



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, যশোর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

এবং

মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

## সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৭

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অধ্যক্ষ, যশোর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

এবং

মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের .....  
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক, সমৃদ্ধি অর্জন ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মানসম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, আদর্শ মান নির্ধারণ এবং পরীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সকল ক্ষেত্রে সাম্য ও সমতার নীতি নিশ্চিত করা এবং প্রবেশ গম্যতার উন্নয়ন ঘটানো
২. দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের উপযোগী দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী
৩. শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ স্থাপন ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় সু-শাসন জোরদার করা
৪. দেশের মহান স্বাধীনতা যুদ্ধের চেতনাসমৃদ্ধ ইতিহাস, ঐতিহ্য ও জাতীয় সংস্কৃতি সংরক্ষণ ও লালন করা
৫. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
২. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৩. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৪. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৫. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৬. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৭. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৮. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
৯. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।
১০. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প

প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।

১১. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।

১২. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।

১৩. ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণের সার্বিক গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি বাস্তবায়ন ও প্রকল্প প্রস্তাবনা নিশ্চিত করা।

১৪. চাহিদা ভিত্তিক ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা।

১৫. শিক্ষকের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির উন্নয়ন ঘটানো।

১৬. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের উপযোগ কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন করা।

১৭. স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রমবাজারের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণ করা।

১৮. ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ারিং ও বেসিক ট্রেড কোর্সের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক-কর্মচারীদের চাহিদা কেন্দ্রিক সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন করা।

১৯. শিক্ষকদের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে চাহিদা ভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (ইন-হাউজ এবং অন্যান্য ) প্রণয়ন করা।

২০. জেডার সমতা বিধানকল্পে কারিগরি শিক্ষায় মহিলাদের উৎসাহিত করতে পরিবেশ সৃষ্টি এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি।

২১. বাজারের চাহিদা এবং কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষার উপর কর্মশালা পরিচালনা করা।

২২. চাকুরির বাজারের চাহিদা এবং কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষার উপর কর্মশালা পরিচালনা করা।

২৩. দেশের কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ পরিচালনায় প্রকল্প ও দেশীয় সংস্থার সাথে যোগাযোগ।

২৪. সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও ওয়ার্কশপ সহ বিভিন্ন প্রকার কার্যক্রমের সাথে ইনস্টিটিউটের সম্পর্ক সৃষ্টি করা।

২৫. শিল্প কারখানার সাথে সম্পর্ক উন্নয়নের মাধ্যমে উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা।

২৬. বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন সামাজিক কর্মকান্ড ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদি, বাৎসরিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান , রক্তদান ও বৃক্ষরোপন কর্মসূচী পালন করা।

২৭. প্রতিষ্ঠানের পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তা বজায় রাখা।

২৮. ছাত্র-ছাত্রীদের নিয়মিত গাইডিং ও কাউন্সিলিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

২৯. রাজস্বখাত এবং স্থানীয়ভাবে প্রাপ্ত বাজেটের ব্যবহার নিশ্চিত করা।

৩০. নিয়মিতক ইন্টারনাল মনিটরিং ও অডিট নিশ্চিত করা।

৩১. প্রতিবছর অভিভাবক দিবস পালন করা।

৩২. স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিগণের সাথে যোগাযোগ রাখা।

৩৩. অধিদপ্তর নির্দেশিত কোয়ালিটি ম্যানয়াল অনুসরণ করা।

৩৪. পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

৩৫. পেশাগত নিরাপত্তা ও ব্যক্তিগত স্বাস্থ্য বিধি অনুযায়ী কার্যক্রম নিশ্চিত করণ।

৩৬. পরিবেশ বান্ধব কার্যক্রম।

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৪-২০২৫		
ছাত্র-ছাত্রী ভর্তির হার	এনরোলমেন্ট হার	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	শিম/কামাশিবি/কাশিঅ/বাকাশিবো	বাকাশিবো
ঝরে পড়ার হার	ঝরে পড়ার হার	%	৬	৫	৪	৩	২	যপই	একাডেমিক সেকশন
ছাত্র-ছাত্রীর অনুপাত	জেন্ডার সমতা	অনুপাত	৭:৪১	৭:১.৫	৭:২	৭:২.৫	৭:৩	যপই	একাডেমিক সেকশন

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																
[১] কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সকল ক্ষেত্রে সাম্য ও সমতার নীতি নিশ্চিত করা এবং প্রবেশ গম্যতার উন্নয়ন ঘটানো	২৫	[১.১] শিক্ষক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.১.১] ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪০	৪০	৪০	৩৬	৩২	৩০	২৫	৫৫	৬৫	
			[১.১.২] ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০	৪০	৪০	৩৬	৩২	৩০	২৫	৬০	৭০	
		[১.২] শ্রেণী কক্ষে আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন ও শিক্ষা উপকরণ সংগ্রহ	[১.২.১] স্থাপিত আধুনিক যন্ত্রপাতি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৩	০৩	০৮	০৬	০৪	০২			০৭	০৭
			[১.২.২] সংগৃহীত আধুনিক শিক্ষা উপকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০	১০	১০	০৮	০৬				১২	১২
		[১.৩] শিক্ষা বর্ষপঞ্জী মোতাবেক পাঠ্যসূচি সমাপন	[১.৩.১] সেমিস্টার প্ল্যান অনুযায়ী শ্রেণী কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০				১০০	১০০
		[১.৪] কারিগরি শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান	[১.৪.১] উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্রসংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৭১৯	২৪০০	২৪০০	১৫০০	১৪০০				২৪০০	২৪০০
			[১.৪.২] উপবৃত্তিপ্রাপ্ত ছাত্রীসংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৬১	৫০০	৩৫০	৩০০	২৫০				৫০০	৫৫০
		[১.৫] প্রতিষ্ঠানে নারী/বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	[১.৫.১] নারীদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২	০২	০৩	০২	০১				০৩	০৪
[১.৫.২] বিশেষ চাহিদা সম্পন্নদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	সমষ্টি		সংখ্যা	২	০২	০২	০৩	০২	০১				০৩	০৪		
[২] দেশীয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম বাজারের উপযোগী দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী	১৩	[২.১] কারিকুলাম পরিমার্জন, পরিবর্ধন ও যুগোপযোগীকরণ	[২.১.১] কারিকুলাম পরিমার্জন, পরিবর্ধন ও যুগোপযোগীকরণের প্রস্তাব প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০৩	০৩	০৩	০২	০১			০৩	০৩	
		[২.২] সেমিনার/ কর্মশালা/মতবিনিময় সভা আয়োজন	[২.২.১] আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালা/মতবিনিময় সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০৩	০৩	০৩	০২	০১			০৪	০৪	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৩] দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান (বেসিক কোর্স, শর্ট কোর্স, ৩৬০ ঘন্টার কোর্স ইত্যাদি)	[২.৩.১] প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪০	৫০	৫০	৪০	৩০			৬০	৭০
[৩] শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ স্থাপন ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় সু-শাসন জোরদার করা	১২	[৩.১] শিক্ষার্থীদের শিল্প-কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] শিল্প-কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭৩২	৮৫৩	৭০০	৬৫০	৬০০			৮০০	৮২৫
		[৩.২] শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	[৩.২.১] স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকসংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০৪	০৭	০৬	০৫	০৪			০৭	০৭
		[৩.৩] প্রশাসনিক ও একাডেমিক কার্যক্রম জোরদারকরন	[৩.৩.১] ক্লাস মনিটরিং	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০			১০০	১০০
[৪] দেশের মহান স্বাধীনতা যুদ্ধের চেতনাসমৃদ্ধ ইতিহাস, ঐতিহ্য ও জাতীয় সংস্কৃতি সংরক্ষন ও লালন করা	১০	[৪.১] মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক বই ও দলিল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংগ্রহকরন	[৪.১.১] ক্রয়কৃত বই সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২২	১৪৮	১৪৮	১২০	১০০			১৫০	১৭৫
		[৪.২] জাতীয় দিবস সমুহ উদযাপন	[৪.২.১] উদযাপিত জাতীয় দিবস	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০৯	১২	১২	১০	০৮			১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৫] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১০	[৫.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৫.১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত সমষ্টি	গড়	%	৪	৫৫	৫৫	৫০	৪০	৩০			৫০	৫০
		[৫.২] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্য সম্পাদিত	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০			১০০	১০০
		[৫.৩] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৫.৩.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত ও হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০২.২১	২৫.০১.২২	২৩.০৩.২২	২৭.০৪.২২	২৪.০৫.২২				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০						১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০							১০	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪							৪	৪
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							৩	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩							৩	৩

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অধ্যক্ষ, যশোর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর হিসাবে অধ্যক্ষ, যশোর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....  
অধ্যক্ষ  
যশোর পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট

.....  
তারিখ

.....  
মহাপরিচালক  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

.....  
তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	APA	Annual Performance Agreement
২	APP	Annual Procurement Plan
৩	কামাশিবি :	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৪	কামাশিবি :	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৫	□ কাশিঅ :	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
৬	□ বাকাশিবো	: বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
৭	যপই	: যশোর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
৮	□ শিম :	শিক্ষা মন্ত্রণালয়

**সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] শিক্ষক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.১.১] ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক	একাডেমিক সেকশন	প্রতিবেদন
	[১.১.২] ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	জেনারেল সেকশন	প্রতিবেদন
[১.২] শ্রেণী কক্ষে আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন ও শিক্ষা উপকরন সংগ্রহ	[১.২.১] স্থাপিত আধুনিক যন্ত্রপাতি	জেনারেল সেকশন	প্রতিবেদন
	[১.২.২] সংগৃহীত আধুনিক শিক্ষা উপকরন	জেনারেল সেকশন	প্রতিবেদন
[১.৩] শিক্ষা বর্ষগঞ্জী মোতাবেক পাঠ্যসূচি সমাপন	[১.৩.১] সেমিস্টার প্ল্যান অনুযায়ী শ্রেণী কার্যক্রম পরিচালনা	জেনারেল স্টোর	প্রতিবেদন
[১.৪] কারিগরি শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদান	[১.৪.১] উপবৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্রসংখ্যা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
	[১.৪.২] উপবৃত্তিপ্রাপ্ত ছাত্রীসংখ্যা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[১.৫] প্রতিষ্ঠানে নারী/বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিক্ষার্থীদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	[১.৫.১] নারীদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
	[১.৫.২] বিশেষ চাহিদা সম্পন্নদের জন্য সুবিধা বৃদ্ধি	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[২.১] কারিকুলাম পরিমার্জন, পরিবর্ধন ও যুগোপযোগীকরন	[২.১.১] কারিকুলাম পরিমার্জন, পরিবর্ধন ও যুগোপযোগীকরনের প্রস্তাব প্রেরণ	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[২.২] সেমিনার/ কর্মশালা/মতবিনিময় সভা আয়োজন	[২.২.১] আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালা/মতবিনিময় সভা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[২.৩] দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান (বেসিক কোর্স, শর্ট কোর্স, ৩৬০ ঘন্টার কোর্স ইত্যাদি)	[২.৩.১] প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[৩.১] শিক্ষার্থীদের শিল্প-কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] শিল্প-কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[৩.২] শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	[৩.২.১] স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকসংখ্যা	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[৩.৩] প্রশাসনিক ও একাডেমিক কার্যক্রম জোরদারকরন	[৩.৩.১] ক্ল্যাস মনিটরিং	একাডেমিক শাখা	প্রতিবেদন
[৪.১] মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক বই ও দলিল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সংগ্রহকরন	[৪.১.১] ক্রয়কৃত বই সংখ্যা	ক্রয় কমিটি	প্রতিবেদন
[৪.২] জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপন	[৪.২.১] উদযাপিত জাতীয় দিবস	প্রশাসনিক বিভাগ ও রোডার স্কাউট	প্রতিবেদন
[৫.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৫.১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত সমষ্টি	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন
[৫.২] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.২.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্য সম্পাদিত	ক্রয় কমিটি	প্রতিবেদন
[৫.৩] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরন	[৫.৩.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত ও হালনাগাদকৃত	প্রশাসনিক বিভাগ	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
শ্রেণী কক্ষে আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন ও শিক্ষা উপকরণ সংগ্রহ	স্থাপিত আধুনিক যন্ত্রপাতি	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	
শ্রেণী কক্ষে আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন ও শিক্ষা উপকরণ সংগ্রহ	সংগৃহীত আধুনিক শিক্ষা উপকরণ	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	
শিক্ষক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	
শিক্ষক ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ইনহাউজ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	



**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**