গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং ৩৭.০০.০০০০.০৭৫.০১.০০১.১৯-১৩৯

তারিখ: ১৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ বাংলা / ৩০ নভেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়: উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ।**

সূত্র: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের উত্তম চর্চার তালিকা প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

**সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।**

৩০/১১/2020

(মোঃ ফজলুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
☎ ৯৫৪৬১৫৮
apashed17@gmail.com

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃ.আ. জনাব নাহিদ সুলতানা
সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা।

**অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):**

০১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা
www.shed.gov.bd

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অধীন অধিদপ্তর-দপ্তর-সংস্থার উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা নিম্নরূপ:

i) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ:

**উত্তর চর্চার শিরোনাম: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে সময়াবদ্ধ কর্মপঞ্জিকা প্রণয়ন (Monthly Activities Execution Calender)**

**উত্তম চর্চার বিবরণ:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে সরকারের সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহ স্ব স্ব ক্ষেত্রে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (A.P.A), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন (N.I.S) ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (Innovation) বাস্তবায়ন করছে। সংস্কারের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে নির্দেশিত এ কার্যক্রমগুলো সাধারণত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদনের জন্য প্রস্তাবিত পরিকল্পনায় প্রতিশ্রুত আছে। পরিকল্পনায় ঘোষিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করা না গেলে বাস্তবে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয় না। বিগত বছরের অভিজ্ঞতায় আমরা নিশ্চিত হতে পেরেছি যে, নির্ধারিত সময়ের মাত্র ১ (এক) দিন পরে সম্পাদন করেও আমরা উক্ত কার্যক্রমের জন্য নির্ধারিত মান (Score) অর্জন করতে পারিনি। কার্যক্রমটি সম্পাদিত হলেও কেবল সময়ের মধ্যে না হওয়ায় আমরা মান অর্জনে বিবেচিত হয়নি। কেবল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (A.P.A) নয়, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন (N.I.S) ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (Innovation) বাস্তবায়নের ক্ষেত্রেও এমনটি ঘটেছে।

এই সমস্যা সমাধানকল্পে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (A.P.A.), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমগুলি সমন্বয় করে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের প্রতি মাসের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপঞ্জিকা (Monthly Activities Execution Calender) প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রতি মাসের শুরুতে এ বিভাগের সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় Monthly Activities Execution Calender প্রেরণ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা তাঁর অধিক্ষেত্রের কার্যক্রম সম্পাদন শেষে প্রমাণকসহ তথ্যাদি বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখায় প্রেরণ করে।

**ফলাফল:** Monthly Activities Execution Calender প্রণয়নের কারণে একদিকে যেমন বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (A.P.A.), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিভাগের সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখাকে সরাসরি সম্পৃক্ত করা গেছে, অপরদিকে কার্যক্রম বাস্তবায়নে যথেষ্ট গতির সঞ্চার হয়েছে। বস্তুতঃ এই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে পরিকল্পনা মাফিক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ কার্যক্রম সন্তোষজনকভাবে সম্পাদন করা সম্ভব হচ্ছে। কার্যক্রম সম্পাদনের সাথে যুক্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণও এতে উদ্দীপ্ত হয়েছে।

**প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ভিডিওচিত্র/অন্যান্য):**

নভেম্বর মাসের Activities Execution Calender

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা (সময়/সংখ্যা/তারিখ) | বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নের সম্ভাব্য তারিখ | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ (অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| এ.পি.এ. কার্যক্রম | | | | | | | |
| [১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন | [১.১.১] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে | নভেম্বর ২০২০ মাসে ৩য় সপ্তাহে সভার আয়োজন করতে হবে | বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা |
| জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | - | তারিখ | ৩ | ৩০/১১/২০২০ | ২৫/১১/২০২০ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | - | % | ৪ | অভিযোগ শতভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে | অভিযোগ শতভাগ নিষ্পত্তি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ | [illegible] |
| ৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন পরিবীক্ষণ | [illegible] প্রতিবেদন | - | সংখ্যা | ৩ | অক্টোবর-ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ৩টি প্রকল্প পরিদর্শন | নভেম্বর ২০২০ মাসে কমপক্ষে ১টি প্রকল্প পরিদর্শন | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/দপ্তর কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | - | সংখ্যা | ২ | অক্টোবর-ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ৪টি শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/দপ্তর কার্যালয় পরিদর্শন | নভেম্বর ২০২০ মাসে কমপক্ষে ১টি শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/দপ্তর কার্যালয় পরিদর্শন | সকল অনুবিভাগ |
| বার্ষিক উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত | | | | | | | |
| ১৩.২ [illegible] আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | ১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর দপ্তর সংস্থার সাথে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত | - | সংখ্যা | ২ | ৩টি সভা | নভেম্বর ২০২০ মাসে ১টি সভার আয়োজন করতে হবে | বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা |

## ii) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর:

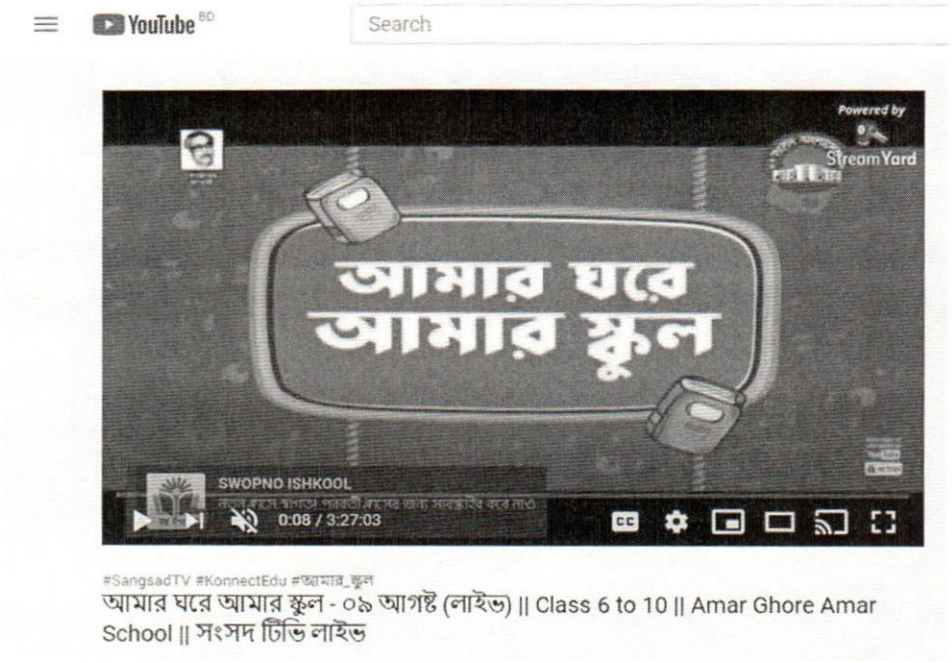
**১) <u>উত্তম চর্চার শিরোনাম</u> : 'আমার ঘরে আমার স্কুল' শিরোনামে সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনের মাধ্যমে পাঠদান কার্যক্রম চালু।**

**<u>উত্তম চর্চার বিবরণ</u>**: করোনা মহামারীর কারণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ থাকায় শিখন-শেখানো কার্যক্রম স্থবির হয়ে পড়ে। এ সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষার্থীদেরকে দূরশিক্ষণের মাধ্যমে বিগত ২৯ মার্চ ২০২০ তারিখ থেকে 'আমার ঘরে আমার স্কুল' শিরোনামে সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনের মাধ্যমে দৈনিক ৪ ঘন্টা ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণির গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহের পাঠদান কার্যক্রম চালু করে যা এখনও চলমান আছে। এ কার্যক্রম চালুর কারণে:

- ঘরে বসে একাডেমিক কার্যক্রম অংশগ্রহণ করতে পারছে;
- প্রত্যন্ত অঞ্চলের শিক্ষার্থীরা সেরা শিক্ষকের ক্লাসে অনলাইনে অংশগ্রহণ করতে পারছে;
- শিক্ষার্থীদের সঙ্গে শিক্ষকদের যোগাযোগ রক্ষা হচ্ছে;
- অনলাইন ক্লাসের ফলে ছাত্রছাত্রীদের গৃহবন্দী একঘেয়ে জীবনে বৈচিত্র্য আসছে;
- ছাত্রছাত্রীদের বইয়ের সঙ্গে যোগাযোগ থাকছে, যা তাদের জীবনে খুব প্রয়োজন;
- অনলাইন ক্লাস করার জন্য ছাত্রছাত্রীরা ঠিক সময়ে ঘুম থেকে উঠছে এবং নিয়মানুবর্তিতায় দিন কাটাচ্ছে, যা তাদের শারীরিক ও মানসিক স্বাস্থ্যের ওপর ইতিবাচক প্রভাব ফেলছে;
- ক্লাস শেষে আপলোডকৃত ভিডিও এর মাধ্যমে শিক্ষার্থীরা পুনরায় ক্লাসটি দেখতে পারে।

**<u>ফলাফল:</u>** ২০৪৯৯টি বিদ্যালয়ের মধ্যে ১৫,৬৭৬টি স্কুল এবং ৪২৩৮টি কলেজের মধ্যে ৭০০টি কলেজ অনলাইন ক্লাস গ্রহণ করছে। অনলাইনে ক্লাস নেয়ায় সকল শিক্ষার্থীদের সক্রিয় অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে।

**<u>প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ডিভিওচিত্র/অন্যান্য):</u>**



**২) উত্তম চর্চার শিরোনাম: রাজস্ব খাতভুক্ত বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তির অর্থ সফটওয়্যারে G2P পদ্ধতিতে অনলাইনে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি শিক্ষার্থীর Bank Account প্রেরণ (https://forms.gle/ tPamGsWWruopf7q7A)**

**উত্তম চর্চার বিবরণ** : অনলাইনে বৃত্তি বিতরণের পূর্বে শিক্ষার্থীরা বৃত্তির টাকা যথাসময়ে উত্তোলন করতে পারতো না এবং সময় ও অর্থের অপচয় হতো। এ সমস্যা সমাধারনের লক্ষ্যে বৃত্তির অর্থ সফটওয়্যারে G2P পদ্ধতিতে অনলাইনে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি শিক্ষার্থীর Bank Account প্রেরণের লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ের এসপিএফএসপি প্রজেক্টের এমআইএস সফটওয়্যারে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ প্রতিষ্ঠানভিত্তিক ইউজার আইডি (ইআইআইএন) এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করে বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্যাদি এন্ট্রি করেন। এমআইএস সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত শিক্ষার্থীদের বৃত্তির অর্থ ব্যাংলাদেশ ব্যাংক হতে সরাসরি তাদের বাংক এ্যাকাউন্টে চলে যায়। শিক্ষার্থীদের বৃত্তির টাকা যথাসময়ে পৌছানো এবং অর্থের অপচয় রোধ করার লক্ষ্যেই অনলাইনে বৃত্তির অর্থ প্রেরণের কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীরা তাদের বৃত্তির গেজেট প্রতিষ্ঠান প্রধানের কাছে জমা দিলে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ বৃত্তির একটি বিল হিসাব রক্ষণ অফিসে দাখিল করতেন। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার স্বাক্ষর হলে বিল পাশ হতো। প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ একটি চেকের মাধ্যমে বৃত্তির অর্থ উত্তোলন করে তা বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের মাঝে তা বিতরণ করতেন।

**ফলাফল:** অনলাইনে উপবৃত্তির বিতরণের ফলে শিক্ষার্থীরা নিম্নরূপ সুবিধা ভোগ করছে -

১) বৃত্তির টাকা শিক্ষার্থীদের হাতে যথাসময়ে পৌছানো সম্ভব হচ্ছে

২) বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীরা তাদের পছন্দমত যে কোন জায়গা এবং যে কোন সময়ে এ টাকা উত্তোলন করতে পারছে।

৩) বৃত্তির টাকা আর অবিতরণকৃত থাকছে না।

৪) সময় এবং অর্থের অপচয় রোধ করা সম্ভব হয়েছে।

**৩) উত্তম চর্চার শিরোনাম: পূর্ব ঘোষণা ব্যতিরেকে ডিজিটাল মনিটরিং সিস্টেম (DMS) অ্যাপ ব্যবহার করে শিক্ষা অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ তাৎক্ষণিক (Sudden) পরিদর্শন কার্যক্রম:**

**উত্তম চর্চার বিবরণ:** শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন শিক্ষা অফিস ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা, শিক্ষক ও কর্মচারীদের কর্মস্থলে সময়মতো উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন উইং কর্তৃক তাৎক্ষণিক পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

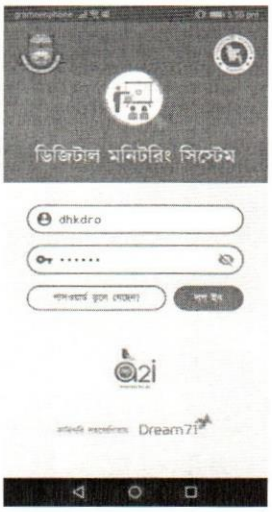
পূর্বে এই কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত তথ্যছক নিয়ে প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করতেন। সেক্ষেত্রে কোন কোন কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠানে না গিয়েও ছক পূরণ করে অধিদপ্তরে ই-মেইল করে অথবা ডাকযোগে প্রেরণ করতেন। ফলে সে প্রতিবেদনের স্বচ্ছতা নিয়ে প্রশ্ন ছিল। অধিদপ্তরে উক্ত ছকসমূহ নির্দিষ্ট ই-মেইল হতে প্রিন্ট করে একটি একটি করে শত শত তথ্যসমুহের একটি সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করা হতো। এটা একটি সময়সাপেক্ষ কাজ ছিল।

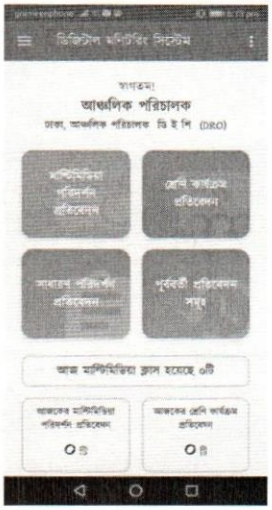
পরবর্তীতে ডিজিটাল মনিটরিং সিস্টেম (DMS) অ্যাপ তৈরি করে পরিদর্শনের ম্যানুয়াল পদ্ধতির অবসান ঘটিয়ে স্বল্প খরচে, স্বল্প সময়ে, স্বল্প পরিশ্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার আলোকে অধিকতর নির্ভুলভাবে মনিটরিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা সম্ভবপর হচ্ছে। এক্ষেত্রে একজন কর্মকর্তা পরিদর্শনে গিয়ে অ্যাপ-এ লগইন করে প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত তথ্যসমূহ ইনপুট দেবেন, সাথে পরিদর্শনের কিছু ছবি আপলোড করবেন। আপলোডকৃত ছবি থেকে পরিদর্শনকারীর জিও লোকেশন এবং সময় সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যাবে। অ্যাপ-এ আপলোডকৃত তথ্য ড্যাশবোর্ডের মাধ্যমে আপলোডের সাথে সাথে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ তা দেখতে পারবেন।

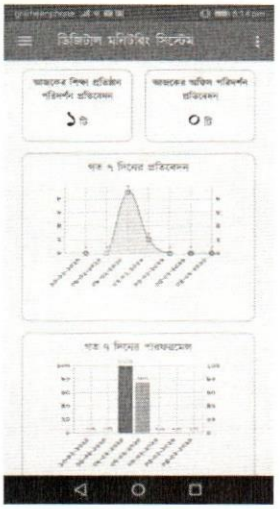
**ফলাফল:** তথ্যসমুহের সারসংক্ষেপ এক ক্লিকে প্রস্তুত করা সম্ভব হচ্ছে। এছাড়া, মাঠ পর্যায়ের কোন নির্দিষ্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে কতগুলো প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করেছেন সেটাও প্রিন্ট না করে পরিবীক্ষণ করা যায়।

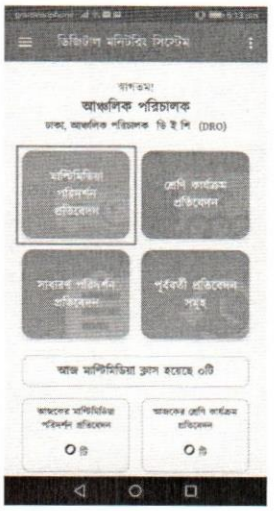
প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ডিভিওচিত্র/অন্যান্য):

## মোবাইল App:

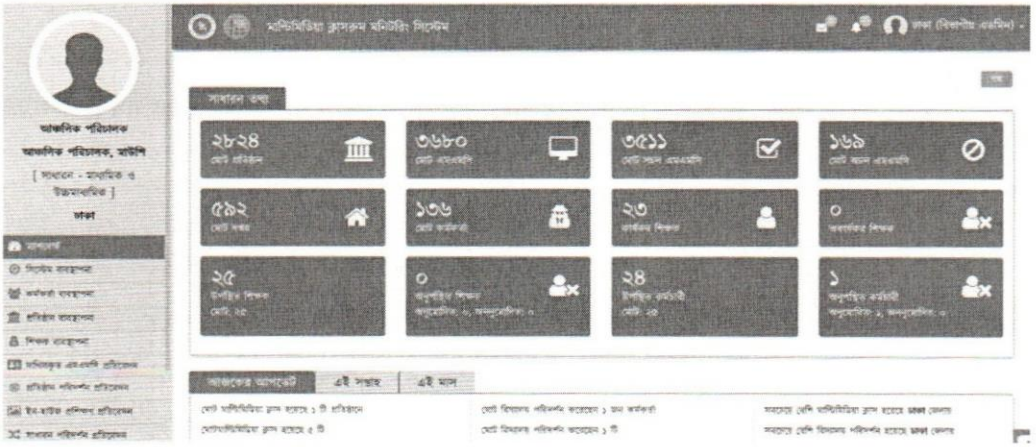



ড্যাশবোর্ড:



## ৪) উত্তম চর্চার শিরোনাম: মাল্টিমিডিয়া শ্রেণি কার্যক্রম:

**উত্তম চর্চার বিবরণ:** ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে যুগপোযোগী শিক্ষা নিশ্চিতকল্পে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে মাল্টি মিডিয়া শ্রেণি কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও তদারকি অত্র উইং এর মাধ্যমে অব্যাহত রয়েছে। বর্তমানে মাল্টিমিডিয়া শ্রেণি কার্যক্রমের আওতাধীন প্রায় ২৫হাজার প্রতিষ্ঠান রয়েছে।

যুগপোযোগী ডিজিটালাইজড শিক্ষা কার্যক্রম নিশ্চিতকল্পে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে মাল্টিমিডিয়া শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। এক্ষেত্রে শিক্ষকগণ নিজেরা কন্টেন্ট তৈরি করে অথবা শিক্ষক বাতায়ন থেকে সংগ্রহ করে শ্রেণি কক্ষে পাঠদান করেন। কিন্তু সরাসরি পর্যবেক্ষণ ও তদারকির মাধ্যমে দেখা যায় যে সক্ষমতা থাকা সত্ত্বেও সরকারের দেয়া ল্যাপটপ, প্রোজেক্টরের যথাযথ ব্যবহার করা হচ্ছে না। অনেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের ভুল তথ্য প্রদান করা হচ্ছে।

এমতাবস্থায় মাঠ পর্যায়ের শ্রেণি কার্যক্রমকে রিয়েল টাইম মনিটরিং এর আওতায় আনার জন্য এমএমসি অ্যাপ তৈরি করা হয় যা বর্তমানে ডিজিটাল মনিটরিং সিস্টেম (DMS) অ্যাপ এর মধ্যে সংযুক্ত হয়েছে। এই অ্যাপ এর মাধ্যমে শিক্ষক তার ক্লাসের শিক্ষার্থীদের ছবি এবং প্রোজেক্টরের ছবি ক্লাস চলাকালীন আপলোড করবেন। অন্য সময় চাইলেও এই ছবি আপলোড করা সম্ভব হবে না। আপলোডকৃত ছবি থেকে স্কুলের জিও লোকেশন এবং সময় সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যাবে। অ্যাপ-এ আপলোডকৃত তথ্য ড্যাশবোর্ডের মাধ্যমে আপলোডের সাথে সাথে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ তা দেখতে পারবেন।

**ফলাফল:** মাল্টিমিডিয়া শ্রেণি কার্যক্রম মনিটরিং জোরদার হয়েছে এবং সারাদেশের নির্দিষ্ট দিনে মোট মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য একনজরে দেখা সম্ভব হচ্ছে।

**প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ভিডিওচিত্র/অন্যান্য):**

**এমএমসি ড্যাশবোর্ড:**

iii) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর:

**উত্তম চর্চার শিরোনাম:** কাজের গুণগত মান এবং স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নির্মাণ কাজ মনিটরিং-এ স্থানীয় প্রশাসন ও অন্যান্য স্টেক হোল্ডারদের সম্পৃক্তকরণ।

**উত্তম চর্চার বিবরণ:** শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর সারাদেশে অসংখ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাধ্যমিক বিদ্যালয়, কলেজ, মাদ্রাসা ইত্যাদি) নির্মাণ, সম্প্রসারণ, সংস্কার, আসবাবপত্র সরবরাহ ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম সম্পাদন করছে। এসব কাজের গুণগত মান নিশ্চিতকরণের জন্য কোন কার্যক্রর মনিটরিং ব্যবস্থা ছিল না। ফলে সংশ্লিষ্ট কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করা কষ্টকর ছিল।

এ সমস্যা সমাধাণের লক্ষ্যে নির্মাণ কাজের গুণগত মান নিশ্চিতকরণে জেলা ও উপজেলা প্রশাসন, স্থানীয় জনপ্রতিনিধি এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের সমন্বয়ে লোকাল সুপারভিশন কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি অবকাঠামো উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ে জেলা ও উপজেলা প্রশাসনকে সময় সময় অবহিত করে থাকে।

কাজের গুনগতমান বৃদ্ধি ও সঠিক সময়ে প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্বাচিত বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কুড়িগ্রাম জেলার ভুরুঙ্গামারী উপজেলাধীন জিলাই উচ্চ বিদ্যালয়ের ৪তলা ভিত বিশিষ্ট চারতলা একাডেমিক ভবন নির্মাণ কাজ নিবিরভাবে তদারকির জন্য লোকাল মনিটরিং কমিটি গঠন করা হয়। লোকাল মনিটরিং কমিটির নিকট সংশ্লিষ্ট কাজের যাবতীয় নকশা, দরপত্র দলিল, কার্যাদেশ ইত্যাদির কপি প্রদান করা হয়। অত:পর সভাপতি কমিটির সকল সদস্যগণকে কাজের টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন এর উপর সম্যক ধারনা দেন। তাছাড়া ঠিকাদার কর্তৃক দৈনন্দিন সম্পাদিত কাজের মনিটরিং এর জন্য বিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের মধ্যে বিদ্যুৎসাহী শিক্ষক প্রতিনিধি অন্তর্ভূক্তির জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের আলোকে লোকাল মনিটরিং কমিটির সম্মানীত সদস্যগণ উপস্থিত থেকে ০১/০৩/২০২০ তারিখে বেইজ এর সকল রড পরীক্ষা নিরীক্ষা করে ডিজাইন মোতাবেক সঠিক আছে বলে একমত পোষন করেন। অতপর সিডিউল অনুসারে ১:১:৫:৩ অনুপাতে সার্বক্ষনিক মিক্সার মেশিন ও ভাইব্রেটর ব্যবহার করে ঢালাই শুরু করেন এবং বেজ ঢালাই কাজ পর্যবেক্ষণ ও সমাপ্ত করেন। সম্মানিত সদস্যগণের উপস্থিতিতে ১১ জুলাই ২০২০ তারিখে ১ম, ৩১ আগস্ট ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ ২য় এবং ১৯ অক্টোবর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখে ৩য় ছাদের ঢালাই কাজ সম্পন্ন করা হয়।

**ফলাফল:** লোকাল মনিটরিং কমিটি গঠনের ফলে একদিকে যেমন সিডিউল মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে দ্রুত কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হচ্ছে, অন্যদিকে কাজের গুনগতমান নিশ্চিত হচ্ছে।

<u>প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ডিভিওচিত্র/অন্যান্য):</u>

iv) বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন:

**১) <u>উত্তম চর্চা শিরোনাম:</u> ডেস্ক শেয়ারিং (সহকর্মীদের নিজ নিজ কাজের অভিজ্ঞতা বিনিময়)**

**<u>উত্তম চর্চার বিবরণ:</u>** বিএনসিইউ'র কর্মপরিধির মধ্যে ইউনেস্কোর পাঁচটি মূল বিষয় যথা শিক্ষা, বিজ্ঞান, সংস্কৃতি, তথ্য ও যোগাযোগ রয়েছে। বিএনসিইউ নিজ উদ্যোগে আলোচিত পাঁচটি ক্ষেত্রের বিভিন্ন প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ করার জন্য বা বিষয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণ, বহুল প্রচারের জন্য নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রচার ও ইমেইলে যোগাযোগ করে থাকে। এ ছাড়া, পাঁচটি মৌলিক শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত বিএনসিইউ কর্মকর্তাগণের কাজের ধরন ভিন্ন ভিন্ন হয়ে থাকে। একটি শাখায় কর্মরত ব্যক্তির কাজ করতে করতে যে কর্মদক্ষতা তৈরি হয় তা অন্য শাখার কর্মকর্তার আয়ত্বে থাকে না এবং অনেক ক্ষেত্রে জানতেও পারেন না। বর্ণিত পাঁচটি ক্ষেত্রেই বেশ কিছু বুদ্ধিবৃত্তিক কর্মযজ্ঞের প্রয়োজন হয়। ফলে, ঐ কর্মকর্তাকে এ সংক্রান্ত বিষয়ে পূর্বাপর অনুসন্ধানপূর্বক কার্যাবলি সম্পন্ন করতে হয়। প্রতিটি শাখার কাজ সম্পর্কে প্রত্যেক কর্মকর্তা যাতে অবহিত থাকতে পারেন এবং পরস্পরের কাজ সম্পর্কে তথা বিএনসিইউ'র সমুদয় কার্যাবলি সম্পর্কে একটি পূর্ণাংগ ধারণা পেতে পারেন সে লক্ষ্যে এ দপ্তরে শাখার কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে সাধারণ বা বিশেষ ধরনের কাজের প্রেজেন্টেশন তৈরি করে উপস্থাপন করেন। এটিকেই ডেস্ক শেয়ারিং বলে আমরা উল্লেখ করতে চাই। এ সব বিষয়গুলোকে মাথায় রেখেই সাধারণত বিএনসিইউতে ডেস্ক শেয়ারিং উপস্থাপনা হয়। এটি খুবই ইনফরমালভাবে অনুষ্ঠিত হয়। এই কাজের অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে একজন কর্মকর্তা অপরের কার্যক্রম সম্পর্কে একটি স্বচ্ছ ধারণা পেতে পারেন। বিএনসিইউ'র একটি শাখায় দায়িত্বরত কর্মকর্তা যখন তাঁর সম্পাদিত বিগত দিনগুলোর কার্যক্রম সবার সামনে তুলে ধরেন তখন তিনি যেমন ভারমুক্ত বোধ করেন তেমনি অন্যরাও তাঁর কাজ সম্পর্কে জানতে পারেন যা তাঁদের উভয় পক্ষকেই পরোক্ষভাবে অনুপ্রাণিত করে।

উল্লিখিত শাখাগুলোর যে কোন একটি সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম হয়ে থাকলে ঐ প্রোগ্রামটির গুরুত্ব অনুযায়ী কাজ করতে হয়। ছোট পরিসরে অনুষ্ঠিত হলে শাখায় কর্মরত প্রোগ্রাম অফিসার নিজেই সম্পূর্ণ কাজটি করেন। একটু বড় হলে সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার বা আরও কোন প্রোগ্রাম অফিসারকে ডিএসজি মহোদয় তাঁর সাথে এসাইন করে দিতে পারেন। প্রোগ্রামটি বড় মাপের হলে পুরো বিএনসিইউ এতে একটি একক টিম হিসেবে কাজ করে। যেখানে প্রত্যেকেই কিছু না কিছু দায়িত্ব পালন করে থাকেন। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায় যে, ২০১৭ সালে ৫ হতে ৭ ফেব্রুয়ারি পর্যন্ত ঢাকায় অনুষ্ঠিত ই-নাইন ফোরামের **E-9 Ministerial Meeting on Education 2030**-শীর্ষক সভার সেক্রেটারিয়েট হিসেবে পুরো বিএনসিইউ একটি টিম হিসেবে কাজ করেছে। কখনো বা জাতীয় বা আন্তর্জাতিক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে কোন খসড়া তৈরি, সম্পাদনা করতে টিমের মতো কাজ করতে হয়। যার কারণে কাজটি সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে ডেস্ক

শেয়ারিং এর সুবিধা নিতে হয়। যার ফলে, পরবর্তীতে কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রে অন্য কর্মকর্তাও প্রয়োজনে তাঁর সহায়তায় হাত বাড়িয়ে দিতে পারেন।

**ফলাফল:** ডেস্ক শেয়ারিং এর মাধ্যমে জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত হচ্ছে। এছাড়া, তাঁর কাজের সফলতা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ (ডি এস জি) এর ধন্যবাদ প্রদানের মাধ্যমে স্বীকৃতি লাভ করে। এই স্বীকৃতিলাভ তাঁর কর্মস্পৃহাকে বাড়িয়ে দিতে সক্ষম।

প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ভিডিওচিত্র/অন্যান্য):

**ছবিঃ ডেস্ক শেয়ারিং (সহকর্মীদের নিজ নিজ কাজের অভিজ্ঞতা বিনিময়)**

i. https://www.youtube.com/watch?v=47BOEajcz3w

ii. https://www.youtube.com/watch?v=0LOqG7emxa8

iii. https://www.youtube.com/watch?v=amlcShTwW9o

**২) উত্তম চর্চার শিরোনাম: আন্তর্জাতিক সময়ের সাথে সমন্বয় করে অফিস কার্যক্রম চালু রাখা (২৪/৭ ধরনের কার্যক্রম)**

**উত্তম চর্চার বিবরণ:** বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন এমন একটি প্রতিষ্ঠান যার সাথে সরাসরি জনসম্পৃক্ততা কম হয়। এর প্রধান কাজ বিভিন্ন মহলের সাথে একে অপরকে যোগাযোগ করিয়ে দেয়া ও প্রয়োজনীয় পরামর্শমূলক ব্যবস্থা নেয়া। ফলে গণসংযোগের চেয়ে বুদ্ধিবৃত্তিক চর্চা বেশি করতে হয়। ফলে, এই প্রতিষ্ঠান অন্য সব প্রতিষ্ঠানের তুলনায় ডিজিটাল বা অনলাইন সিস্টেমে অনেক আগেই প্রবেশ করেছে। অফিসিয়াল ইমেইল আইডির পাশাপাশি প্রত্যেক কর্মকর্তার নিজস্ব ইমেইল আইডি রয়েছে। অফিসিয়াল মেইলে সবার এক্সেস থাকায় যার যার অংশের প্রয়োজনীয় মেইলটিসহ অন্য শাখার মেইলগুলিও দেখতে পারেন এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসারের নিকটে তা প্রেরণ করেন। এ ছাড়াও প্রত্যেক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি 'BNCU Family' নামে Whats App Group ও চালু করা হয়েছে। বিভিন্ন বিদেশি প্রতিষ্ঠানের সাথে কাজ করতে হয় বলে বাংলাদেশের কর্মদিবস এবং কর্মসময়ের সাথে অনেক ক্ষেত্রেই অসামঞ্জস্য দেখা দেয়। অনেক সময়ে বাংলাদেশে ছুটির দিন হলেও বিদেশে কর্মদিবস হওয়ার কারণে বিএনসিইউ'র অফিসারকে জরুরিভিত্তিতে বাসায় বসেই ইমেইল বা অন্যান্য ভিডিও চ্যাটের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হয়।

যেমন, বাংলাদেশে সাপ্তাহিক ছুটি শুক্রবার হলেও বিশ্বের বিভিন্ন দেশেই এটি একটি কর্মদিবস। সেজন্য, সার্বক্ষনিকভাবে সব কর্মকর্তাগণ ইমেইল, হোয়াটস অ্যাপ বা এ ধরনের অ্যাপের মাধ্যমে নিজেদের মধ্যে আন্তঃ যোগাযোগ রক্ষা করেন। এ অফিসের কার্যক্রম যে কারণে অনেকটাই ২৪/৭ অর্থাৎ কম বেশি সপ্তাহের প্রতি সময়ই কার্যক্রম থাকে। সপ্তাহের প্রত্যেকটি দিবসেই একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রয়েছেন যিনি জরুরি বিষয়ে ইমেইল আসলে তা সংশ্লিষ্ট শাখায় এবং প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবগত করেন। যেমন, গত ২০১৯ সালে ইউনেস্কো'র ইউনেস্কো চেয়ার প্রোগ্রাম (UNESCO Chair Programme) নামক একটি সম্মানজনক প্রোজেক্ট বা প্রকল্পের বিষয়ে বিএনসিইউ কাজ করে। এটি মূলত কোন বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক SDG4 বিষয় সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ইউনেস্কো'র নিকট আবেদন করলে ইউনেস্কো চেয়ার হিসেবে ঐ বিশ্ববিদ্যালয় বা বিশ্ববিদ্যালয়ের বাস্তবায়নকারী বিভাগকে সম্মান দেয়া হয়। সময়টা ছিল বাংলাদেশের কর্মদিবসের শেষ দিবস বৃহস্পতিবার। বিএনসিইউ'র সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার ২৫ এপ্রিল ২০১৯, বৃহস্পতিবারে এ সংক্রান্ত একটি আবেদন সময় নষ্ট না করে উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের সাথে তাৎক্ষণিকভাবে যোগাযোগ করেন। প্রাপ্ত আবেদনটি যোগ্যতার মাপকাঠিতে বিবেচিত না হওয়ায় তাঁদের স্থলে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের নোমিনেশন প্রেরণ করার জন্য সুপারিশ করা হয়। এ বিষয়ে পরের দিন শুক্রবারে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্যের সাথে সেক্রেটারি জেনারেল মহোদয়ের নির্দেশে যোগাযোগ করা হয় এবং সেই মোতাবেক ইউনেস্কো'র সাথে যোগাযোগ করে বিষয়টির আপডেট জানানো হয়। পরের দিন শনিবার ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য এবং তাঁর ফোকাল পয়েন্টের সাথে আবারও তাঁর দপ্তরে গিয়ে সাক্ষাতে এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ফলে, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় নির্দিষ্ট সময় সীমা ৩০ এপ্রিল ২০১৯ এর মধ্যে প্রকল্প প্রস্তাবটি বিএনসিইউ'র নিকট প্রেরণ করে। বিএনসিইউ তা শর্তানুযায়ী ইউনেস্কোতে প্রেরণ করে ইউনেস্কো'র অফিস সময়ের মধ্যেই। এভাবে কাজটি বৃহস্পতিবার হতে শুরু করে শুক্রবার, শনিবার, রবিবার - মঙ্গলবারে সম্পন্ন হয়। অর্থাৎ বাংলাদেশ ও আন্তর্জাতিক সাপ্তাহিক ছুটির দিনসমূহে কাজটিকে এগিয়ে নিতে হয়েছে।

**ফলাফল**: নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মটি সফলভাবে সম্পাদন করা যায়। দ্রুততম সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব হয়। জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের কারণেও এটি খুবই কার্যকর হয়ে থাকে।

**প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ভিডিওচিত্র/অন্যান্য):**

**ছবিঃ আন্তর্জাতিক সময়ের সাথে সমন্বয় করে অফিস কার্যক্রম চালু রাখা (২৪/৭ ধরনের কার্যক্রম)**

ভিডিও লিঙ্কসমূহঃ

i. https://www.youtube.com/watch?v=47BOEajcz3w

ii. https://www.youtube.com/watch?v=0LOqG7emxa8

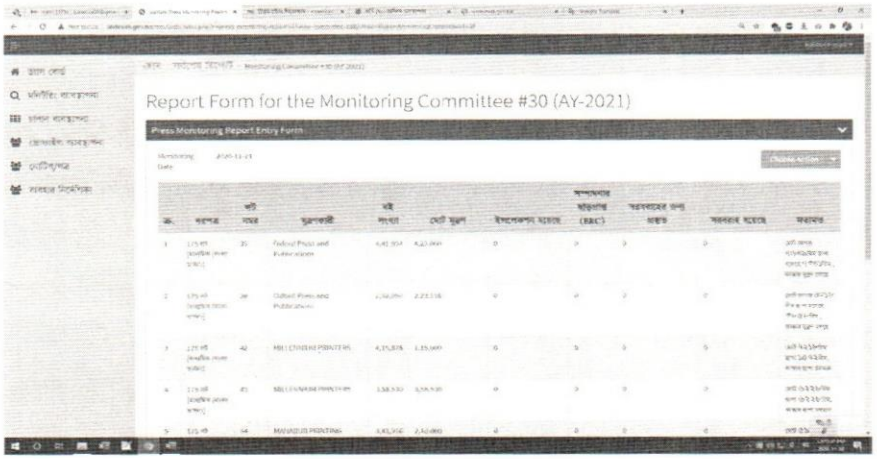
v) জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড:

**<u>উত্তম চর্চার শিরোনাম:</u> পাঠ্যপুস্তক মুদ্রণ কার্যক্রম তদারকির তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইন মনিটরিং ব্যবস্থার প্রবর্তণ।**

**<u>উত্তম চর্চার বিবরণ:</u>** পাঠ্যপুস্তক মুদ্রণ কার্যক্রম তদারকির তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য পূর্বে কোন মনিটরিং ব্যবস্থা ছিল না। ফলে পাঠ্যপুস্তক মুদ্রণ কার্যক্রম তদারকি করা কষ্টকর ছিল। এতে অনেক সময় নষ্ট হতো এবং কতগুলি পাঠ্যপুস্তক ছাপানো হবে তার নির্ভুল তথ্য পাওয়া যেতো না। এ সমস্যা সমাধানের জন্য অনলাইন মনিটরিং ব্যবস্থার প্রবর্তণ করা হয়েছে।

**<u>ফলাফল:</u>** অনলাইন মনিটরিং ব্যবস্থার প্রবর্তণের কারণে পাঠ্যপুস্তক উৎপাদনের নির্ভূল তথ্য সহজে পাওয়া যাচ্ছে। এতে সময় ও অর্থ দুটি'ই সাশ্রয় হচ্ছে।

<u>প্রমাণক (স্থিরচিত্র/ডিভিওচিত্র/অন্যান্য):</u>




vi) প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট:

**<u>উত্তম চর্চার শিরোনাম:</u> গুগল গ্রুপ (Google group) ব্যবহারের মাধ্যমে অফিসের সকল কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ।**

**<u>উত্তম চর্চার বিবরণ:</u>** গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার উদ্ভাবনী ধারণা, সানুগ্রহ অভিপ্রায় ও নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থের অভাবে শিক্ষার সুযোগ বঞ্চিত দেশের সকল শিক্ষার্থীদের শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০১২ খ্রিস্টাব্দে প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট স্থাপন করা হয়। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এঁর প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট উপদেষ্টা পরিষদের চেয়ারপার্সন। এছাড়াও, প্রতিষ্ঠানটি পরিচালনার জন্য ২৬ (ছাব্বিশ) সদস্য বিশিষ্ট একটি ট্রাস্টি বোর্ড রয়েছে। মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী উক্ত ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারপার্সন। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একজন অতিরিক্ত সচিব ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করছেন।

প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের মাধ্যমে সারা দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ষষ্ঠ শ্রেণি থেকে স্নাতক ও সমমান পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি ও টিউশন ফি প্রদানের পাশাপাশি আর্থিক সহায়তা, আর্থিক অনুদান এবং এম.ফিল.ও পিএইচ.ডি. কোর্সে ফেলোশিপ ও বৃত্তি প্রদান করা হয়। উক্ত সেবা প্রদান কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য ট্রাস্ট অফিসে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালক ও উপ

পরিচালক-এর তিনটি দপ্তর এবং সহকারী পরিচালক-এর চারটি ও আইসিটিসহ পাঁচটি শাখা রয়েছে। অফিসের সকল দাপ্তরিক কাজ যেমন বিভিন্ন ধরনের অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ম্যানুয়াল পদ্ধতি ও ই-নথি ব্যবহারের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হচ্ছে। গুগল গ্রুপ (Google group) ব্যবহারের মাধ্যমে অফিসের সকল কার্যক্রম সম্পর্কে সেবা গ্রহীতা ও সেবা দাতারা সম্যক ধারণা লাভ করছে। কোন কার্যক্রমের রিপোর্ট/প্রতিবেদন এ গ্রুপে আপলোড করার সাথে সাথে সেবা গ্রহীতা ও সেবা দাতা অবহিত হন। শিক্ষার্থী, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও জেলা শিক্ষা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ট্রাস্টের উপবৃত্তি, টিউশন ফি, আর্থিক সহায়তা ও আর্থিক অনুদান প্রদান কার্যক্রম সম্পর্কে প্রাথমিকভাবে ধারণা ও তথ্য সংগ্রেহের জন্য হর্ডকপির মাধ্যমে আবেদন করে। ফলে আসা-যাওয়া থেকে শুরু করে অনেক সময়, অর্থ ও শ্রমের অপচয় হয়। বর্তমানে গুগল গ্রুপ ব্যবহার করে উক্ত সেবা সম্পর্কে সেবা গ্রহীতার সময়, অর্থ ও শ্রমের অপচয় ছাড়াই দ্রুত সময়ে সেবা লাভ করেন।

পূর্বে অফিসের সকল ধরনের অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ইত্যাদি ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে হার্ড ফাইলে করা হতো। উক্ত পদ্ধতিতে যে কোন অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণ'র কপি বা অনুলিপি অফিসের অভ্যন্তরে সকলকে অবহিতকরনের জন্য প্রিন্টার, টোনার, কাগজ ও ফটোকপি মেশিন প্রয়োজন হতো। ফলে কাগজ, টোনার, জনবল ও সময়ের অপচয় হতো। প্রিন্টার নষ্ট হয়ে গেলে অথবা কাগজ বা টোনার শেষ হয়ে গেলে অনেক গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট অনেক সময় প্রাপকের নিকট নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রেরণ/পৌঁছানো সম্ভব হতো না। ফলস্বরূপ, দাপ্তরিক কার্যক্রম নিষ্পন্ন করতে অনেক বিলম্ব হতো এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সম্ভবপর ছিল না।

দপ্তরের সকল কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সকল অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণীর কপি সকলকে অবহিতকরণের জন্য একটি ডিজিটাল প্লাটফর্ম তৈরি করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এরই অংশ হিসেবে একটি গুগল গ্রুপ (Google group) তৈরি করা হয়। ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ই-মেইল ও ঠিকানা অন্তর্ভুক্তিকরণসহ তাদেরকে উক্ত গুগল গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। গুগল গ্রুপ (Google group) টির লিংক https://groups.google.com/g/pmeat.

**ফলাফল:** সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম পূর্বে প্রিন্টআউটের মাধ্যম সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট হার্ডকপিতে অবহিত করা হতো। বর্তমানে সকল ধরণের কার্যক্রম ডিজিটাল পদ্ধতিতে গুগল গ্রুপ (Google group) এর মাধ্যমে পোস্ট করা হয়। উক্ত গ্রুপে যেকোন ধরণের ডকুমেন্ট পোস্ট করা হলে তা সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ই-মেইলে তাৎক্ষণিকভাবে দ্রুত চলে যাচ্ছে। উক্ত প্রক্রিয়ায় কাগজ, টোনার, প্রিন্টার ও ফটোকপি মেশিন প্রয়োজন না হওয়ায় খরচ, জনবলের শ্রম ও সময় অনেক কমে গেছে। ফলে দাপ্তরিক কার্যক্রমে পূর্বের তুলনায় অনেক গতিশীলতা এসেছে এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হচ্ছে।