



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী -নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
Web: www.banbeis.gov.bd Email: info@banbeis.gov.bd



তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ

১. প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ

i. প্রশাসন :

১. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
২. কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলী ও পদোন্নতি, পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ এবং পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত দায়িত্ব।
৩. প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তাদের উপস্থিতি এবং নৈমিত্তিক ছুটির রেকর্ড সংরক্ষণ।
৪. দপ্তরের নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সার্ভিস বুক সংরক্ষণ।
৫. চিঠিপত্র গ্রহণ, বিতরণসহ প্রশাসন সংক্রান্ত বিষয়ে পত্র আদান প্রদান।
৬. দপ্তরের নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন অনুমোদনের দায়িত্ব পালন।
৭. নিয়মিত ডাকফাইল সংরক্ষণ।
৮. স্টোর ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা।
৯. দাপ্তরিক সরঞ্জামাদি, যন্ত্রাংশ এবং আসবাবপত্র ক্রয়, মেরামত সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা।
১০. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
১১. পরিষ্কার, পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য্যবর্ধনের দায়িত্ব পালন।
১২. জরিপ, নিলাম, ডিল ও শৃঙ্খলা নিরাপত্তা সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন।
১৩. বিভিন্ন সভা, কর্মশালা আয়োজনে দায়িত্ব পালন।
১৪. UITRCE এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।
১৫. UITRCE এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলী ও পদোন্নতি, পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ এবং পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত দায়িত্ব।
১৬. সহকারী প্রোগ্রামারগণের নৈমিত্তিক ছুটির রেকর্ড সংরক্ষণ।
১৭. UITRCE এর তদারকিকরণ ও পরিচালনা।
১৮. UITRCE এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তদারকি।
১৯. UITRCE এর চাহিদা মোতাবেক মালামাল ক্রয় ও বিতরণ।
২০. সরকারি সকল দিবসে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান।

২০১৬

ii. অর্থ :

১. বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন, বাজেট উপস্থাপন, আর্থিক সার্বিক ব্যবস্থাপনা।
২. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।
৩. IBAS⁺⁺ কার্যক্রম অনুমোদন ও বাস্তবায়ন।
৪. ব্যানবেইসের সামগ্রিক আর্থিক লেনদেন এর হিসাব প্রণয়ন ও সংরক্ষণ।
৫. ব্যানবেইসের যাবতীয় বিল ভাউচার পরীক্ষা-নিরীক্ষাকরণ।
৬. আর্থিক সংক্রান্ত বিষয়ে Internal External অডিট কার্যক্রম নিষ্পত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/দায়িত্ব পালন।
৭. ব্যানবেইস এর বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য শিক্ষা ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমের সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
৮. OTM, LTM, RFQ, EOI, RFP, E-GP সহ সকল Tender কার্যক্রম পরিচালনা এবং সকল Procurement কার্যক্রম মনিটরিং করা।
৯. UITRCE ও BKITCE এর ট্রেনিং সংক্রান্ত সকল হিসাব তদারকিকরণ।

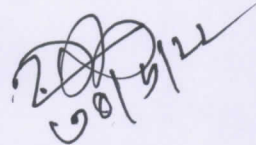
২. ডিএলপি বিভাগ

i. পাবলিকেশন শাখা :

১. প্রকাশনাসমূহ মুদ্রণের জন্য কমিটি গঠন।
২. Limited tendering method এর মাধ্যমে printing press
৩. Bangladesh Education Statistics মুদ্রণ ও বিতরণ।
৪. Pocket Book on Bangladesh Education Statistics মুদ্রণ ও বিতরণ।
৫. টেলিফোন নির্দেশিকা মুদ্রণ ও বিতরণ।
৬. ব্যানবেইস গবেষণা রিপোর্ট মুদ্রণ ও বিতরণ।
৭. সিটিজেন চার্টার মুদ্রণ ও বিতরণ।
৮. প্রকাশনার তালিকা মুদ্রণ ও বিতরণ।
৯. ব্রুশিয়র (বাংলা)মুদ্রণ ও বিতরণ।
১০. ব্রুশিয়র (ইংরেজী)মুদ্রণ ও বিতরণ।
১১. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বর্ষপঞ্জি মুদ্রণ ও বিতরণ।
১২. টেবিল কেলেন্ডারমুদ্রণ ও বিতরণ।

ii. ডকুমেন্টেশন সেন্টার :

১. পাঠক ও গবেষকদের সেবা।
২. বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে বার্ষিক প্রতিবেদন, বাজেট বই, অর্থনৈতিক সমীক্ষা, UGC রিপোর্ট, পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা ইত্যাদি সংগ্রহ।
৩. ১০টি জাতীয় পত্রিকার শিক্ষা সংবাদ অনলাইনে কাটিং এবং আপলোড।
৪. ই-বুক সেবা।



iii. লাইব্রেরি শাখা :

১. ব্যানবেইস লাইব্রেরি, বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্নার, UITRCE এবং ডকুমেন্টেশন সেন্টারের জন্য পুস্তক তালিকা প্রণয়ন।
২. হোপ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে চূড়ান্ত পুস্তক তালিকা ই-জিপির জন্য প্রেরণ।
৩. পুস্তক রিসিভিং কমিটির কাছ থেকে পুস্তক গ্রহণের সময় লাইব্রেরির প্রতিনিধি কর্তৃক একটি প্রতিবেদন প্রদান।
৪. লাইব্রেরির পুস্তক সংযোজন খাতায় পুস্তক অন্তর্ভুক্তকরণ এবং UITRCE এর জন্য নির্ধারিত পুস্তকসমূহ পৃথক সংযোজন খাতায় অন্তর্ভুক্ত করে প্রত্যেকটি UITRCE সেন্টারে পুস্তকসমূহ প্রেরণ।
৫. পুস্তকসমূহ ই-ক্যাটালগিং এর মাধ্যমে কোহা সফটওয়্যারে ডাটা বেইস- এ সংরক্ষণকরণ।
৬. ব্যানবেইস সার্ভারের কোহা সফটওয়্যারের সাথে মন্ত্রণালয়াদীন ১৩ টি সংস্থা ও কলেজকে লিংক প্রদানকরণ।

iv. গবেষণা :

(ক) শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা :

১. প্রতিবছর অর্থায়নের জন্য গবেষণা প্রস্তাব সংগ্রহের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।
২. Online-এ গবেষণাগণের নিকট থেকে Project Concept Note (PCN) গ্রহণ।
৩. প্রকল্পসমূহের রিপোর্ট প্রণয়ন।
৪. বাছাইকৃত গবেষণা প্রকল্পসমূহের Complete Proposal (CP) Online-এ সংগ্রহ।
৫. সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিবর্গ দ্বারা CP মূল্যায়ন ও রেটিং।
৬. বাছাই ও মনিটরিং কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি অনুমোদন ও সহায়তা।
৭. প্রাথমিক ও মনিটরিং কমিটি কর্তৃক প্রকল্প বাছাই ও প্রকল্প নির্ধারণ।
৮. প্রকল্প মনিটরিং।
৯. প্রকল্পের বিল/ভাউচার সংরক্ষণ।

(খ) ব্যানবেইস গবেষণা :

১. গবেষণা পরিচালনা কমিটি কর্তৃক গবেষণার ক্ষেত্র ও বিষয় নির্ধারণ।
২. Express of Interest (EOI) আহ্বান।
৩. Express of Interest (EOI) মূল্যায়ন।
৪. Request For Proposal (RFP) প্রদান।
৫. Request For Proposal (RFP) মূল্যায়ন।
৬. Notification Of Award (NOA) প্রদান।
৭. গবেষণা ফার্মের সাথে চুক্তি সম্পাদন।
৮. গবেষণার ওয়ার্কসপ।
৯. গবেষণার ডিসমিনেশন।



৩. পরিসংখ্যান বিভাগ

১. অনলাইনে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বার্ষিক জরিপ পরিচালনা।
২. শিক্ষা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য জরিপ পরিচালনা।
৩. Bangladesh Education Statistics ও শিক্ষা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ।
৪. শিক্ষা সংশ্লিষ্ট Key Performance Indicators (KPI) প্রস্তুত ও সরবরাহ।
৫. UNESCO ও UNESCO Institute of Statistics (UIS) এ নিকট শিক্ষাতথ্য প্রেরণ।
৬. SDG ট্র্যাকারসহ দেশের বিভিন্ন সংস্থায় বিভিন্ন শিক্ষাতথ্য প্রেরণ।
৭. SDG 4-এর অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সূচকের তথ্য প্রস্তুত।
৮. UNESCO ও UNESCO Institute of Statistics (UIS) সহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক সংস্থার সহায়তায় বিভিন্ন প্রোগ্রাম পরিচালনা।
৯. জাতীয় সংসদের শিক্ষা সংক্রান্ত প্রশ্নোত্তর প্রদান।

৪. আই.সি.টি বিভাগ

১. EIIN সংক্রান্ত তথ্য।
২. ICT বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকের তথ্য।
৩. UITRCE সমূহের মাস্টার ট্রেনার বিষয়ক তথ্য।
৪. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বৈদেশিক বৃত্তি সম্পর্কিত তথ্য।


৬/১১/২১
হাবিবুর রহমান
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)