধ থাকায় |
| অজ©ন | - | - | - |  |  |
| ৯.৪ যেকোন সেবা কার্যক্রম উত্থাপনে ৩ (তিন) কার্যদিবসের বেশি বিলম্ব হলে ফাইলনোটে আবশিকভাবে কারণ উল্লেখ করা | বিলম্বের কারণ উল্লিখিত | ৩ | % | সংশ্লিষ্ট কর্মচারী | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৩ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ৯.৫ অনিবার্য কারণে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান সম্ভব না হলে সেবা গ্রহীতাকে অবগত করণ | বিলম্বের কারণ সেবা গ্রহীতাকে অবগতকৃত | ৩ | % | শিক্ষা অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৩ |  |
| অজ©ন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৩ |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৫.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০.৫.২১ | ৩০.৫.২১ | ৩ | ডিপিই কর্তৃক পুরস্কার প্রদান করায় সামান্য বিলম্ব  |
| অজ©ন | - | - | - | ০৪.৬.২১ | ০৪.৬.২১ |
| **১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..........................................................২** |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)  | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ওতারিখ | উপ-পরিচালক | ৩১.৮.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.৮.২০ | - | - | - | ৩১.৮.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩১.৮.২০ | - | - | - | ৩১.৮.২০ |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২** |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | অর্থ শাখা প্রাশিঅ | ১.০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.২৫ | ০.২৫ | ০.২৫ | ০.২৫ |  |  | বরাদ্দ পাওয়া যায়নি |
| অজ©ন | - | - | - | - |  |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | শিক্ষা অফিসার | ৩০.৭.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৭.২০ | - | - | - | ৩০.৭.২০ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩০.৭.২০ | - | - | - | ৩০.৭.২০ |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | উপ-পরিচালক | ত্রৈমাসিকের শেষ কার্যদিবসে | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.৩.২১ | ৩০.৬.২১ | ৩০.৬.২১ | ২ |  |
| অজ©ন | ৩০.৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.৩.২১ | ৩০.৬.২১ | ৩০.৬.২১ |

 স্বাক্ষরিত/-

(মহা. ফজলে রহমান)

বিভাগীয় উপপরিচালক (অতিঃ দায়িত্ব)

প্রাথমিক শিক্ষা, খুলনা বিভাগ, খুলনা

ফোনঃ 02477721210