



শিক্ষা নিয়ে গভর্নের
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)

১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

www.banbeis.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)/২০২

তারিখ:

২৪ আগস্ট ১৪৩০

০৯ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়নের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার বাস্তবায়নের ১ম অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে পাতা।

(মোঃ মুহিবুর রহমান)

মহাপরিচালক

ফোন: ৮১০৬০৭০৭

ই-মেইল: dg@banbeis.gov.bd

অতিরিক্ত সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দ্রঃ ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা]

দফ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ শিক্ষাত্থী ও পরিসংখ্যাল বুর্জো (ব্যাগবেহেস)

দফ্তর/সংস্থার জাতীয় শুল্কাচার কোম্পানি কর্মসূচি কার্ড ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচিদল সূচক	সূচকের শান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বশালী	২০২৩-২০২৪	বাস্তবায়ন অঙ্গশালী পরিবেশ কর্মসূচি ২০২৩-২০২৪	মুট্টি	অর্জিত	মুট্টি	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা										
১.১ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১ সভা	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নেতৃত্বকৃত কমিটি	৪	লক্ষণাব্যাপ্তি	২	২	২	২
বাস্তবায়ন	আয়োজিত					অর্জন	২			
১.২ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত	১.২.১ ব্যাপক সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষণাব্যাপ্তি	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তি					অর্জন	১০০%			
১.৩ সূর্যাসন প্রতিষ্ঠান নিয়মিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (শ্রেণীবিন্ধন)	৪	লক্ষণাব্যাপ্তি	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
বাস্তবায়ন	সভা					অর্জন	১০০%			
১.৪ শুল্কাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণ	২	সংখ্যা	পরিচালক	৪ (১০)	লক্ষণাব্যাপ্তি	১ (২৫)	১ (২৫)	১ (২০)	১ (২০)
বাস্তবায়ন	আয়োজিত					অর্জন	১ (২৫)			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএসইসিসিসি)	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যাত	উপপরিচালক (শ্রেণীবিন্ধন)	২	লক্ষণাব্যাপ্তি	২	২	২	২
বাস্তবায়ন	অক্ষেত্রে মালামাল নিষ্পত্তিকরণের পরিকল্পনা					অর্জন	২০.০৬.২০২৪	২০.০৬.২০২৪	২০.০৬.২০২৪	২০.০৬.২০২৪
বাস্তবায়ন	বৃক্ষ/মাহিলাদের জন্য প্রযোক্ত ওয়াশুয়ার ব্যবস্থা করা ইত্যাদি									
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক মাটে পর্যায়ী পদার্থিলক্ষণ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সভাক্ষেত্রে প্রকল্পের প্রযোগিক প্রয়োজন প্রক্রিয়াজন কর্তৃপক্ষের প্রয়োজন প্রক্রিয়াজন কর্তৃপক্ষের প্রয়োজন	১.৬.১ ফিডব্যাক সভা কর্মসূচী অনুষ্ঠিত	৩	আর্থিক	পরিচালক	৩০.১০.২০২৩	লক্ষণাব্যাপ্তি	৩০.০১.২০২৩	৩০.০১.২০২৪	৩০.০১.২০২৪	৩০.০১.২০২৪
বাস্তবায়ন	পরিচালক					অর্জন	৩০.০১.২০২৩	৩০.০১.২০২৪	৩০.০১.২০২৪	৩০.০১.২০২৪
২. বাস্তবায়ন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২	তারিখ	উপপরিচালক (অর্থ)	৩১.০১.২০২৩	লক্ষণাব্যাপ্তি	৩১.০১.২০২৩	অর্জন	৩১.০১.২০২৩	অর্জন
বাস্তবায়ন	পরিচালক									
২.১ ২০২২-২২ অর্থবছরের রাজ্য ও উন্নয়ন বাস্তবায়ন অনুষ্ঠের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনার প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনার প্রকাশ	২		(অর্থ)						
বাস্তবায়ন	ওয়েবসাইট									
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজ্য ও উন্নয়ন বাস্তবায়ন)	২.২.১ ক্রয়-পরিকল্পনা বার্ষিক	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষণাব্যাপ্তি	২০%	৮০%	৭০%	১০০%
বাস্তবায়ন	বার্ষিক					অর্জন	৩১.১১%			
২.৩ বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাস্তবায়ন	৩	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষণাব্যাপ্তি	২০%	৮০%	৭০%	১০০%
বাস্তবায়ন	বার্ষিক					অর্জন	৩১.১১%			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন										
২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনার প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনার প্রকাশ	২		(অর্থ)	৩১.০১.২০২৩	লক্ষণাব্যাপ্তি	৩১.০১.২০২৩	অর্জন	৩১.০১.২০২৩	অর্জন
বাস্তবায়ন	প্রকাশ									
২.২.১ ক্রয়-পরিকল্পনা বার্ষিক	২.২.১ ক্রয়-পরিকল্পনা বার্ষিক	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষণাব্যাপ্তি	২০%	৮০%	৭০%	১০০%
বাস্তবায়ন	বার্ষিক					অর্জন	৩১.১১%			
২.৩.১ বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাস্তবায়ন	৩	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষণাব্যাপ্তি	২০%	৮০%	৭০%	১০০%
বাস্তবায়ন	বার্ষিক					অর্জন	৩১.১১%			

১০৪ স্মার্টবেংক মাইক্রো

প্রেসিডেন্ট মাইক্রো

স্মার্টবেংক মাইক্রো

প্রেসিডেন্ট মাইক্রো

প্রেসিডেন্ট মাইক্রো

বিষয়:- কোন ফ্রন্টিনের কার্যক্রম প্রযোজন না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

20

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

卷之三

ପାତ୍ରାନ୍ତିକ ବିଦ୍ୟାମାର୍ଗ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

১ শ্রাবণ ১৪৩০
তারিখ: ১৬ জুলাই ২০২৩

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৩৭৯

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)- কর্তৃক জাতীয় শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নেতৃত্বাত্মক এক সভা আগামী ১৭/০৭/২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক, ব্যানবেইস-এর সভাপতিত্বে ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৬-০৭-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৩৭৯/১ (৮)

১ শ্রাবণ ১৪৩০
তারিখ: ১৬ জুলাই ২০২৩

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যোতির ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;
- ২। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৪। চীফ, ডিএলপি বিভাগ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরি এন্ড পাবলিকেশন (ডিএলপি) বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৬। উপপরিচালক (প্রশাসন) (বুটিন দায়িত্ব), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) (আপ্যায়নের অনুরোধসহ);
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) এবং
- ৮। পরিসংখ্যান অফিসার, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)।



১৬-০৭-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

নেতৃত্বে কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মুস্তিবুর রহমান মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৭/০৭/২০২৩
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	কনফারেন্স ভূম, ব্যানবেইস
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-‘ক’।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম কৌশল সম্পর্কে আলোচনা শুরু করার জন্য বলেন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও নেতৃত্বে কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ বাংলাদেশে শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (N.I.S) কর্মপরিকল্পনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালা আয়োজন, কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান, ব্যানবেইস-এর অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ, বাজেট বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহে মনিটরিং বিষয়ক ১ম কোয়ার্টারের কর্মপরিকল্পনা তুলে ধরেন ও সকল বিষয়ে মতামতের জন্য কমিটির অন্যান্য সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

২। ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান প্রথম কোয়ার্টারে (Stakeholder) অংশীজনের অংশগ্রহণে সঠিক সময়ে সভা আয়োজন করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি বলেন, অংশীজনের সাথে পূর্বের অর্থ বছরের ন্যায় আমাদের সভা সঠিক সময়ে আয়োজন করতে হবে।

৩। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ শেখ মোঃ আলমগীর চলমান কোয়ার্টারে কর্মকর্তাদের জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন।

৪। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলীল বলেন, ব্যানবেইস-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা আগামী ৩১/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ব্যানবেইস-এর ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হবে। তিনি আরো বলেন, ব্যানবেইস এর ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও কোয়ার্টার ভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা দরকার।

৫। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহমদ বলেন, কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে ব্যানবেইস এর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ১২৫টি উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটারসিই) সমূহে মনিটরিং করার প্রয়োজন। মনিটরিং এর জন্য ব্যানবেইস থেকে কর্মকর্তাদের উপজেলায় পাঠাতে হবে।

৬। সভাপতি সকলের মতামতের উপর আলোচনা করেন এবং সকল কাজ কর্মপরিকল্পনা অনুসারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭। সভায় আলোচনাতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

- ক) স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালা এ প্রাপ্তিকেই আয়োজন করা হবে এবং এর জন্য সম্ভাব্য ০২/০৯/২০২৩ তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে;
- খ) কর্মকর্তাদের শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে এবং এর জন্য সম্ভাব্য ১৪/০৮/২০২৩ তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে;
- গ) অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে;
- ঘ) অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট বরাদ্দ পর্যালোচনা করে প্রাপ্তিক ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা সুনির্দিষ্ট করে ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। প্রয়োজনে সময়সূচী সাধনের জন্য APP সংশোধন করে চূড়ান্ত করতে হবে;
- ঙ) কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে মনিটরিংয়ের জন্য ব্যানবেইস-এর কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ে পাঠানো হবে। সে জন্য বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং/অডিট ও পরিদর্শন জোরদার করতে হবে।

৮। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সবার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৯-০৭-২০২৩
মোঃ মুহিবুর রহমান
মহাপরিচালক

নথৰ: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৩৯০

৮ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

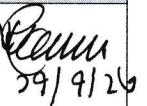
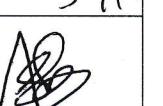
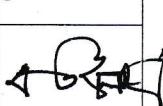
- ১। সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;
- ২। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৪। চীফ, ডিএলপি বিভাগ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরি এন্ড পাবলিকেশন (ডিএলপি) বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৬। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৮। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৯। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) এবং
- ১০। পরিসংখ্যান অফিসার, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)।



১৯-০৭-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)



বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)- কর্তৃক জাতীয় শুল্কার কোশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির এক সভা ১৭/০৭/২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত সভার উপস্থিতি:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দাখলিক ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৭১৫৯৩৭৯০৭	director@banbeis.gov.bd	 ২৯/৭/২৩
২.	শেখ মোঃ আলমগীর চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৫৭৬৩৩৩	chief_stat@banbeis.gov.bd	 ২৯/৭/২৩
৩.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ চীফ, ডিএলপি বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৪৪৯৭১১৩	eleasuddinkazi@yahoo.com	 ২৯/৭/২৩
৪.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ, সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১৪৮৯০৫০৮	kmhasan66@gmail.com	 ২৯/৭/২৩
৫.	জনাব মোঃ জাফর আহমদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ব্যানবেইস	০১৭১৬৯৩৫৫৮০	Jahmmed70@yahoo.com	 ২৯/৭/২৩
৬.	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৭৩৮৯৯	ibrahimkhalilc77@gmail.com	 ২৯/৭/২৩
৭.	জনাব হাবিবুর রহমান সহ: পরিচালক (প্রশাসন-১)	ব্যানবেইস	০১৭১২৮৮৭২৭২	ad1_admin@banbeis.gov.bd	 ২৯/৭/২৩
৮.	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ সহ: পরিচালক (প্রশাসন-২)	ব্যানবেইস	০১৭১১৪৮৪১৫৩	ad2_admin@banbeis.gov.bd	 ২৯/৭/২৩
৯.	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮১৭০৯৫০৭৭	so4_stat@banbeis.gov.bd	 ২৯/৭/২৩
১০.					

নেতৃত্ব কমিটির সভার সিক্ষান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত

সভার নাম	সিক্ষান্ত নং	সিক্ষান্তসমূহ	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
১ম সভার সিক্ষান্তসমূহ	১	জাতীয় শুকাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৫৮৫ নং স্মারক মোতাবেক গত ২৬/০৯/২০২৩ তারিখে সভা আয়োজন করা হয়।
	২	ব্যানবেইস-এর কর্মকর্তাগণকে জাতীয় শুকাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৫১৪ নং স্মারক মোতাবেক গত ১৬/০৮/২০২৩ তারিখে কর্মকর্তাগণকে জাতীয় শুকাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
	৩	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে (কপি সংযুক্ত) ১৪৮/৮
	৪	কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে বাজেট বাস্তবায়নের জন্য মনিটরিং/অডিট ও পরিদর্শন জোরদান করা হবে।	কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে বাজেট বাস্তবায়নের জন্য মনিটরিং/অডিট ও পরিদর্শনের লক্ষ্যে ব্যানবেইস-এর কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ে পাঠানো হয় (কপি সংযুক্ত)।

ব্যোৎ স্নাকের মাইক্রো
সহকারী পরিচালক (প্রাপ্তনী)
বালোচিশ শিক্ষার্থী ও প্রতিবাদ বুদ্ধি
বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠানের
গবেষণাত্মক বাধ্যাত্মক সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

৪ আগস্ট ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৫৮৬

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুকাচার কোশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে এক কর্মশালা আগামী ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ হতে ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

২। কর্মশালায় মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করবেন বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর মহাপরিচালক ও নেতৃত্বকারী কমিটির সভাপতি জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান।

৩। অর্থ বিভাগের স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮; তারিখ: ০৭ জুন ২০১৮ পত্রের আলোকে বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের পরিচালন ব্যয় '৩২৫৭১০৫ উন্নাবন' খাত হতে কর্মশালার ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

৪। এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।


১৯-০৯-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

বিতরণ (জ্যোতির ক্রমানুসারে নম্ব):

- ১। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ২। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি;
- ৩। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৪। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৫। ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৬। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৭। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ) (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৮। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৯। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১০। যুগ্মসচিব, বাজেট অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;
- ১১। উপসচিব, আইন ও শুল্কালা অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;
- ১২। উপসচিব, কলেজ-২ অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;

- ১৩। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, ঢাকা (৩ জন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ১০ জন প্রধান শিক্ষক, ১০ জন আইসিটি শিক্ষক, ৫ জন অভিভাবক, ৫ জন ছাত্র এবং ৫ জন ছাত্রীসহ উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১৪। সদস্য সচিব, সদস্য সচিবের দপ্তর, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধি পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১৫। সদস্য সচিব, সদস্য সচিবের দপ্তর, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট (৯ম গ্রেড বা তদুর্ধি পর্যায়ের ২ জন কর্মকর্তার উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১৬। সকল কর্মকর্তা, ব্যান্ডেইস, ঢাকা। এবং
- ১৭। জনাব....., সংবাদ মাধ্যম কর্মী, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৩৭,২০,০০০,০০১,২৩,০০২,২০,৫৮৬/১ (১)

৪ আশিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্ঞেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং
২। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা।




১৯-০৯-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

সকল সংযুক্তিসমূহ:
(১) অংশগ্রহণকারী



শিক্ষা নিয়ে গভৰ দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (ব্যানবেইস)

১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলকেত), ঢাকা-১২০৫।

www.banbeis.gov.bd



স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)/

তারিখ: ১১ আগস্ট ১৪৩০

২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠায় বিষয়ে অংশীজনের সাথে কর্মশালার প্রতিবেদন।

মুখ্য আলোচক : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান
মহাপরিচালক, ব্যানবেইস
আলোচক (১) জনাব মোঃ কায়ছার রহমান
পরিচালক, ব্যানবেইস
(২) জনাব মোঃ জাফর আহমদ
উপপরিচালক (প্রশাসন), ব্যানবেইস
(৩) জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল
উপপরিচালক (অর্থ), ব্যানবেইস
সভার স্থান : ব্যানবেইস সভা কক্ষ
সভার তারিখ : ২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২৩
উপস্থিতি : পরিবিষ্ট 'ক'

কর্মশালার শুরুতে সঞ্চালক মুখ্য আলোচক, আলোচক এবং অংশগ্রহণকারীসহ উপস্থিত সকলকে কর্মশালায় স্বাগত জানান। এরপর তিনি বলেন, জাতীয় শুকাচার কোশল (NIS) কর্মপরিকল্পনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য অংশীজনদের (Stakeholder) সাথে সভা/কর্মশালা আয়োজনের জন্য বাধ্যবাধকতা রয়েছে তার অংশ হিসেবে এই কর্মশালা। তিনি আরো বলেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অংশ হিসাবে বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (ব্যানবেইস) গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। উপস্থিত সকলকে অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শুরু করার আহ্বান জানান।

২। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহমদ বলেন শুকাচার প্রতিষ্ঠা হলে সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ করা যাবে। তিনি ব্যানবেইস-এর বিভিন্ন কার্যাবলির উপর আলোকপাত করেন এবং উপস্থিত অংশীজনদের স্বাগত জানিয়ে তাদের মূল্যবান মতামত ও পরামর্শ প্রদানের জন্য আহ্বান করেন।

৩। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জৰাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহত করণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার সুনিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বৃপ্তকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা এবং জাতীয় শুকাচার কোশলের অংশ হিসাবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার প্রতি বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেন।

৪। ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান, আজকের কর্মশালায় উপস্থিত অংশীজনদের সাথে ব্যানবেইস-এর কর্মকর্তা এবং বিভিন্ন দপ্তর সংস্থা থেকে আগত কর্মকর্তাদের সাথে পরিচয় পর্ব পরিচালনা করেন। তিনি ব্যানবেইস-এর বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে অংশীজনদের অবহিত করেন।

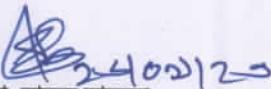
৫। মুখ্য আলোচক হিসেবে ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান ব্যানবেইস বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ, আইসিটি প্রশিক্ষণ, ব্যানবেইস গবেষণা, লাইব্রেরি, EIIN নাম্বার প্রদান, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকারসহ ব্যানবেইস-এর সকল কাজ এবং দুটি প্রকল্পের কাজের বিস্তারিত প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে অংশীজনদের সামনে তুলে ধরেন।

৬। উন্মুক্ত আলোচনা: কর্মশালার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পর উন্মুক্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। উন্মুক্ত আলোচনা পর্বটি পরিচালনা করেন ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান। উন্মুক্ত আলোচনায় প্রাপ্ত মতামত সংক্ষেপে নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/নির্মলুপ:
জনাব মোঃ খোরশোদ আলম প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ, নায়েম	ব্যানবেইস-এ সেবা গৃহীতা যদি সেবা প্রাপ্তিতে অসম্মুষ্টি প্রকাশ করে তাহলে ব্যানবেইস-এর গৃহীত কোন ব্যবস্থা আছে কি না?	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, অনলাইন জিআরএস, ব্যানবেইস-এ স্থাপিত সেবা বক্সের মাধ্যমে যেসব অভিযোগ পাওয়া যায় তা দ্রুত সমাধান করা হয় এবং অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সালেহা উচ্চ বিদ্যালয় ও কলেজ, হাজারীবাগ, ঢাকা	ব্যানবেইস-এর আওতাধীন IEIMS প্রকল্পের UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্য নিবন্ধনের ক্ষেত্রে জটিলতা নিরসনে এবং ব্যাপক প্রচারণার জন্য কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে কি না?	কে. এম. হাসানুজ্জাহ মাহমুদ, সহকারী প্রকল্প পরিচালক, IEIMS বলেন, NID এবং জন্ম নিবন্ধনে শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতার নামের বানান ডুল থাকলে UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যে ডুল থাকবে। কারণ পিতা-মাতার তথ্য জন্ম নিবন্ধনে যা আছে তাই এখানে আসবে। তবে প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষকদের জন্য একটি করে ইউজার ID তৈরী করা হবে। পরবর্তীতে প্রধান শিক্ষক ছাত্র-ছাত্রীদের শুধুমাত্র ছবি এবং বর্তমান ঠিকানা পরিবর্তন করতে পারবেন। কিন্তু স্থায়ী ঠিকানা পরিবর্তন করার সুযোগ রাখা হবে না। তবে NID-তে স্থায়ী ঠিকানা পরিবর্তন করলে UID-তে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিবর্তন হয়ে যাবে এবং এই জটিলতা নিরসনে কাজ করা হয়েছে এবং প্রচারণার জন্য বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
জনাব মোঃ সাজেদুর রহমান পিকেবি স্কুল, নবাবগঞ্জ, ঢাকা	এমপিওভুক্ত শিক্ষকরা অবসর গ্রহণ করার বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট এবং বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড এর সাথে ব্যানবেইস-এর কোন সংশ্লিষ্টতা নেই। এই দুটি দণ্ডন কার্যক্রম ব্যানবেইস থেকে সম্পূর্ণ আলাদা। তাই এ বিষয়ে আমাদের কিন্তু করার সুযোগ নেই।	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট এবং বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড এর সাথে ব্যানবেইস-এর কোন সংশ্লিষ্টতা নেই। এই দুটি দণ্ডন কার্যক্রম ব্যানবেইস থেকে সম্পূর্ণ আলাদা। তাই এ বিষয়ে আমাদের কিন্তু করার সুযোগ নেই।
জনাব মোঃ রহমত উল্লাহ কিশলয় বালিকা বিদ্যালয় ও কলেজ, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।	বিভিন্ন স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্যের সমন্বয় করা যায় কি না?	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, ব্যানবেইস এ বিষয়ে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করার সুযোগ নেই। কিন্তু বিভিন্ন স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্যের সমন্বয় করার জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর একটি Unique website তৈরীর বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে।
জনাব মোঃ আব্দুল মজিদ ঢাকা জেলা শিক্ষা অফিসার	GIS সুনির্দিষ্ট মীতিমালা থাকা সত্ত্বেও নির্ধারিত দূরত্ব না থাকলেও কীভাবে ঢাকা শহরে এত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনের স্থীরত্ব পায়?	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মীতিমালার নির্ধারিত শর্তসমূহ পূরণ করার পর ব্যানবেইস কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের GIS দূরত্বের সনদ প্রদান করা হয়।
জনাব মোঃ শাহ আলম সালেহা উচ্চ বিদ্যালয় ও কলেজ	ব্যানবেইস-এর পক্ষ থেকে ICT প্রশিক্ষণ আরো গতিশীল ও ডিম্বতা আনয়নে কোন পদক্ষেপ আছে কি না?	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, ব্যানবেইস ICT প্রশিক্ষণে Computer Basic ICT Training For Teachers' ও Computer Hardware & Trouble Shooting For Teachers' চলমান আছে। তবে সময়ের সাথে সাথে ব্যানবেইস প্রশিক্ষণ কোর্সে পরিবর্তন আসবে।
জনাব মোঃ আলাউদ্দিন শহীদ মানিক আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়, ঢাকা	ব্যানবেইস গবেষণা এবং উচ্চতর গবেষণার ক্ষেত্রে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক	জনাব মোঃ কায়াছার রহমান, পরিচালক বলেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মীতিমালা অনুযায়ী উচ্চতর গবেষণা শুধুমাত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য এবং ব্যানবেইস

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/নির্মলুপ:
জনাব মোঃ রাকিব হাসান উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, দোহার, ঢাকা	পর্যায়ের শিক্ষকদের অন্তর্ভুক্ত যায় কি না?	গবেষণা প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক। এতে কোন শিক্ষক বা ব্যক্তিকে অন্তর্ভুক্ত করার সুযোগ নেই।
	ব্যানবেইস Foreign Scholarship প্রচারণার জন্য কোন উদ্যোগ গ্রহণ করবে কি না এবং বিভিন্ন বেসরকারি Agency এর প্রতারণার প্রতিরোধ করার জন্য কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করবে কি না?	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক বলেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন দেশের Foreign Scholarship প্রকাশ করা হয়। ব্যানবেইস সফটওয়্যারের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের তথ্য যাচাই বাছাই করে প্রক্রিয়াকরণের পর চূড়ান্ত করে শিক্ষা মন্ত্রণালয়। তিনি আরো বলেন, বিভিন্ন বেসরকারি Agency বেসরকারিভাবে বিভিন্ন দেশে স্টুডেন্ট পাঠায়। তাই এসব Agency এর প্রতারণার বিষয়ে ব্যানবেইস-এর পদক্ষেপ গ্রহণ করার সুযোগ নেই।

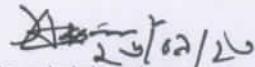
৭। স্বতঃস্ফূর্ত ও সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং মূল্যবান পরামর্শ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য আলোচকবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে ব্যানবেইস
এর মহাপরিচালক উন্মুক্ত আলোচনা পর্ব সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


(মো: সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ৮১০৬০৭৩২

ই-মেইল: ad2_admin@banbeis.gov.bd


(মোঃ মোতাহার হোসেন)

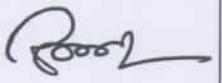
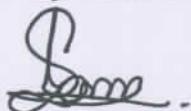
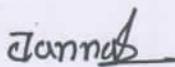
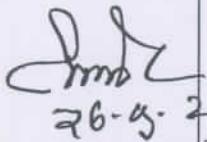
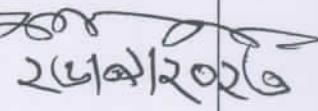
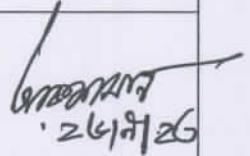
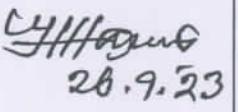
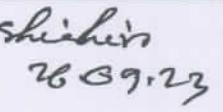
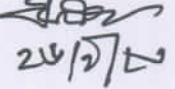
সহকারী পরিচালক (অর্থ)

ফোন: ৮১০৬০৭৩৩

ই-মেইল: mh.shoiket@gmail.com



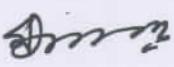
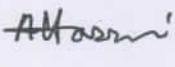
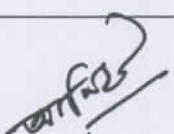
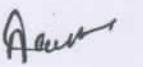
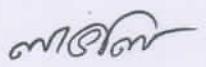
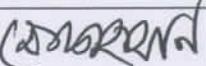
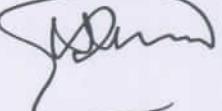
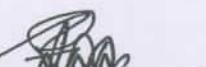
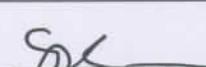
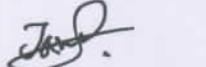
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিটায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশ প্রকল্পে এক কর্মশালা ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ হতে ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত কর্মশালার উপস্থিতি:

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	Md. Shaharia Assistant Teacher	Ashrafabad High School Kamrangirchar	01722933552 shahariarahmed shohel@gmail.com	
২.	M.S. Siyam Student	Ashrafabad High School	01688426681 01-	
৩.	Jannatul Ferdous Jannat Student	Ashrafabad High School	01929601904	
৪.	Mohammed Ali A/o	B15E, Dhaka	017337510 50	
৫.	Shah Azizur Rahman Principal	P.K.B School College, Nawalgonj	01716206550	
৬.	Md. Rakib Hossain VSEO,	VSEO Dhaka, Dhaka	01811-140347	
৭.	Sikder Md. Jamshed Ali Head Master	West Dhanmondi Boys High School Shankar, Mymensingh	01711584966	
৮.	SHISHIR KUMAR MANDAL	"	01710963822	
৯.	Md. Rafiqul Islam	H.M. Ashrafabad High School,	01715165336	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	আস্তর
১০.	মি: (ফেন মিত্র) চূড়ান্ত কল্পিত্বান্ত প্রকল্প	বাহুন্দী পার ম্পুর মুন্ডা কো, ঢাকা	mdferdushin @gmail.com 01912147804	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১১.	কলা পাস অইকান্তি বিষ্টুর	বাহুন্দী পার ম্পুর মুন্ডা কো, ঢাকা	numeCSE37@ gmail.com 01729400480	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১২.	মে. আব্দুল মালিক ক্লিনিকাল সেবনা চার	চার	01718037537 deadhaka@gmail.com	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৩.	দিলমো গোপী ক্লিনিকাল সেবনা প্র	পার	01711643222	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৪.	মি: অবন্দেন পুর্ণ পুর্ণেন্দু	বাহুন্দী মানস মন্ত্র চারী পার পুর্ণ	01825886082	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৫.	মি: (৩২ মো) শ্রুতি পুর্ণি পুর্ণি	বাহুন্দী কার্যাল অবন্দেন পুর্ণেন্দু পুর্ণ	01637668244	প্রক্ষেপ ২৬.০৯.২৩
১৬.	Md. Khalilur Rahman Asst. Teacher	Shahed Manik Adas H/S	01716644978	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৭.	Hasina Akther Asst. Teacher	Anandomoyee Giril's High School	01711027393	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৮.	Narayan chandradas Headmaster	Bengali Medium High school	01715834083 bengali_medium@yahoo.com	প্রক্ষেপ ২৬/০৯/২৩
১৯.	Tapas Kumar Das Asst. Teacher	Bengali medium high school	01712048845 tirtho_das 0095@gmail.com	প্রক্ষেপ ২৬. ০৯. ২৩
২০.	Md. Abul Kashem Sarder Deputy Inspector Madrasah Education Board, Dhaka	Dhaka	01718-014128 maksarder@gmail.com	প্রক্ষেপ ২৬/০৯ ২০২৩

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১১.	মো: মুন্সুর কবির এর্দান নিশাচর্ম (জেলপ্রিম্প)	গুলশ্চিটোৱা বাহু সরুজ	০১৬৭৫২২৯৫৮৩ westend. 1920.36@gmail.com	প্রাপ্ত ২৬/০৯/২৩
১২.	মো: নামিনু মেলি কলিট্যুড (১০)	ওয়েস্টেন্ড বাহু সুজ	০১৯০৬৪০৫৩০১ westend@920.36 Gmail.com	প্রাপ্ত
১৩.	তোয়ামা আক্তার ছাত্রী	৩	০১৩১২৪২৮৬৩৩ (মা)	তোয়ামা আক্তার
১৪.	মুশাফিবুর চান্দ	৩	০১৭৩৬৭৮৪২ (বাবা)	মুশাফিবুর চান্দ
১৫.	মুরাদিন আব্দুল্লাহ	গুলশ্চিটোৱা এন্ড স্কুলপ্রে	০১৭১৭৮৮৭৫৫৬ মুরাদিন	
১৬.	মোঃ মানি দেওয়ান	৩	০১৯৪২৮৬৪৯৭ ৯৫	মানি
১৭.	পার্ফেক্ট টিনিকিয়া প্রদর্শন (ICT)	বিজ্ঞান শাখা বিহারীলং ঢাক্কা	০১৭১৪৩৫৩৪৬৯	Perfex Billu
১৮.	মো: কুমুক কেন্দ্র বৃক্ষ	১,	০১৭১১২৭৫৮০	প্রাপ্ত
১৯.	বাবি প্রেমেন চৌ	গুলশ্চিটোৱা বাহু সুজ	০১৩১২৫০২৩৫১	বাবি
২০.	মনোবাৰা মুম অভিজ্ঞান	গুলশ্চিটোৱা বাহু সুজ কলিট্যুড	০১৭৭৭২৮৩৪৩৬	মনোবাৰা ২৪/১১/২০
২১.	অসম প্রকাশনা সংস্থা (চান্দ)	চিটকেলেজ	০১৭১১৬৭৮৩৩৩ (বাবা)	অসমিয়ে ১০ ১০/১১/২০

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩২.	ঝঃ ঈলিমুহ সহজী পাইচানক ওয়াক সুচিকির্ণ	গ্রামতেঝ	০১৭১২-৫৭৮৩২৮ mdilais578928 @gmail.com	Arif ২৬.১২.২০২০
৩৩.				
৩৪.				
৩৫.				
৩৬.				
৩৭.				
৩৮.				
৩৯.				
৪০.				
৪১.				
৪২.				

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪৩.	শুভমদ- এনার্জিসি প্রতিনিধিত্বকা	নেটিজিস্ট-আর্প টার্ম সিলেক্ষন, গুলুগ়ুলি টার্ম-১২০৭	০১৮১৫১৭৫৫৭১ nabeediganta01@ hotmai.com	
৪৪.	মুহাম্মদ আবিয়া, হোসাইন সফ্টকার্পোরেশন (আইটিপি)	নেটিজিস্ট-আর্প টার্ম সিলেক্ষন, গুলুগুলি টার্ম-১২০৭	০১৭২২৯৯০৬৭৯ hosainarif07@ gmai.com	
৪৫.	আমিনুর রহমান আমিনু আলিদেক্ষ প্রতিনিধি বাড়ির পত্রার জন্য প্রিয়ন্ত্র	যাত্রের বাসার চালা-১২০৭	০১৭১১১৩৭০৭ amisurtdhaka@ gmai.com	
৪৬.	মাসুরিন আজগার আলিদেক্ষ বাড়ির বাসার টেক্সি সিলেক্ষন	বাড়ির বাসার চালা-১২০৭	০১৭১৭৪২৭১৩৯	
৪৭.	সালেহী বেগম স্মার্ট প্রেস- বাড়ির বাসার টেক্সি	বাড়ির বাসার চালা-১২০৭	০১৭৮৩৬৩২৫৩১	
৪৮.	শ্রো: কাস্তুরী কুমুর প্রতিনিধি	বাহিনী প্রচার (মাহস্যদন্ত্রু মকা)	০১৭২৯৯৫৭৫৭	
৪৯.	মনসুর মুন্ডি মৃ. মুন্ডি NTRCA	১৮৮	০১৭১১৫১৬৬০	
৫০.	মুকুল মুখোপাধি- লেখ প্রেস	মুকুল মুখোপাধি লেখ প্রেস	০১৭২০৪৬৩৯৯ mukulmukhopadhy@ gmai.com	
৫১.	মোঃ সামিয় ছাত্র	শহীদ মান্দি চালা	০১৯১৮০৭৫০ ৯৯	
৫২.	জালাল কেশুর ছাত্র	শহীদ মান্দি চালা	০১৭১৩২৫৩৪ ২৩	
৫৩.	মো: নজরুল ইকবাল প্রতিনিধি	শহীদ মান্দি চালা	০১৭১১০০৮৫১	 26.09.23

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৫৪.	Dr. Md. Md. Sharmin B.Sc., M.Phil.	সন্দৰ্ভ বিজ্ঞান এবং তেকনিক বিশ্ববিদ্যালয়	01729641097	✓ 26.09.23
৫৫.	Md. Shah Alam	Saleha School & College	01711944291	✓ 26.09.23
৫৬.	Md. Shah Jalal VSEO	Navabganj Phakka	01923-346310	Jalal 26.09.23
৫৭.	জামাতুন মাওল্যা সুমি	আলহা ঝুল এন্ড কলেজ	01865229553	সুমি
৫৮.	মো: সোহেল খন	জামেরা সুলতান কলেজ	01877720400	✓ Sohel
৫৯.	প্রায়োগিক বিজ্ঞান কলেজ	গড়: ল্যাঙ্কাশে ক্ষেত্র বিক্রি কলেজ	01728252075	Sohel
৬০.	শান্তিপুর ইন্ডাস্ট্রিয়াল কলেজ		01673532705	Sohel
৬১.	আমরিন জাহান স্বর্ণ (ছাণি)	মহীদ মানিক আনন্দ এন্ড বিদ্যালয়	01755 775455	Sorona
৬২.	আদিয়া জানাত (অতিথিবাক)	মহীদ মানিক আনন্দ এন্ড বিদ্যালয়	01880 785960	Sadia
৬৩.				
৬৪.				



নিম্ন নিয়ে গভর্নেন্স
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ



বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

www.banbeis.gov.bd

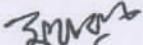
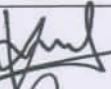
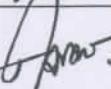
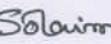
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুভাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশ গ্রহণে এক কর্মশালা ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ হতে ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত কর্মশালার উপস্থিতি:

প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ

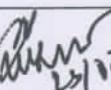
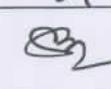
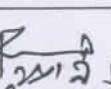
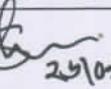
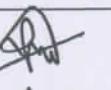
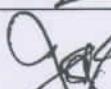
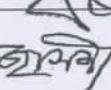
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ জাফর আহমদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ব্যানবেইস	০১৭১৬৯৩৫৫৪০	jahnmed70@yahoo.com	
২.	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৭৩৮৯৯	ibrahimkhalilc77@gmail.com	
৩.	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	ব্যানবেইস	০১৭১২৮৮৭২৭২	adl_admin@banbeis.gov.bd	
৪.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭২৪৯৭৬৭৪২	mh.shoiket@gmail.com	
৫.	জনাব মোঃ শফিউল আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৯১২৭৩৭১৭৭	ao@banbeis.gov.bd	
৬.	জনাব মোঃ আশ্রাফ আলী সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৭৫৭৮১২১৮১	asraf5747@gmail.com	
৭.	জনাব মোছা: হাছনা খাতুন একাউন্টেন্ট	ব্যানবেইস	০১৬৭৩০৭৭৩০৩	hasnaban1965@gmail.com	

পরিসংখ্যান বিভাগ

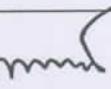
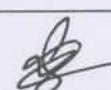
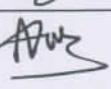
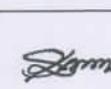
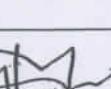
৮.	শেখ মোঃ আলমগীর চিকি, পরিসংখ্যান বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৫৭৬৩০৩	chief_stat@banbeis.gov.bd	
৯.	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	ব্যানবেইস	০১৫৫২৩৩৯২৩১	kamrulbanbeis62@gmail.com	
১০.	জনাব শাহিনা সুলতানা পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯১৯৯৮১১৩৭	sshahena6@gmail.com	
১১.	জনাব নূর মোহাম্মদ পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১০৪৮০৯৯২	noor.sbi.du@gmail.com	
১২.	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯৩৮০৫৭১১	nazairaliza@gmail.com	
১৩.	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮১৭০৯৫৭৭	so4_stat@banbeis.gov.bd	

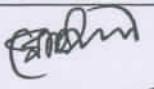
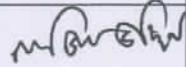
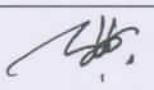
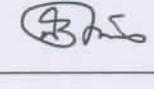
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১৪.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১৫৯৮৭৮৭৮	amin.urrahman140@yahoo.com	
১৫.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১৫৬১১১৮৮	kamal.bg86@gmail.com	
১৬.	জনাব তাহমিনা আক্তার সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮৩৭৩৫৫২৯৪	taha.menaakter55@gmail.com	
১৭.	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭২৬২৬৪৮১০	solaiman896@gmail.com	

ডিএলপি বিভাগ

১৮.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ চিকি, ডিএলপি বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৪৪৯৭১১৩	eleasuddinkazi@yahoo.com	
১৯.	জনাব মোঃ মেছবাহল হক স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৬৪২৫০	mesbah_banbeis@yahoo.com	
২০.	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)	ব্যানবেইস	০১৮১৯৪০১৫৯১	fj.kamal001@gmail.com	
২১.	জনাব শাহানাজ পারভীন স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	ব্যানবেইস	০১৭১৪৪৯৯২৪৮	Spervin89@gmail.com	
২২.	জনাব মোঃ রাকিফুল আলম গবেষণা কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৬৭৩৩০১৮৮৬	ralam@isrt.ac.bd	
২৩.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান গবেষণা কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৭৮৪০৪৬৭৩৩	moniruzzamany2k@gmail.com	
২৪.	ড. মোঃ মিজানুর রহমান লাইব্রেরিয়ান	ব্যানবেইস	০১৭১৩০১০২৬৬	mizan_alif68@yahoo.com	
২৫.	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন সহকারী পাবলিকেশন অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯২০৭৮৪২১২	mdzasimban123@gmail.com	

আইসিটি বিভাগ

২৬.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১৪৮৯০৫০৮	kmhasan66@gmail.com	
২৭.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১১০৩৫২৯৭	sa1@banbeis.gov.bd	
২৮.	জনাব মোঃ নাজমুল হক আনছারী সহকারী প্রোগ্রামার	ব্যানবেইস	০১৭১৫৬৫৯৬৬৩	nazrnulap01@gmail.com	
২৯.	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	ব্যানবেইস	০১৭৩৪৫৯০১৮৬	shovon0304@gmail.com	
৩০.	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ সহকারী প্রোগ্রামার	ব্যানবেইস	০১৭৪৬৪৩৪০৩৮	monjurmorshed793@gmail.com	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
UITRCE থেক্স					
৩১.	জনাব মোঃ মোফাখখারুল ইসলাম উপ প্রকল্প পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৫৫২৩৪৩৯৭৪	ssa@moedu.gov.bd	
৩২.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন প্রকল্প কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৭১০৮৪৬৭৯৮	nazim.shuzan@gmail.com	
IEIMS থেক্স					
৩৩.	প্রফেসর মোঃ শামসুল আলম প্রকল্প পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৭১৫৪২৮৪৩২	shamsul.alam30@yahoo.com	
৩৪.	ড. মোঃ নাসির উদ্দিন গনি উপ প্রকল্প পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৭১২৬৫৩৩৩৩	myaudr75@gmail.com	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
 প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
 ১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

৩০ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ১৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নথর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৫৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মকর্তারগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আগামী ১৬ আগস্ট ২০২৩ তারিখ দিন ব্যাপী 'জাতীয় শুক্রাচার কোশল' বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান	পরিচালক
২.	শেখ মোঃ আলমগীর	চিফ, পরিসংখ্যান বিভাগ
৩.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডিএলপি বিভাগ
৪.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিটেম এনালিস্ট
৫.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সিটেম এনালিস্ট
৬.	জনাব মোঃ জাফর আহমদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৭.	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল	উপপরিচালক (অর্থ)
৮.	জনাব মোঃ মেছবাহল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)
৯.	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)
১০.	জনাব শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)
১১.	জনাব এস. এম কামরুল হাসান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)
১২.	জনাব হাবিবুর রহমান	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
১৩.	জনাব শাহীনা সুলতানা	পরিসংখ্যান অফিসার
১৪.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন	সহকারী পরিচালক (অর্থ)
১৫.	জনাব মোঃ নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার
১৬.	জনাব মোঃ ইফতিয়ার আলম	সহকারী প্রোগ্রামার
১৭.	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)
১৮.	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার
১৯.	জনাব মোঃ রফিয়ুল আলম	গবেষণা কর্মকর্তা
২০.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	গবেষণা কর্মকর্তা
২১.	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার
২২.	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ	সহকারী প্রোগ্রামার
২৩.	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার
২৪.	ড. মোঃ মিজানুর রহমান	লাইব্রেরিয়ান
২৫.	জনাব মোঃ আবুল বাসার	ডকুমেন্টেশন অফিসার
২৬.	জনাব মোঃ শফিউল আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৭.	জনাব মোঃ আশ্রাফ আলী	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২৮.	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন	সহকারী পাবলিকেশন অফিসার
২৯.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
৩০.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার

৩১.	জনাব তাহমিনা আকতার	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
৩২.	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
৩৩.	জনাব মোছাঃ হাছনা খাতুন	একাউন্টেন্ট

০২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো।

০৩। এই প্রশিক্ষণ ব্যয় কোড '৩২৩১৩০১' হতে নির্বাহ করা হবে।



১৪-০৮-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৫১৪/১ (২)

৩০ শ্বাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যোতির ক্রমানুসারে নয়):

১। সকল কর্মকর্তা, ব্যান্ডেইস, ঢাকা। এবং

২। চিফ একাউন্টেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা।।




১৪-০৮-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যূরো (ব্যানবেইস)

১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

www.banbeis.gov.bd



মুভিয়ুল্লাহ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যূরো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মকর্তারগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে
১৬ আগস্ট ২০২৩ তারিখ দিন ব্যাপী 'জাতীয় শুন্ধাচার কৌশল' বিষয়ক প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি:

প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৭১৫৯৩৭৯০৭	director@banbeis.gov.bd	
২.	জনাব মোঃ জাফর আহমদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ব্যানবেইস	০১৭১৬৯৩৫৫৪০	jahmmed70@yahoo.com	
৩.	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৭৩৮৯৯	ibrahimkhalildc77@gmail.com	
৪.	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	ব্যানবেইস	০১৭১২৮৭২৭২	ad1_admin@banbeis.gov.bd	
৫.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭২৪৯৭৬৭৪২	mh.shoiket@gmail.com	
৬.	জনাব মোঃ শফিউল আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৯১২৭৩৭১৭৭	ao@banbeis.gov.bd	
৭.	জনাব মোঃ আশ্রাফ আলী সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৭৫৭৮১২১৮১	asraf5747@gmail.com	
৮.	জনাব মোছাঃ হাছনা খাতুন একাউন্টেন্ট	ব্যানবেইস	০১৬৭৩০৭৭৩৯৩	hasnaban1965@gmail.com	

পরিসংখ্যান বিভাগ

৯.	শেখ মোঃ আলমগীর চিফ, পরিসংখ্যান বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৫৭৬৩০৩	chief_stat@banbeis.gov.bd	
১০.	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	ব্যানবেইস	০১৫৫২৩৩৯২৩১	kamrulbanbeis62@gmail.com	
১১.	জনাব শাহীনা সুলতানা পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯১১৯৮৯১৩৭	sshahena6@gmail.com	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১২.	জনাব নূর মোহাম্মদ পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১০৪৮০৯৯২	noor.sbi.du@gmail.com	
১৩.	জনাব উমেয়ে নাজাইরা লিজা পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯৩৫৮০৫৭১১	nazairaliza@gmail.com	
১৪.	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮১৭০৯৫৩৭৭	so4_stat@banbeis.gov.bd	
১৫.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১৫৯৮৭৪৭৮	aminurrahman140@yahoo.com	
১৬.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭১৪৫১৯৮৮	kamal.bg86@gmail.com	
১৭.	জনাব তাহমিনা আকতার সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮৩৭৩৫৫২৯৮	tahamenaakter55@gmail.com	
১৮.	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৭২৬২৬৪৮১০	solaiman896@gmail.com	

ডিএলপি বিভাগ

১৯.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ চিফ, ডিএলপি বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৪৪৯৭১১৩	eleasuddinkazi@yahoo.com	
২০.	জনাব মোঃ মেছবাহল হক স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৬৪২৫০	mesbah_banbeis@yahoo.com	
২১.	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)	ব্যানবেইস	০১৮১৯৪০১৫৯১	fjkamal001@gmail.com	
২২.	জনাব শাহানজ পারভীন স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	ব্যানবেইস	০১৭১১৪৪৯৯২৪	Spervin89@gmail.com	
২৩.	জনাব মোঃ রফিকুল আলম গবেষণা কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৬৭৩৩০১৮৮৬	ralam@isrt.ac.bd	
২৪.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান গবেষণা কর্মকর্তা	ব্যানবেইস	০১৭৮৪০৪৬৭৩৩	moniruzzamany2k@gmail.com	
২৫.	ড. মোঃ মিজানুর রহমান লাইব্রেরিয়ান	ব্যানবেইস	০১৭১৩০২০২৬৬	mizan_alif68@yahoo.com	
২৬.	জনাব মোঃ আবুল বাসার ডকুমেন্টেশন অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯১৫৯৬৪৪৬৫	bashar.ipe07@gmail.com	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
২৭.	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন সহকারী পাবলিকেশন অফিসার	ব্যানবেইস	০১৯২০৭৮৪২১২	mdzasimban123@gmail.com	
আইসিটি বিভাগ					
২৮.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১৪৮৯০৫০৮	kmhasan66@gmail.com	
২৯.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১১০৩৫২৯৭	sa2@banbeis.gov.bd	
৩০.	জনাব মোঃ নাজমুল হক আনছারী সহকারী প্রোগ্রামার	ব্যানবেইস	০১৭১৫৬৫৯৬৬৩	nazmulap01@gmail.com	
৩১.	জনাব মোঃ ইফতিয়ার আলম সহকারী প্রোগ্রামার	ব্যানবেইস	০১৫৭১৭৩৭০৩৩	mr.ifti.cse@gmail.com	
৩২.	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	ব্যানবেইস	০১৭৩০৮৫৯০১৮৬	shovon0304@gmail.com	
৩৩.	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ সহকারী প্রোগ্রামার	ব্যানবেইস	০১৭৪৬৪৩৪০৩৮	monjurmorphed793@gmail.com	

Text size: A A A Color: C C C C C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



অফিসিয়াল

ফাইসবুক (পেটিজ
তিজিট ও লাইক দিন।

সর্বশেষ তারিখ: ২৫ জুন ২০২৫



মোঃ মুহিনুর রহমান
লিপ্তালিত

অফিসাইল



বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা/অর্থ-পরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	সাল
১	ব্যান্ডেইস এর বার্ষিক অর্থ পরিকল্পনা	২০২৩-২০২৪
২	বার্ষিক অক্ষাচার কর্মপরিকল্পনা	২০২৩-২০২৪
৩	বার্ষিক ICT প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার	২০২৩-২০২৪
৪	বার্ষিক অক্ষাচার কর্মপরিকল্পনা	২০২২-২০২৩
৫	ব্যান্ডেইস এর বার্ষিক অর্থ পরিকল্পনা	২০২২-২০২৩
৬	বার্ষিক অক্ষাচার কর্মপরিকল্পনা	২০২১-২০২২



বিষয়: নিম্নোক্ত বেশ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)
১ জাহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd



মুজিব
মন্ত্রী

স্মারক নং-৩৭, ২০,০০০০,০০২,০২,২৫৩,২১/২০১

তারিখ: ২৪ আশিন ১৪৩০
০৯ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্তে নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত তথ্য অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	ত্রৈমাসিক বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয়	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	৫,৩৩,০৭,৫০০/-	২,১০,৫৬,১০০/-	৩৯.৪৯%
	ক্রয় পরিকল্পনা	১,৬০,১৩,৭৫০/-	৫১,১০,৮৭২/-	৩১.৯১%
	উন্নাবন	৩,৭৫,০০০/-	৮৮,০০০/-	১১.৭৩%

১০/১০/২০২৩
(মো: ইত্রাহীম খলীল)
উপপরিচালক (অর্থ) মুঠ ইত্রাহীম খলীল
ব্যানবেইস উপপরিচালক (অর্থ)

অনুলিপি: (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে)

- ১। পরিচালক
- ২। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)
- ৩। অফিস কমিশনার।



বিষয়: নিম্নোক্ত বেশ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)
১ জাহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd



মুজিব
মন্ত্রণালয়

স্মারক নং-৩৭, ২০,০০০০,০০২,০২,২৫৩,২১/২০১

তারিখ: ২৪ আশিন ১৪৩০
০৯ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্তে নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত তথ্য অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	ত্রৈমাসিক বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয়	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰ্তো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	৫,৩৩,০৭,৫০০/-	২,১০,৫৬,১০০/-	৩৯.৪৯%
	ক্রয় পরিকল্পনা	১,৬০,১৩,৭৫০/-	৫১,১০,৮৭২/-	৩১.৯১%
	উন্নাবন	৩,৭৫,০০০/-	৮৮,০০০/-	১১.৭৩%

১৩৮/২/৭/২৩
(মো: ইত্রাহীম খলীল)
উপপরিচালক (অর্থ) মাঝ ইত্রাহীম খলীল
ব্যানবেইস উপপরিচালক (অর্থ)

অনুলিপি: (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে)

- ১। পরিচালক
- ২। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)
- ৩। অফিস কপি।

গগপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
 প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
 ১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
 www.banbeis.gov.bd

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৮.৩৯৮

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 ২০ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর সকল কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তার নামের পার্শ্বে বর্ণিত জেলায় ও তারিখে ভ্রমণ আদেশ জারি করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ভ্রমণ এলাকা	ভ্রমণের তারিখ
০১.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক, ব্যানবেইস	UITRCE ঘাটাইল, টাঙ্গাইল	২২-২৩ জুলাই ২০২৩

০২। ইহা সরকারি কাজে ভ্রমণ। উল্লেখ্য যে, ভ্রমণ বায় কোড “৩২৪৪১০১” থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

০৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

২০-০৭-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৮.৩৯৮/১ (১)

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 ২০ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১। সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার এর দপ্তর, ইউ.আই.টি.আর.সি.ই, ঘাটাইল, টাঙ্গাইল।



২০-০৭-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
মাঠ প্রশাসন বিভাগ
১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,১৮

৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)-এর বরাদ্দকৃত বাজেট ও চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের নামের পার্শ্বে বর্ণিত জেলা/উপজেলায় ও উল্লিখিত তারিখে ভ্রমণ আদেশ জারী করা হলো।

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ভ্রমণ এলাকা	ভ্রমণের তারিখ
১.	জনাব মোঃ মেছবাহুল হক স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়	২৭ ও ২৮ আগস্ট ২০২৩ইং
২.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	রাঙামাটি সদর, রাঙামাটি।	৩০ ও ৩১ আগস্ট ২০২৩ইং
৩.	জনাব মোঃ আশ্রাফ আলী সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা		৩০ ও ৩১ আগস্ট ২০২৩ইং

২। পরিদর্শন শেষে বরাদ্দকৃত বাজেটের বাস্তবায়ন ও চলমান প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রমের পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

৩। ভ্রমণ ব্যয় কোড “৩২৪৪১০১” থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো।


২৪-০৮-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,১৮/১ (৩)

৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জেটার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন), পাবলিকেশন শাখা, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ২। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) এবং
- ৩। পিএটু মহাপরিচালক (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ব্যানবেইস।



২৪-০৮-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
 মাঠ প্রশাসন বিভাগ
 ১ জহির রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

২৭ ভাস্তু ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ১১ Sep ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,২৬

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)-এর বরাদ্দকৃত বাজেট ও চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনের জন্য নিয়োক্ত কর্মকর্তাগণের নামের পার্শ্বে বর্ণিত জেলা/উপজেলায় ও উল্লিখিত তারিখে ভ্রমণ আদেশ জারী করা হলো।

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ভ্রমণ এলাকা	ভ্রমণের তারিখ
১.	জনাব মোঃ জাফর আহমদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	নলছিটি, বালকাঠি	১২ ও ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ইং
২.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	কাঠালিয়া, বালকাঠি	১২ ও ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ইং

২। পরিদর্শন শেষে বরাদ্দকৃত বাজেটের বাস্তবায়ন ও চলমান প্রশিক্ষণসহ অন্যান্যা কার্যক্রমের পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

৩। ভ্রমণ ব্যয় কোড “৩২৪৪১০১” থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো।


 ১১-০৯-২০২৩
 মোঃ সাবের মাহমুদ
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,২৬/১ (৮)

২৭ ভাস্তু ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ১১ Sep ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ফেন্টে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জোটভার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ২। উপপরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) এবং
- ৪। পিএটু মহাপরিচালক (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ব্যানবেইস।।




 ১১-০৯-২০২৩
 মোঃ সাবের মাহমুদ
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
 মাঠ প্রশাসন বিভাগ
 ১ জহিৰ রায়হান সড়ক, ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,২৮

৫ আবিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)-এর বৰাদৰ্কৃত বাজেট ও চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংৰেজনের জন্য নিম্নোক্ত কৰ্মকর্তাগণের নামের পার্শ্বে বৰ্ণিত জেলা/উপজেলায় ও উল্লিখিত তাৰিখে ভৰ্মণ আদেশ জারী কৰা হলো।

নং	কৰ্মকর্তার নাম ও পদবী	ভৰ্মণ এলাকা	ভৰ্মণের তারিখ
১.	জনাব মোঃ জাফুর আহমদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ইউআইটিআরসিই, রামু, কক্সবাজার	২৩ ও ২৪ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩
২.	জনাব মোঃ ইবাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, কালীগঞ্জ, সাতক্ষীরা।	২৩ ও ২৪ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩
৩.	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	ইউআইটিআরসিই, গোরিপুর, ময়মনসিংহ ও ইউআইটিআরসিই, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ	২১ ও ২২ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩
৪.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, কোম্পানীগঞ্জ, নোয়াখালী ও ইউআইটিআরসিই, চাঁটখিল, নোয়াখালী	২৩ ও ২৪ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩
৫.	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	ইউআইটিআরসিই, শিবগঞ্জ, চাপাইনবাৰগঞ্জ	২৭ ও ২৮ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩

১। পরিদৰ্শন শেষে বৰাদৰ্কৃত বাজেটের বাস্তবায়ন ও চলমান প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রমের পরিদৰ্শন পূৰ্বক প্রতিবেদন দাখিল কৰতে হবে।

৩। ভৰ্মণ ব্যয় কোড “৩২৪৪১০১” থেকে ব্যয় নিৰ্বাহ কৰা হবে।

৪। যথাযথ কৰ্তৃপক্ষের অনুমোদনকৰ্ত্তৃমে এই আদেশ জারী কৰা হলো।


 ২০-০৯-২০২৩
 মোঃ সাবের মাহমুদ
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৫,০০১,১৮,২৮/১ (৫)

৫ আবিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বৰ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্ৰে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্ৰেৰণ কৰা হইল(জ্যেষ্ঠতাৰ ক্রমানুসারে নয়):

১। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস);

২। উপপরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস);

৩। সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যূরো (ব্যানবেইস);

৪। সহকারি পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যূরো (ব্যানবেইস) এবং

৫। পিএচ মহাপরিচালক (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ব্যানবেইস।।



২০-০৯-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারি পরিচালক (প্রশাসন-২)

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) বাজেট মনিটরিং

(২) প্রতিবেদন সরেজমিন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থী ও পরিসংখ্যান বুরো (বানবেইস)
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত্র), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর সরেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউআইটিআরসিই: UITRCE, ব্যানবেইস, দেবীগঞ্জ, মঞ্চগড়। (খ) জেলা: মঞ্চগড়। (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: মোঃ রেড্ডি যানুব রহমান (অঃদা:)
---	--

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: মেৰেং কেন্দ্ৰীয় ইক্ষু, মেল্পার্টন, পান্থনিকেন্দ্ৰ (খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৭-০৬-২৩ হতো ২৫-০৮-২০২৩
----	---

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর হয়েছে কিনা নিশ্চিত করা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পরিকার পরিচ্ছন্নতার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

পরিয়েশ- পরিচ্ছন্নতা অন্তোষ্টনক।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
	ল্যাব রুমের প্রজেক্টর মুল পিচের ওয়াল কোর নষ্ট থাকলে লিখুন	ল্যাব রুমের প্রজেক্টর মুল পিচের ওয়াল কোর নষ্ট থাকলে

৪) গেস্টরুম:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
২	গেস্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
৩	গেস্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

না

৬) বিদ্যুৎ পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	স্লোব কর বিলটি অপরিশোধিত। ব্যাজে ব্রাউন না পাওয়ায় কিমি পরিকোর্দ করা মন্তব্য ইয়নি।

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয় জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন	০৩(ত্রিতীয়) দিন জেনারেটর রুম পরিদর্শন আছে এবং জেনারেটর সার্বিক মতামত লিখুন

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

অচল আছে।

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

০৭(সপ্তাহ) দিন। প্রতিক্রিয়া ২২ বার আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

ভবনের বাইরের আইতে ও ভিতরের আইতে রং রস্ত হয়ে দাঢ়ে। বেলের দাঢ়ে।
Repeating করার প্রয়োক্তৃত্ব রয়েছে। ১০৩ ৭/১/২০২০ মার্চ বৰ্ষ ত্বরণ দিল।

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

অ্যাক্সি-ক্যামেরা নাই।

১৩) APA, NIS, ই-গর্জনেশ, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

**APA, NIS, ই-গর্জনেশ, সিটিজেন চার্টার ক্ষেত্রে অনুযায়ী
সম্পাদিত হয়।**

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

যন্ত্রপাতি কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে।

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

**অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে। সর্বশেষ রিফিল তারিখ- ২৫/০৭/২০২৬
মেয়াদ তেজীলেন তারিখ- ০৪/০৭/২০২৪**

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

**প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডালিকা অন্তর্ভুক্তি করেছিলুন। বয়েছে। ২০২৫-২৬
অর্থবছর বতু ২০২২-২৩ অর্থবছর পর্যন্ত ব্রেকিং আইচি ইন্ডাস্ট্রি স্যার্কুলের মেইনটেক্নিক,
ও ইন্টার্যাক্টিভ ওনলাইন রিলাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট কোর্সের মাটে=৭২টি
কাটে=৭৮টি ক্লাস শিক্ষক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত করেছেন। উচ্চতায়ে ২৮২৩ জন শিক্ষকাদি
মধ্যে বোদা উপজেলার ২২৬ জন করেছে। প্রেরণাকৃত প্রশিক্ষণ করা বালেনো।**

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) সঠিক সময়ে পাঠানো হয়।

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না?

**২০২৩-২৪ অর্থবছর ম্বাকে ব্যবহৃত করা হচ্ছে। এবং হার্ড কপি
কাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।**

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

ঠিক আছে।

২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

পর্যবেক্ষণ নথি পর্যালোচনা করে দেখা মেল যে, নথিয়ে প্রেরণ বিদ্যালয় চিক রয়েছে।
২০২২-২৩ মথাযথতাবে প্রকল্প করা হবে।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে)
ক)	কাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৬/০৭/২০২৩	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৬/০৭/২০২৩	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	১৯/০৬/২০২৩	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না	—	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৬/০৭/২০২৩	
চ)	শ্রেণীকরণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২১/০৮/২০২৩	
ছ)	অনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০২/০৯/২০২৩	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৬/০৯/২০২৩	
ঘ)	গেল্টবুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৬/০৯/২০২৩	
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৪/০৯/২০২৩	
ঢ)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	৩২/০৯/২০২৩	
঄)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৭/০৯/২০২৩	
অ)	ডেভলপ্ট রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৯/১২/২০২২	
ঊ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০১/০৯/২০২৩	

২৩) বাজেট যথাযথতাবে বায় রয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথতাবে রয়েছে।

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

কুমুদী হুসেফ প্রফেসর।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সামগ্র্যের সহযোগী প্রোগ্রামার (বা না) বিকল্পে প্রযোজন করা হচ্ছে।
১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাবোর্ড ও পরিসংখ্যান বুরো (বানবাইস), ঢাকা।
২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
২১/৮/২০২৩

মোহ মোহাম্মদ ইস্তামুল হক
প্রেসিডেন্ট, পার্শ্ববর্তী
বালকান পিল্লেল ও পার্সেক স্কুল (কলেজি)
পিল্লেল বালকান
পার্শ্ববর্তী বালকান স্কুল



উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর সরেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: কলিঞ্জে, খাঁড়ীগঠি। (খ) জেলা: খাঁড়ীগঠি (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: নাতিন জামাদার
---	---

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: জোহিরাম্বিন ঘলিল; উপপ্রিচালক (ভূম্য) (খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৩/০৭/২০২৩
----	--

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষর হয়েছে কিনা নিশ্চিত করা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম			
অনুমোদিত হলে		গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঞ্চণ ইত্যাদি)

পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা প্রযোজন মন্ত্রিমণ্ডলী মন্ত্রিসভা।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী	<input type="checkbox"/> না
ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন		N/A	

क्रमिक	विवरण	(टिक चिह्न दिन)
१	गेस्टरुमे गेस्ट आसे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
२	गेस्टरुमेरे रेजिस्टर नियमित हालनागाद कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
३	गेस्टरुम नीतिमाला सठिकतावे अनुसरन करा हय कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना

५) प्रशिक्षण चलमान आहे कि ना? प्रशिक्षण चलमान थाकले चलमान प्रशिक्षण विडिओ कार्यक्रम देवे मतामत लिखून; (येमन-उपस्थिति, चलमान कि ना? कोन समस्या आहे कि ना? इत्यादि)

चलमान नाही

६) विद्युत, पानि ओ अन्यान्य इडटिपिट परिशोधित कि ना?

क्रमिक	विवरण	(टिक चिह्न दिन)
१	सकल बिल परिशोधित	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
२	परिशोधित ना हले कोन बिलटि अपरिशोधित एवं केन कारण लिखून	

७) साइबार सेटार संक्रान्त:

क्रमिक	विवरण	(टिक चिह्न दिन)
१	साइबार सेटारेर सकल कम्पिउटार सचल आहे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
२	साइबार सेटार बाबारेर रेजिस्टर आहे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना

८) जेनारेटर संक्रान्त:

क्रमिक	विवरण	(टिक चिह्न दिन)
१	जेनारेटर सचल आहे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
२	जेनारेटर कत दिन पर पर चालानो हय	... १..... दिन

जेनारेटर रुम परिदर्शन करॅ
सार्विक मतामत लिखून

९) अन्यान्य कम्पिउटार, प्रिन्टर ओ यत्त्वाति सचल आहे कि ना? सचल ना थाकले कि समस्या तार विवरण लिखून।

आठवे ३८५

१०) अतिरिक्त दायित्वेर कर्मचाल हले दायित्वात्मक सहकारी प्रोग्रामारणगारे तिनि कत दिन पर पर आसेन एवं नियमित मनिटरिं करॅन कि ना?

प्रथमा २५

११) डबनेर कोन समस्या आहे कि ना? सर्वशेष डबने रंग करॅन करा हयेहिल?

अधाले डोन्ह येते (गोड)

२०२०) - डाले रंग - गोड

१२) सिसि क्यामेरा आहे कि ना? सिसि क्यामेरा घारा नियमित मनिटरिं करा हय कि ना?

आज्ञा । चिन्हित - मनिटरि २५ ।

१०) APA, NIS, इ-गर्डनेस, सिटिजेन चार्टर, शह्य अधिकार, अडियोग प्रतिकार संक्रान्त ये परिकल्पना प्रसूत करा हयेहे ता कोर्याचीर अनुयायी सम्पादित हय कि ना? ना हले तार कारण लिखुन।

हा

१४) नेट हये याओया मालामाल यथायथ भाबे संरक्षण करा हय कि ना? देखे निश्चित करे मतामत लिखुन।

हा

१५) कोटेश्वर एर मार्खमे मालामाल/यज्ञपाति क्रय करले तार कागजपत्र व विद्यविधान ठिक आहे कि ना?

RFQ अ०. गट्येगटक०. लूट०८ नियमित येहे वै।

१६) अग्री निर्बापक यज्ञेर मेयाद आहे कि ना? सर्वशेष रिफिल एर तारिख व मेयाद लिखुन।

२८/०९/२०२६

१७) प्रशिक्षण प्राप्त शिक्षकदेर डाटाबेज तैरि करा आहे कि ना? तैरि थाकले कत जन शिक्षक प्रशिक्षण पेयेहेन एवं कत जन शिक्षक वाकी आहे तार तासिका नियमित हालनागाद करा हय कि ना?

हा

१८) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन (एसिआर) यथायथभाबे सठिक समये पाठानो हय कि ना?

हा

१९) इनधि-डिनधि व्यवहार करा हय कि ना? हार्ड फाइल यथायथ संरक्षण करा हय कि ना?

हा देण्ह इय।

२०) नधिर शेनि विडाळ ठिक आहे कि ना?

आहे।

ମୋତ ଅମ୍ବାଖାନୀ କଥି ଆଜାମ୍ବା - ମୋତ ଅମ୍ବାଖାନୀ କଥି ମୋତ ।

२२) रेजिस्ट्रारशुलो शासनागाद आहे कि ना?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০৭/২০২৬	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০৭/২০২৬	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	৫৩/০১/২০২৬	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০৭/২০২৬	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৬/০৭/২০২৬	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৬/০৬/২০২৬	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০২/০৮/২০২৬	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	১৫/০৬/২০২৬	
ঘ)	গেটেরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৪/০৫/২০২৬	
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৮/০৬/২০২৬	
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৮/০৬/২০২৬	
ঠ)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	১৭/০৫/২০২২	
ড)	ডেডলিট রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২২/০৫/২০২৬	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৭/০৮/২০২৬	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে যুক্ত হয়েছে কি না?

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখন (যদি থাকে):

ପ୍ରେସ୍ ନଂ ୧୫୩

দায়িত্বশীল সহকারী প্রেস্টামার এর আঞ্চলিক ও সীল
(নামে আবদ্ধ)

ବିତରଣ: ନାନାକାରୀ ପ୍ରେସ୍‌ରେସର୍ସ୍‌ରେ, କାଲିପାତା, ମାତ୍ରବିହାଁରେ
ଇଂରାଜୀ ରାଜ୍ୟରେ, ମାଲିପାତା, ମାତ୍ରବିହାଁରେ

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্তর্থ ও পরিসংখ্যান বারো (বানবেইস), ঢাকা।

২৮ অক্ষিজন মতি

১০-২৪/১/১
মনিটরিং অফিসার এর বাফে ও মীল

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

Md. Ibrahim Khan (14570)
Deputy Director (Finance)
Bangladesh Bureau of Educational
Information and Statistics
Ministry of Education



উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর সরেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: নুন্দি পুরুষ প্রকল্প
	(খ) জেলা: চাঁপাটী পুরুষ প্রকল্প
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: প্রস. প্রস. মনোজ মুখ্য
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: মনি. সচেতন মনোজ
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৭/০৯/২০২৩ - ২৮/০৯/২০২৩

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষর হয়েছে কিনা নিশ্চিত কৰা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	প্রস. প্রস. মনোজ মুখ্য
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পরিষ্কার পরিচয়তার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

পরিচয়তার পরিপূর্ণ তথ্য।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	কেন্দ্র এবং প্রকল্প প্রতিবেদন।

৪) গেস্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	গেস্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	গেস্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

প্রশিক্ষণ চলমান নেই।

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না ৪/১১
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর চালানো হয়	...?..... দিন

জেনারেটর বুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

জেনারেটর বুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

মনিটর অসূচিত।

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর গুরুত্বে আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

নির্দিষ্ট কর্মসূচি কর্তৃত না।

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

বেনে বুঁ, কখনতে ২০১১, ১১৫ বুঁ, এবং প্রতি তিথি বুঁ কখন করা হয়েছে।

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

মিনি এন্ডোকো নেই।

১৩) APA, NIS, ই-গর্জনেল, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

বেসুপাত্র অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে।

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল সংরক্ষণ করা হয়েছে।

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

যে কোটেশন অনুযায়ী ঠিক নয়।

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

সর্বশেষ রিফিল করা হয়েছে।

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

ডাটাবেজ তৈরি নয়।

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

এসিআর পাঠানো হয়।

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয়। হার্ড ফাইল সংরক্ষণ করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক নয়।

২১) একটি নথি প্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

নথি ব্যবহৃত মাটিতে ক্ষেত্র ২৫৩। পুরুষ
ক্ষেত্রে মাটি প্রযোজন করা হল মাটে ২০১৫।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২০/১/২০২৫	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২০/১/২০২৫	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	মাটে ২০১৫	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না	২৪/১/২০২১	
ঘ)	গেন্টেরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেটার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঠ)	পুত্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না		মাটে ২০১৫
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট ব্যবহৃত মাটিমূল্য প্রযোজন করা।

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

অধিক্ষমিত ক্ষেত্রে মাটিমূল্য প্রযোজন করা হল।
ক্ষেত্রে প্রযোজন করা হল ক্ষেত্রে প্রযোজন করা হল।
ক্ষেত্রে প্রযোজন করা হল।

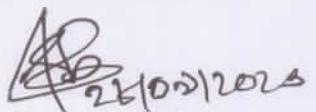


দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রাণ্যামুর এবং সীল

S M NAZMUL HAQUE
AP (Additional)
Ultrace Shibganj

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস), ঢাকা।

২. অফিস নথি।


২৪/১/২০২৫

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (অধিবাসন)
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাত্তী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত্র), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফুল এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এৰ সৱেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: গাটিইন
	(খ) জেলা: চীঙাইন
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এৰ নাম: কোঠু বুবিন ইংলুচ
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এৰ নাম ও পদবি: চোঁ কায়েছুর বুবিন, পাবিচান্দ (ত্যানচৈম্ব) (খ) মনিটরিং এৰ তাৰিখ: ২৭।০৭।২০২৩

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষৰ হয়েছে কিনা নিশ্চিত কৱা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কৰ্মকৰ্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
	কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰীৰ নাম	
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্নতাৰ তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবাৰ সেন্টার, বাথৰুম, অফিসেৰ ছাদ, কেন্দ্ৰেৰ প্ৰাঞ্চি ইত্যাদি)

অফিস কক্ষ

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটাৰ সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমেৰ এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	প্ৰজেক্টোৱ সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৪	ইণ্টাৰনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	৩ টি- ম্যাচি- র পৰ্যন্ত, ২৫ CPV কৃতি-

৪) গেন্টেরুম:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেন্টেরুমে গেন্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	গেন্টেরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	গেন্টেরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

প্রশিক্ষণ চলমান (মেই) ।

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয় ৩৭ .. দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, স্ট্রিটার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

অভিযন্ত স্ট্রিট রেজিস্টার ও ১২৭ লক্ষণে রাষ্ট্রী-।

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

১১) ত্বরনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ত্বরন রং কথন করা হয়েছিল?

ঘৃঞ্জন রেই, স্বৰ্গস্ব ২০২১ মাত্র রং কথা ইধু।

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

আছে। নিয়মিত মনিটরিং করা ইধু।

১৩) APA, NIS, ই-গর্জনেজ, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে
তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

১৫) কোটেজেন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

ম্যাদে । বিফিল ২০১৬/১৬, মেইন-২৪/৫/২৪

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তাজিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

যোগো ।

১৮) বার্ষিক পোগনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

মি ২০১৬/১৭ প্রিয়াপ্রত মুক্তি প্রযোগ করা হয়।

১৯) ইনধি-ডিনধি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

২১) একটি নথি পঞ্চালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

२२) रेजिस्टोरग्लो हालनागाद आहे कि ना?

ক্রমিক	ডেজিনেটার এর নাম	হালনাগাম রয়েছে কি না? (টিক টিক দিন)	সর্বশেষ হালনাগামের তারিখ	অন্তর্বর্তী (প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে)
১)	ক্যাপ ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
২)	বিল ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৩)	বারেট বরাক ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৪)	কর্মকর্তা বেলন ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৫)	কর্মচারী বেলন ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৬)	প্র্টেক ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৭)	মনিহারি ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৮)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
৯)	পেট্রুম ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
১০)	প্রশিক্ষণ ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
১১)	সাইবার সেন্টার ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
১২)	পুরুষ ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
১৩)	ডেডল্টেক ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
১৪)	চুম্পি ডেজিনেটার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		

२३) बाजेट यथायथात्वाते व्याप्त होतेह कि ना?

1. *What is the primary purpose of the study?*

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখন (যদি আছে):

4

ମାତ୍ରିକାନ୍ତ ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସମାର ଏବଂ ଶାକର ଓ ଶୀଳ

विभागणः

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্মক ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
 ২. অফিস নথি।

মনিপুরিং অফিসার
মুক্তিপ্রাপ্ত সাল
১৯৭১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

১ জাহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি টেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর সরেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <i>৮৩৪৩৩৩</i>
	(খ) জেলা: <i>মুন্সুরগাঁও</i>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <i>মো. কুষ্টিয় রফিদুর</i>
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <i>মো. মুন্সুর মুন্সুর</i>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <i>২৪/০৯/২০২৬</i>

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর হয়েছে কিনা নিশ্চিত করা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	<i>প্রাপ্ত নয়।</i>

২) পরিকার পরিচ্ছন্নতার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

অসম প্রাপ্ত নয়। জুনুর মুন্সুর।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<i>মুন্সুর মুন্সুর মুন্সুর মুন্সুর</i>

৮) গেস্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	গেস্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
৩	গেস্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন- উপর্যুক্তি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

প্রশিক্ষণ চলমান

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক-চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	পরিশোধিত

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	... দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, স্মিল্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

স্মিল্টার সচল না হয়ে

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

.....

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

২৫ মে ২০২২ সন্মান

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

২৫

১৩) APA, NIS, ই-গৰ্ভনেল, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে
তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

মুক্ত হব; কোনো পরিকল্পনা নাই।

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

মুক্ত হবে না।

১৫) কোটেজন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

কুন্ত কুন্ত আছে।

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

মুক্ত।

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

মুক্ত। মুক্ত হবে।

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

মুক্ত হবে না।

১৯) ইনফি-ডিনফি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

ডি-ফাইল হয়ে আসে কুন্ত কুন্ত আসে নাই।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

মুক্ত।

২১) একটি নথি প্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

মন্তব্য প্রস্তর ব্যবস্থা।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঝ)	গেন্টেরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঠ)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডলিন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	চুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

মন্তব্য।

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

মন্তব্য প্রস্তর প্রস্তর প্রস্তর;
মন্তব্য প্রস্তর প্রস্তর।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

- মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যূরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর মন্তব্য প্রস্তর
Md. Motaharul Islam, FSA
Assistant Director (Finance)
Bangladesh Bureau of Educational
Information & Statistics
(BANBEIS), Ministry of Education
Government of the People's Republic of Bangladesh



উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিটি) এর সর্বেজনিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>গোপনীয় কর্তৃপক্ষ, প্রযুক্তিবিদ্যা</u>
	(খ) জেলা: <u>পুরুন্দর</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>সুজি আর বেগ পাত্রিকা</u>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: মো: মুন্তাসীম ইসমাই (খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৬/০২/২০১৬
----	---

১) উপস্থিতি: অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর হয়েছে কিনা নিশ্চিত করা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
অননুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	প্রাপ্ত মূল্য
	গৃহিত ব্যবস্থা	প্রাপ্ত মূল্য

২) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

smaller numbers were used in the first

৩) ল্যাব রম সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক টিক দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	সমস্যা নেই	

৪) গেস্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	গেস্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
৩	গেস্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

✓

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	চিনিয়ে আনা বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হৈ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয় ০৭ .. দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

ঝোঁকে রুম।

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

কম্পিউটার ও প্রিন্টার এর সমস্যা।

১০। অভিযন্ত্র দাম্পিতের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

১৫ মে মাসে

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

৩, মে প্রাপ্তিকরণ।

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

১৫

১৩) APA, NIS, ই-গর্ভনেন্স, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে তা কোম্পার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

আই | সম্পাদন প্রক্রিয়া না।

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

সংরক্ষণ সম্ভব না।

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

স্বত্ত্ব নেই।

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

আই।

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

আই।

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

হচ্ছে।

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

হচ্ছে না। ইঞ্জিনিয়ারিং প্রক্রিয়া সম্পর্ক ব্যবহার

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

স্বত্ত্ব আই।

২১) একটি নথি প্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

গুরু পঞ্চম মেলুজ খণ্ড প্রশ্ন উত্তৰ

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	গেন্টেরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঝ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঠ)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডলিটক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২০১৭/১২/১১	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

আজ পঞ্চম রাত্তি প্রয়োজন।

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

বাজেট পঞ্চম রাত্তি প্রয়োজন ৩ বছর ৩ বছর
২৩৮৮ প্রয়োজন।

2017/09/23
দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রাক্তন এবং স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

- মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

2017/09/26
মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
Md. Motaher Hossain
Assistant Director (Finance)
Bangladesh Bureau of Educational
Information & Statistics
(BANBEIS), Ministry of Education
Government of the People's Republic of Bangladesh

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এৰ সৱেজমিন মনিটোরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: ৰাজু, কক্ষবালীৰ
	(খ) জেলা: কক্ষবালীৰ
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এৰ নাম: মিলচন দাশ (অতি: দায়িত্ব)

ii	(ক) মনিটোরিং অফিসার এৰ নাম ও পদবি: মোঃ জ্যোতি আহমেদ (উপলব্ধিচালক প্রম্যুক্তি)
	(খ) মনিটোরিং এৰ তাৰিখ:)

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষৰ হয়েছে কিনা নিশ্চিত কৰা।

ক্রমিক	বিবৰণ	(টিক চিহ্ন দিন)
ক)	সকল কৰ্মকৰ্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হৈ <input checked="" type="checkbox"/> না
	কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰীৰ নাম	
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পৱিকার পৱিচ্ছন্নতাৰ তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবাৰ সেন্টার, বাথরুম, অফিসেৰ ছাদ, কেন্দ্ৰেৰ প্ৰাঞ্জণ ইত্যাদি)

অফিস কক্ষ
সভাকক্ষ
ল্যাব রুম
সাইবাৰ সেন্টার
বাথরুম
অফিসেৰ ছাদ
কেন্দ্ৰেৰ প্ৰাঞ্জণ

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবৰণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটাৰ সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমেৰ এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
৩	প্ৰজেক্টোৱাৰ সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টাৱনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	ঢাদেৱ লিকেন, ওয়াল আঞ্জেল

৪) গেন্টরুম:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেন্টরুমে গেন্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	গেন্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
৩	গেন্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

নাই (চলে আর্থিতে কেবল ইয়ন্টি)

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	... দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

০৩ (তিনি) - প্রিন্টারের ইন্টি বিকানী নথি (মেয়াদত্বাবধি) মত

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

অস্তাহে ০৩ (ত্রিশি) দিন

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

হ্যাঁ

১৩) APA, NIS, ই-গর্ডনেস, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

নিচিজেন চার্টার নাই

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

হ্যাঁ

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যজ্ঞপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

হ্যাঁ

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

হ্যাঁ

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

হ্যাঁ

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

হ্যাঁ

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

হ্যাঁ

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

হ্যাঁ

২১) একটি নথি পয়ালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

২০২০-২১ খ্রিষ্টাব্দে ০২/০৮/২০২০ তারিখ কল্পনা রয়েছে। এর মুদ্রা ১, ২০,০০০ টাকা।
 চার্টিড এন্ড মেডিটেড এন্ড মেডিটেড, কলকাতার ক্ষেত্রে উন্নত দরিদ্র ব্লুম্বের, পেট্রোলিয়াম,
 ২১৮/২ কলকাতা, কলকাতা বিভাগ, কার্যালয় প্রকল্প প্রচুর প্রয়োজন করা হচ্ছে। তবে পদ্ধতিগত কিছু পর্যবেক্ষণ রয়েছে।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৪/৮/২০	
খ)	বিল রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৪/৮/২০	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	২৫/৮/২০	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৪/৯/২০	
চ)	স্টক রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
জ)	জেনারেটর লগবুক	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ঘ)	গেস্টরুম রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ট)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ঠ)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৮/২০	
ড)	পুষ্টক রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	২৬/৯/২০	
ঢ)	ডেডলিন রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	৩০/৯/২০	
৪)	ছুটি রেজিস্টার	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>	নার্ম	ইমার গুচ্ছ হচ্ছে।

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় রয়েছে কি না?

হ্যাঁ

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

মিস্ট্রি এক্সিস্টিবিং/সমিত্তান্ত কর্তৃপক্ষ কিছু পদ্ধতিগত এবং প্রক্রিয়া উত্তোলন কর্মসূচি। কর্মকর্তা ক্লিপটেবির মেটাম্ব প্রয়োজন। ইন্দুর মিস্ট্রি উচ্চম উচ্চপ ও নিকেতনের কার্যালয় মুক্তি দেওয়ের প্রস্তুতি রয়েছে।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

- মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

২৩/৯/২০২০
 মিলিটেন স্টাফ
 সহকারী প্রোগ্রামার (অধ্যাত্ম)
 ইউআইটিক্রাইসিই, রাষ্ট্র কর্মসূচির
 ব্যানবেইস, পিকা সহকারী

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

২৩/৯/২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলকেত), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিটি) এৰ সৱেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>মনিটরিং আন্তর্বিত্ত</u> (খ) জেলা: <u>গুৱাহাটী</u> (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এৰ নাম: <u>ব্রু. ব্রু. গুৱাহাটী</u>
---	---

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এৰ নাম ও পদবি: <u>জ্বৰমোহন প্রসাদ আহুমুদ, মেন্সেন্স মালক প্রেসিডেন্স</u> (খ) মনিটরিং এৰ তাৰিখ: <u>১২/০৯/২৩ - ১৩/০৯/২৩</u>
----	---

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষৰ হয়েছে কিনা নিশ্চিত কৰা।

ক্রমিক	বিবৰণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
ক)	সকল কৰ্মকৰ্তা উপস্থিত কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
কৰ্মকৰ্তা/কৰ্মচাৰীৰ নাম			
অনুমোদিত হলে		গৃহিত ব্যবস্থা	

২) পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্নতাৰ তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবাৰ সেন্টার, বাথৰুম, অফিসেৰ ছাদ, কেন্দ্ৰেৰ প্ৰাঙ্গণ ইত্যাদি)

অফিস কক্ষ	সুৰক্ষিত
সভাকক্ষ	সুৰক্ষিত
ল্যাব রুম	সুৰক্ষিত
সাইবাৰ সেন্টার	সুৰক্ষিত
বাথৰুম	সুৰক্ষিত
অফিসেৰ ছাদ	সুৰক্ষিত
কেন্দ্ৰেৰ প্ৰাঙ্গণ	সুৰক্ষিত

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবৰণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটাৰ সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমেৰ এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্ৰজেক্টোৱ সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টাৰনেট স্পিড আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	ছান্দোল নিকেতন উন্নয়ন প্রযোজনে টেক্নো গোড়া	

৮) গেস্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	গেস্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	গেস্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

৯) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপস্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

১০) (৮মতি অর্থব্যবস্থার শুরু এবং অবস্থা)

১১) বিদ্যুৎ পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	

১২) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না

১৩) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়৭.... দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

১৪) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাত্র সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

১৫) (প্রিন্টার ও যন্ত্রপাত্র প্রাপ্ত নথি)

১৫। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

— —

১৬) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

১৭) ২০২১-২০২০ অর্থব্যবস্থা পর্যবেক্ষণ রেপোর্ট প্রক্রিয়াজ প্রক্রিয়াজ,

১৮) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

১৯)

১৩) APA, NIS, ই-গর্ভনেল, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

ত্রিপুরা মুক্ত মন্ত্রণালয়

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

হ্যাঁ

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যত্নপাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

হ্যাঁ

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

হ্যাঁ, ২৭/০৯/২৩, ২০/০৯/২৪

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

হ্যাঁ

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

হ্যাঁ

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না?

হ্যাঁ

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

হ্যাঁ

২১) একটি নথি পঘালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

2022-23 ଅମ୍ବାତ୍ତରେ ଆମ୍ବି ନାହିଁ ନାହିଁ ନାହିଁ କରନ୍ତି ପର ଦେଇତି ଅଛି ଆମ୍ବାତ୍ତରେ
ନାହିଁ ଏବକିନ୍ତୁ କବଳେ ରୈଟ୍ରେ କରି ରଖେଇ ତାଣେ ପାହାନ୍ତିଗତ କିନ୍ତୁ ଆମ୍ବି ରଖେଇ

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	কাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৯/২০	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৯/২০	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৯/২০	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না	—	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৯/২০	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৪/০৬/২০	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	১৪/০৬/২০	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০২/০৬/২০	
ঝ)	গেস্টরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২২/০৯/২০	
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	—	
ট)	সাইবার সেটার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	—	
ঠ)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০৭/২০	
ড)	ডেডলিট রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৫/০৬/২০	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input checked="" type="checkbox"/> না	—	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

27

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

ଦାଯ়িତ୍ବପ୍ରାପ୍ତ ସହକାରୀ ପ୍ରୋଗ୍ରାମାର ଏର ସ୍ଵାକ୍ଷର ଓ ସୀଳ

বিভাগ:

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
 ২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসের স্বাক্ষর প্রস্তা
বাংলাদেশ শিক্ষাত্মা ও পরিষ্কার করো (বাংলাদেশ)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।



Web: www.banbeis.gov.bd

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটআরসিই) এৰ সৱেজমিন মনিটোরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <i>৩০৩০৩০৩</i>
	(খ) জেলা: <i>মুন্সুর</i>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <i>প্রফেসর ইসমাইল খান</i>
ii	(ক) মনিটোরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <i>(মসি মুন্সুর খান)</i>
	(খ) মনিটোরিং এর তারিখ: <i>২০/০২/২৬</i>

১) উপস্থিতিঃ অফিসে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত কিনা? হাজিৱা খাতায় স্বাক্ষৰ হয়েছে কিনা নিশ্চিত কৰা।

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
ক)	সকল কর্মকর্তা উপস্থিত কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে তুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম		
অনুমোদিত হলে	গৃহিত ব্যবস্থা	<i>প্রফেসর মুন্সুর</i>	

২) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্ৰেৰ প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

সকল প্রকৃত অংশ পরিচ্ছন্ন ঘোষণা কৰা

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ	<input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<i>সকল সচল</i>	

৪) পেন্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	পেন্টরুমে পেন্ট আসে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	পেন্টরুমের রেজিস্টার নিয়মিত হালনাগাদ কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
৩	পেন্টরুম নীতিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয় কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না

৫) প্রশিক্ষণ চলমান আছে কি না? প্রশিক্ষণ চলমান থাকলে চলমান প্রশিক্ষণ বিভিন্ন কার্যক্রম দেখে মতামত লিখুন; (যেমন-
উপন্থিতি, চলমান কি না? কোন সমস্যা আছে কি না? ইত্যাদি)

প্রশিক্ষণ চলমান নেই।

৬) বিদ্যুৎ, পানি ও অন্যান্য ইউটিলিটি পরিশোধিত কি না?

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	পরিশোধিত

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সাইবার সেন্টারের সকল কম্পিউটার সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	সাইবার সেন্টার ব্যবহারের রেজিস্টার আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	...০৭... দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

প্রশ্ন জেনারেটর এবং সার্বিক মতামত লিখুন।

৯) অন্যান্য কম্পিউটার, প্রিন্টার ও যন্ত্রপাতি সচল আছে কি না? সচল না থাকলে কি সমস্যা তার বিবরণ লিখুন।

প্রশ্ন জেনারেটর এবং সার্বিক মতামত লিখুন।

১০। অভিযন্তে দায়িত্বের কর্মসূল হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণের তিনি কত দিন পর পর আসেন এবং নিয়মিত মনিটরিং করেন কি না?

.....

১১) ভবনের কোন সমস্যা আছে কি না? সর্বশেষ ভবনে রং কখন করা হয়েছিল?

ভবনের রং কখন করা হয়েছিল।

১২) সিসি ক্যামেরা আছে কি না? সিসি ক্যামেরা দ্বারা নিয়মিত মনিটরিং করা হয় কি না?

.....

১৩) APA, NIS, ই-গর্ভনেস, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত যে পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে
তা কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয় কি না? না হলে তার কারণ লিখুন।

পৰিকল্পনা সম্পাদিত হয়েছে।

১৪) নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না? দেখে নিশ্চিত করে মতামত লিখুন।

নষ্ট হয়ে যাওয়া মালামাল সংরক্ষণ করা হয়।

১৫) কোটেশন এর মাধ্যমে মালামাল/যন্ত্রগাতি ক্রয় করলে তার কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে কি না?

কোটেশন মাধ্যমে ক্রয় করলে কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক আছে।

১৬) অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে কি না? সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ ও মেয়াদ লিখুন।

৩১।

১৭) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে কি না? তৈরি থাকলে কত জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং কত জন শিক্ষক বাকী আছে তার তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় কি না?

প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক তৈরি করা হয়েছে।

১৮) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয় কি না?

পাঠানো হয়েছে।

১৯) ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

ইনথি-ডিনথি ব্যবহার করা হয়েছে। হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২০) নথির প্রেনি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

নথির প্রেনি বিভাগ ঠিক আছে।

২১) একটি নথি পয়ালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

মন্ত্রণালয়, মন্ত্রণালয় কমিশনার।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য মেট্রো)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
চ)	শ্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঘা)	গেণ্টেরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঝ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেটার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডলেন্ড রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না		

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

মন্ত্রণালয়

২৪) মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):

মন্ত্রণালয় অন্যান্য মনিটরিং এবং মন্ত্রণালয়
কমিশনার কমিশনার।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর আক্ষর ও সীল

বিতরণ:

- মাধ্যমিক পরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
Md. Motaharuzzaman
Assistant Director (Finance)
Bangladesh Bureau of Education
Information & Statistics
(BANBEIS), Ministry of Education
Correspondent of the National Institute of Statistics

১০/০২/২৮