

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরস্বাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন ছক

(দপ্তরের নাম) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, সদর দক্ষিন, কুমিল্লা এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক--প্রাক্তিকের অগ্রগতি

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:

কৌশলগত উদ্দেশ্য, Strategic objectives	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান Weight of Strategic Objectives	কার্যক্রম Activities	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)		
							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	১৪		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
০১) মানসম্মতশিক্ষা নিশ্চিতকরণ	৪৫	১.১। ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন	১.১.১ বিনামূল্যে বই বিতরণ (মাধ্যমিক, এবতেদায়ী, দাখিল, এসএসসি-ভকেশনাল এবং দাখিল-ভকেশনাল)	১৫	লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	৪.২১							২০২০ শিক্ষাবর্ষ	
						অর্জন	১০০%								
		১.২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা	১.২.১ পদির্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	১০	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা									শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ
						অর্জন									
		১.৩। মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম মনিটরিং করা	১.৩.১ বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	০৫	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা									শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ
						অর্জন									
		১.৪। প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে in-house প্রশিক্ষনের আয়োজন করা	১.৪.১। বাৎসরিক অনুষ্ঠিত রহ-যডুংব প্রশিক্ষনের প্রতিবেদনের সংখ্যা	১০	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১২								
				অর্জন	১০০%										
		১.৫। উপবৃত্তি মনিটরিং	১.৫.১ উপবৃত্তি মনিটরিং	০২	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা							চলমান আছে		
		১.৬। সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, বাস্তবায়ন	১.৬.১। সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ, জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ, নির্দিষ্ট সময়ে বাস্তবায়ন	০৩	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা								নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন হবে	
						অর্জন	১০০%								
০২) শিক্ষা প্রশাসনের সচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	২০	২.১। এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি	২.১.১ নিষ্পত্তির শতকরা হার	১০	%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%								
						অর্জন	১০০%								
		২.২। বিদ্যালয়ের কৃতি ভিত্তিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (P.B.M.)	২.২.১ প্রেরিত বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	৪	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা								চলমান আছে	

কৌশলগত উদ্দেশ্য, Strategic objectives	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান Weight of Strategic Objectives	কার্যক্রম Activities	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)			
							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	১৪			
		পদ্ধতির প্রবর্তন ও ISAS এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ				অর্জন										
		২.৩ Emis, BANBEIS তথ্য হালনাগাদ নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করা	২.৩.১ ডুহ-মরহব বাৎসরিক প্রতিবেদনের সংখ্যা	৩	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	৬২									
						অর্জন	৯০%									
		২.৪।সকল যোগাযোগ ব-সধরষ এর মাধ্যমে করা(paperless)	২.৪.১. ব-সধরষ এর সংখ্যা	৩	%	লক্ষ্যমাত্রা										
						অর্জন	১০০%									
০৩) প্রযুক্তিনির্ভর শিক্ষা ও বিজ্ঞান শিক্ষার হার ও মান বৃদ্ধিকরণ	১৫	৩.১ MMC বৃদ্ধিকরণ	৩.১.১ কমপক্ষে ১০ টি মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ বৃদ্ধি	৫	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	৩									
						অর্জন	১০০%									
		৩.২ বিজ্ঞানাগারের ব্যবহার ও বিজ্ঞান সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.২.১ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিজ্ঞান সামগ্রী ও বিজ্ঞানাগার ব্যবহার	৫	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা									শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ	
						অর্জন										
		৩.৩ প্রশিক্ষনে(এসইএ,হাতেকলমে বিজ্ঞান শিক্ষা) চাহিদা মোতাবেক শিক্ষক প্রেরন নিশ্চিত করা	৩.৩.১ প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণকারী শিক্ষকের সংখ্যা	৫	%	লক্ষ্যমাত্রা										প্রশিক্ষন কার্যক্রম বন্ধ
								অর্জন								

### আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

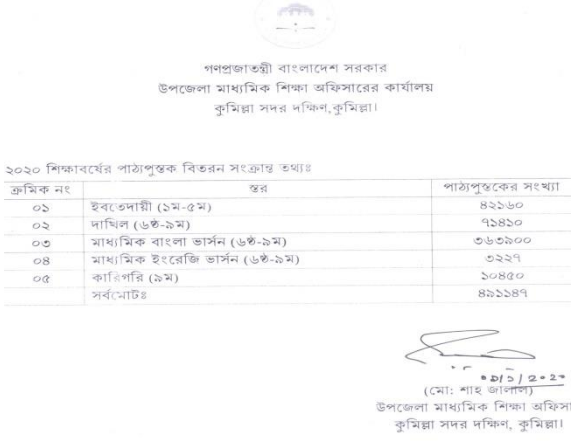

কৌশলগত উদ্দেশ্য, Strategic objectives	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান Weight of Strategic Objectives	কার্যক্রম Activities	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)	
							অসাধারণ			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%			৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>														
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১							
						অর্জন	১০০%							
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক	১	সংখ্যা		৩							

কৌশলগত উদ্দেশ্য, Strategic objectives	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান Weight of Strategic Objectives	কার্যক্রম Activities	কর্মসম্পাদন সূচক Performance Indicators	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক Unit	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১ Target/Criteria Value for FY ২০২০-২১					চলমান	মন্তব্য (যদি থাকে)
							অসাধারণ			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%			৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
			সভা অনুষ্ঠিত			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১০০%						
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন	১০০%						
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা /অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১]অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন	১০০%						
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১]অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন	১০০%						
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন	১০০%						
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১]ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	২	%	লক্ষ্যমাত্রা	২০						
						অর্জন	১০০%						
		[২.২] উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	২	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-২-২১						
						অর্জন	১০০%						
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	জনঘণ্টা	লক্ষ্যমাত্রা	১০						
						অর্জন	১০০%						
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	১	জনঘণ্টা	লক্ষ্যমাত্রা	২						
						অর্জন	১০০%						
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] নূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	১	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	১	%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫						
						অর্জন	১০০%						
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	২	%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫						
						অর্জন	১০০%						
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	লক্ষ্যমাত্রা	১২						
						অর্জন	১০০%						
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	১	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-১২-২০						
						অর্জন	১০০%						

বি.দ্র: ১. মূল চুক্তির অনুরূপ প্রয়োজনীয় সংখ্যক ঘর তৈরি করতে হবে। ২. কৌশলগত এবং আবশ্যিক উভয় অংশের অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে। ৩. সকল অর্জনের প্রমাণক ধারাবাহিক ভাবে ক্রমিক নং উল্লেখ করে দাখিল করতে হবে। ৪. অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রতিটি কলাম পূরণ করতে হবে। ৫. প্রমাণক দাখিল না করলে কার্যক্রমটি অর্জিত হয়নি মর্মে বিবেচিত হবে।

## প্রমানক প্রতিবেদনঃ

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ:

<p>১। মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ</p>	<p>১.১। ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে জানুয়ারীর ১ তারিখে বই বিতরণ এবং পাঠ্যপুস্তক দিবস পালন</p>	 <p>পপপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।</p> <p>২০২০ শিক্ষাবর্ষের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ সংক্রান্ত তথ্যঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>স্তর</th> <th>পাঠ্যপুস্তকের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>ইবতেদায়ী (১ম-৫ম)</td> <td>৪২২৬০</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>দাখিল (৬ষ্ঠ-৯ম)</td> <td>৭১৪২০</td> </tr> <tr> <td>০৩</td> <td>মাধ্যমিক বাংলা ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)</td> <td>৩৬৩৯০০</td> </tr> <tr> <td>০৪</td> <td>মাধ্যমিক ইংরেজি ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)</td> <td>৩২২৭</td> </tr> <tr> <td>০৫</td> <td>কারিগরি (৯ম)</td> <td>১০৪৫০</td> </tr> <tr> <td></td> <td>সর্বমোটঃ</td> <td>৪৯১১৪৭</td> </tr> </tbody> </table> <p>(মো: শাহ জালাল) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।</p>	ক্রমিক নং	স্তর	পাঠ্যপুস্তকের সংখ্যা	০১	ইবতেদায়ী (১ম-৫ম)	৪২২৬০	০২	দাখিল (৬ষ্ঠ-৯ম)	৭১৪২০	০৩	মাধ্যমিক বাংলা ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)	৩৬৩৯০০	০৪	মাধ্যমিক ইংরেজি ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)	৩২২৭	০৫	কারিগরি (৯ম)	১০৪৫০		সর্বমোটঃ	৪৯১১৪৭
ক্রমিক নং	স্তর	পাঠ্যপুস্তকের সংখ্যা																					
০১	ইবতেদায়ী (১ম-৫ম)	৪২২৬০																					
০২	দাখিল (৬ষ্ঠ-৯ম)	৭১৪২০																					
০৩	মাধ্যমিক বাংলা ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)	৩৬৩৯০০																					
০৪	মাধ্যমিক ইংরেজি ভাষন (৬ষ্ঠ-৯ম)	৩২২৭																					
০৫	কারিগরি (৯ম)	১০৪৫০																					
	সর্বমোটঃ	৪৯১১৪৭																					
<p>২। শিক্ষা প্রশাসনের সচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ</p>	<p>১.৪ প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে in-house প্রশিক্ষনের আয়োজন করা</p>																						
<p>২। শিক্ষা প্রশাসনের সচ্ছতা এবং দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ</p>	<p>২.১ এমপিও সংশ্লিষ্ট আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি</p>	<p>জেলা শিক্ষা অফিসার মহোদয় শতভাগ নিষ্পত্তির বিষয়টি অবগত আছেন।</p>																					



**১.২.১] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়**

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কার্যালয়  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা

বিষয়: শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মসূচির সমার ভাষ্যবিবরণী।

সমার স্থান: উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের কার্যালয়।

সমাপ্তি: কামালপুর, মোঃ শাহ জালাল, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার।

তারিখ: ২২/০৩/২০২০।

সময়: সকাল ১০.০০ টা।

সমার উপস্থিত সদস্যদের নাম, পদবী ও স্বাক্ষর:

ক্রমিকসং.	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	জালাল মোঃ শাহ জালাল	সমাপ্তি	
২	সালিম আহমদ, UAS	সদস্য	
৩	স্বপ্না রানী বেলা, অফিস সহকারি	সদস্য	
৪	মোঃ এনামুল হক, হিসাব রক্ষক	সদস্য	

সমার আয়োজন: সফল।

সমার প্রবেশে সমাপ্তি মনোমুহুর্ত উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সমার কাজ আরম্ভ করেন।

সমার শিরোনাম: শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার কার্যক্রম।

ক) সমার বিষয় সমার ভাষ্যবিবরণী পর করে শুনানো হয়।

খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল: নিম্নলিখিত কার্যক্রম কর্ম পরিচালনা করণের জন্য সমার উপস্থিত সকলকে উদ্বুদ্ধ করা হয়।

গ) সমার প্রবেশে সমাপ্তি মনোমুহুর্ত উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সমার কাজ আরম্ভ করেন।

ঘ) সমার শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সমার আর কোন আলোচনা বিষয় বা থাকায় উপস্থিত সকলদের দ্বারা সমার কাজ সমাপ্ত করা হয়।

তারিখ: ২২/০৩/২০২০ খ্রি।

মোঃ শাহ জালাল  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

তারিখ: ২২/০৩/২০২০ খ্রি।

মোঃ শাহ জালাল  
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার  
কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

স্মরণে নং: উপস্থিত/কুমিল্লা/২০২০।

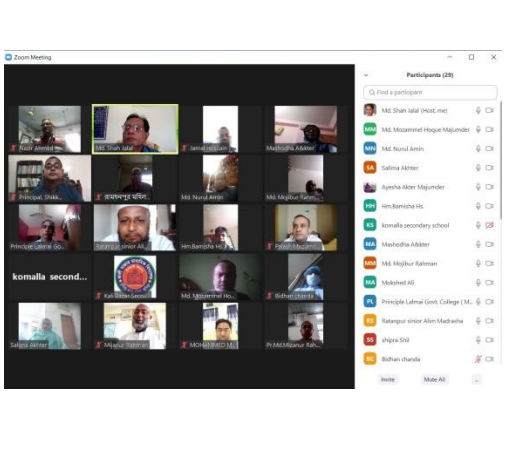
ক্রমিকসং: ১। জেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

৩। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা।

৪। অফিস কপি।

**১.৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ**  
**[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত**



**১.৫ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ**

<http://seo.sadarsouth.comilla.gov.bd/>

২] কর্মসম্পাদনে  
গতিশীলতা  
আনয়ন ও সেবার  
মান বৃদ্ধি

২.১[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস এর ই-নথি কার্যক্রমের বিস্তারিত রিপোর্ট (০১-০১ জুলাই, ২০২০)

ক্রম	অফিস	ডাক		নোট						পত্রকারি	
		প্রদে	নিষ্পন্ন	৯-ইসোপে		ডাক থেকে		পত্রকারিতে নিষ্পন্ন			
				সূত্রিক	নিষ্পন্ন	সূত্রিক	নিষ্পন্ন	মিড অফিস	ইমেইল & অন্যান্য		নোট
১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়, কাটমাণী, রামশাহাট	৩০	২৮	১০	০	২৮	৩০	০	৩০	৪	৩৬
২	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, সদর পলিন, কুমিল্লা	৪৩	৪৯	১৪	০	৪৪	৪৯	০	১৬	০	১৬
৩	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, গাইবান্ধা সদর, গাইবান্ধা	৮	৫	১	০	৫	৫	০	১	২	৪
৪	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, জহরদাঙ্গা, মগুর	১৬	১৫	২	১	২	১	০	০	০	৪
৫	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, প্রিন্স, দুপচাঁচিয়া	৭	১০	৩	০	৩	৪	০	১	২	৩
৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মুন্সেগঞ্জ, বিনাইবহর	১৬	০	৩	১	০	০	০	২	২	২

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, কুমিল্লা

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস এর ই-নথি কার্যক্রমের বিস্তারিত রিপোর্ট (০১-০১ আগস্ট, ২০২০)

ক্রম	অফিস	ডাক		নোট						পত্রকারি	
		প্রদে	নিষ্পন্ন	৯-ইসোপে		ডাক থেকে		পত্রকারিতে নিষ্পন্ন			
				সূত্রিক	নিষ্পন্ন	সূত্রিক	নিষ্পন্ন	মিড অফিস	ইমেইল & অন্যান্য		নোট
১	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, সদর পলিন, কুমিল্লা	৩৪	৩১	১৪	০	৩১	৩১	০	১৭	০	৩৪
২	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মনোহরপুর	৪০	৩৭	১৬	০	৩৬	৩৬	০	১৫	৩	৪১
৩	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়, কাটমাণী, রামশাহাট	১৬	১৪	৩	১	১৪	১৪	০	১৬	৩	১৭
৪	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, প্রিন্স, দুপচাঁচিয়া	১১	১০	৩	০	৩	১০	০	০	০	১০
৫	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মুন্সেগঞ্জ, বিনাইবহর	১৭	১৬	১	০	১৬	১৬	০	০	০	১৬

২.২. উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন



c4sl.pdf