

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২		
						অর্জন	১	১					
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন	১০০	১০০					
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক, প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২		
						অর্জন	১	১					
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	পরিচালক	১৭০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৬০	২৫	৬০	৩৪		
						অর্জন	৩৩	১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	উপপরিচালক, প্রশাসন	২৫-১২-২০২৩ ২০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		২৫-১২-২০২৩		২০-০৬-২০২৪	০৩-১২-২০২৩		
						অর্জন		০৩-১২-২০২৩					
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০-১০-২০২৩ ৩০-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১০-২০২৩	৩০-০১-২০২৪	৩০-০৪-২০২৪	৩০-১০-২০২৩		
						অর্জন		৩০-১০-২০২৩					
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক, অর্থ	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩				৩১-০৭-২০২৩		
						অর্জন	৩১-০৭-২০২৩						
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৭০	১০০	০		
						অর্জন	৩১.৯১%	১৬.৯২%					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৭০	১০০	০		
						অর্জন	৩৯.৪৯%	৬০.৭০%					
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১	০		
						অর্জন							
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							২০২৩-২০২৪
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২০২৪			
						অর্জন							
৩.২. দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি	৩.২.১. অফিস ভবনের দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী ডিজিটাল বোর্ড স্থাপন	৫	তারিখ	পরিচালক	১৫-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১৫-১২-২০২৩			০৪-১২-২০২৩		
						অর্জন		০৪-১২-২০২৩					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩. শুদ্ধাচার চর্চার অগ্রগতি নিরূপণের অংশ হিসেবে সেবার মান পর্যালোচনা	৩.৩.১. নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ ও পর্যালোচনা	৫	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১০-০৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা			১০-০৩-২০২৪				
						অর্জন							
৩.৪. কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের বাজেট ব্যয় মনিটরিং	৩.৪.১. মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল	৫	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	১০		
						অর্জন	১০	১০					

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

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৬৩৯

৩ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)- কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির এক সভা আগামী ২৯/১০/২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



১৯-১০-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৬৩৯/১ (৯)

৩ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ২। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। চীফ, ডিএলপি বিভাগ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরি এন্ড পাবলিকেশন (ডিএলপি) বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৫। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৬। উপপরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৮। পরিসংখ্যান অফিসার, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) এবং
- ৯। স্টাটলিপিকার: কাম-কম্পি: অপারেটর, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)।



১৯-১০-২০২৩

মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪৩০
২৯ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান
মহাপরিচালক, ব্যানবেইস
সভার স্থান : কনফারেন্স রুম, ব্যানবেইস
সভার তারিখ : ২৯ অক্টোবর ২০২৩
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-‘ক’।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মকৌশল সম্পর্কে আলোচনা শুরু করার জন্য বলেন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ বাংলাদেশে শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (N.I.S) কর্মপরিকল্পনা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালা আয়োজন, স্ট্যাকহোল্ডারদের পরামর্শের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ, ব্যানবেইস-এর বাজেট বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহে মনিটরিং বিষয়ক ২য় কোয়ার্টারের কর্মপরিকল্পনা তুলে ধরেন ও সকল বিষয়ে মতামতের জন্য কমিটির অন্যান্য সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

২। ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান ২য় কোয়ার্টারে (Stakeholder) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি বলেন, অংশীজনের সাথে পূর্বের অর্থবছরের ন্যায় আমাদের সভা আয়োজন করতে হবে এবং তিনি ঢাকার বাইরে আয়োজন করার জন্য প্রস্তাবনা তুলে ধরেন।

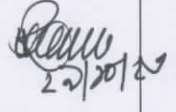
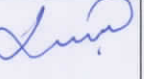
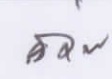
৩। চীফ, ডিএলপি বিভাগ কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহম্মেদ চলমান কোয়ার্টারে কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বলেন। এর মাধ্যমে কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।

৪। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল বলেন, ব্যানবেইস-এর ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও কোয়ার্টার ভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা দরকার। তিনি আরো বলেন, ১ম কোয়ার্টারে ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হয়নি। এই কোয়ার্টারে বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে।

৫। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ বলেন, কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক সাজ-পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার উপর গুরুত্বারোপ করেন।

৬। ব্যানবেইস-এর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) জনাব কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে ব্যানবেইস এর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ১২৫টি উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) সমূহে মনিটরিং করার প্রয়োজন। মনিটরিং এর জন্য ব্যানবেইস থেকে কর্মকর্তাদের উপজেলায় পাঠাতে হবে।

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)- কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির
২৯/১০/২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় ব্যানবেইস সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত সভার উপস্থিতি:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দাপ্তরিক ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক	ব্যানবেইস	০১৭১৫৯৩৭৯০৭	director@banbeis.gov.bd	
২.	শেখ মোঃ আলমগীর চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১১৫৭৬৩৩৩	chief_stat@banbeis.gov.bd	
৩.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ চীফ, ডিএলপি বিভাগ	ব্যানবেইস	০১৭১৪৪৯৭১১৩	eleasuddinkazi@yahoo.com	
৪.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ, সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৯১৪৮৯০৫০৮	kmhasan66@gmail.com	
৫.	জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ব্যানবেইস	০১৭১৬৯৩৫৫৪০	jahmmmed70@yahoo.com	
৬.	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ব্যানবেইস	০১৭১১২৭৩৮৯৯	ibrahimkhalildc77@gmail.com	
৭.	জনাব হাবিবুর রহমান সহ: পরিচালক (প্রশাসন-১)	ব্যানবেইস	০১৭১২৮৮৭২৭২	ad1_admin@banbeis.gov.bd	
৮.	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ সহ: পরিচালক (প্রশাসন-২)	ব্যানবেইস	০১৭১১৪৮৪১৫৩	ad2_admin@banbeis.gov.bd	
৯.	জনাব মোহাঃ তরিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান অফিসার	ব্যানবেইস	০১৮১৭০৯৫৩৭৭	so4_stat@banbeis.gov.bd	

নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত

সভার নাম	সিদ্ধান্ত নং	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
২য় সভার সিদ্ধান্তসমূহ	১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৭০৪ নং স্মারক মোতাবেক গত ১৪/১২/২০২৩ তারিখে কর্মশালা আয়োজন করা হয়।
	২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অংশ হিসেবে কর্মচারীদের ০৭/১১/২০২৩ তারিখের মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২ (পার্ট-৩)/২৯৭ নং স্মারক মোতাবেক গত ০৭/১১/২০২৩ তারিখে কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অংশ হিসেবে ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাক ২৫/১২/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রদান করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০২.০৭.১৩৩.১৮/২৯৭(ক) নং স্মারক মোতাবেক গত ০৩/১২/২০২৩ তারিখে ব্যানবেইস-এ কর্মরত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাক প্রদান করা হয়।
	৪	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।	গত ১৬/১১/২০২৩ তারিখের ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০২৫.০০১.১৩/৩৩৭ নং স্মারক মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে মনিটরিংয়ের জন্য ব্যানবেইস-এর কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ে পাঠানো হবে। সে জন্য বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং/অডিট ও পরিদর্শন জোরদার করা হয়।

মোঃ সাব্বের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ শিক্কা তথা ও পরিসংখ্যান ব্যুরো
শিক্ষণ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

স্মারক নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৭০৪

১৫ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩০ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে এক কর্মশালা আগামী ১৪/১২/২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় দিনব্যাপী প্রাইমারী টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট (পিটিআই), কক্সবাজার সদর, কক্সবাজারে অনুষ্ঠিত হবে।

২। কর্মশালায় মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করবেন বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর মহাপরিচালক ও নৈতিকতা 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 শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের পরিচালন ব্যয় '৩২৫৭১০৫ উদ্ভাবন' খাত হতে কর্মশালার ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

৪। বর্ণিতাবস্থায়, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজনের লক্ষ্যে সংযুক্ত তালিকা মোতাবেক স্থানীয় অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানো, ভেন্যু প্রস্তুতকরণ, আপ্যায়নসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।


৩০-১১-২০২৩
মোঃ সাবের মাহমুদ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, কক্সবাজার।

স্মারক নম্বর:

১৫ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩০ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ২। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ, পরিসংখ্যান বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। চীফ, ডিএলপি বিভাগ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরি এন্ড পাবলিকেশন (ডিএলপি) বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৫। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার।;
- ৬। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা।;
- ৭। পুলিশ সুপার, জেলা পুলিশ সুপারের কার্যালয়, কক্সবাজার;
- ৮। সুপারিনটেনডেন্ট, প্রাইমারী টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট (পিটিআই), কক্সবাজার সদর, কক্সবাজার, ;
- ৯। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, কক্সবাজার (সরকারী/বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ২০ জন, সরকারী/বেসরকারী স্কুল ও কলেজের শিক্ষক ২০ জন, ১০ জন ছাত্র এবং ১০ জন ছাত্রীর উপস্থিতির অনুরোধসহ);

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 আনোয়ার হোসেন মুখা
পরিচালক (পরিসংখ্যান), ব্যানবেইস
(৩) জনাব মোঃ নাছির উদ্দিন
জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, কক্সবাজার
সভার স্থান : পিটিআই, কক্সবাজার
সভার তারিখ : ১৪ ডিসেম্বর, ২০২৩
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

কর্মশালার শুরুতে সঞ্চালক মুখ্য আলোচক, আলোচক এবং অংশগ্রহণকারীসহ উপস্থিত সকলকে কর্মশালায় স্বাগত জানান। এরপর তিনি বলেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (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 শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) বার্ষিক জরিপের মাধ্যমে শিক্ষাতথ্য সংগ্রহ ও বিতরণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। উপস্থিত সকলকে অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে আলোচনা শুরু করার আহবান জানান।

২। 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 এবং ব্যানবেইস-এর আওতাধীন UITRCE সম্পর্কে অংশীজনদের অবহিত করেন। বর্তমান সরকারের স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ব্যানবেইস গুরুত্বপূর্ণ অংশীদার। তিনি আরো বলেন, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের এ পথচলায় শিক্ষক, স্টুডেন্টদের অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে হবে।

৩। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ বলেন ব্যানবেইস শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করে থাকে। এসব তথ্য সমন্বয়ের মাধ্যমে সারাবছর বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করে। তিনি আরো বলেন ব্যানবেইস সরবরাহকৃত তথ্য সরকারের বিভিন্ন পরিকল্পনা এবং নীতিমালায় ব্যবহার করা হয় যা আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত।

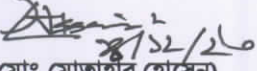
৪। কক্সবাজার জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাছির উদ্দিন মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ বুদ্ধিজীবীদের প্রতি শ্রদ্ধা জানিয়ে বলেন ব্যানবেইস শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপের মাধ্যমে বাংলাদেশের সকল প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ করে থাকে। ফলে জাতীয় শিক্ষা নীতিমালা গ্রহণ করা সহজ হয়। তিনি সকল শিক্ষক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপের সংশ্লিষ্ট সকলকে সহযোগিতার করার জন্য আহবান করেন।

ব্যানবেইস-এর পরিচালক (পরিসংখ্যান) জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মুখা SDG, MDG, অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন। তিনি আরো বলেন আমরা সবাই একত্রে কাজ করলে বর্তমান সরকারের স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার স্বপ্ন পূরণ সহজ হবে এবং যে দেশের Information Communication power যত বেশি হবে সে দেশ তত বেশি জাতির পিতার স্বপ্ন বাস্তবায়িত হবে। একই সাথে বর্তমান সরকারের রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত হবে।

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 উপস্থিত অংশীজনদের সামনে তুলে ধরেন।

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/ নিম্নরূপ:
বায়তুস শরক জব্বারিয়া একাডেমী স্কুল এন্ড কলেজ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষকদের অন্তর্ভুক্ত যায় কি না?	বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের জন্য প্রযোজ্য এবং ব্যানবেইস গবেষণা প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক। এতে কোন শিক্ষক বা ব্যক্তিকে অন্তর্ভুক্ত করার সুযোগ নেই।
জনাব আবদুল আজিজ একুশে টিভি	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।

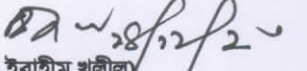
৭। স্বতঃস্ফূর্ত ও সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং মূল্যবান পরামর্শ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য আলোচকবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে ব্যানবেইস
এর মহাপরিচালক উন্মুক্ত আলোচনা পর্ব সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


(মোঃ মোতাহার হোসেন)

সহকারী পরিচালক (অর্থ)

☎ ৪১০৬০৭৩৩

ই-মেইল: mh.shoiket@gmail.com


(মোঃ ইব্রাহীম খলীল)

উপপরিচালক (অর্থ)

ফোন: ৪১০৬০৭৫৪

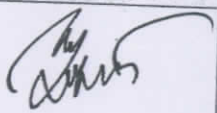
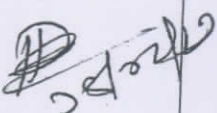
ই-মেইল:

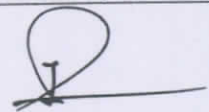
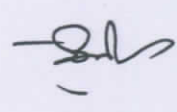
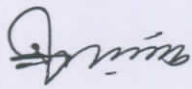
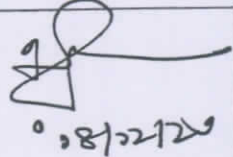
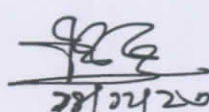
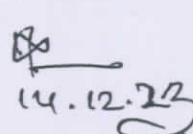
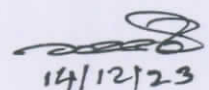
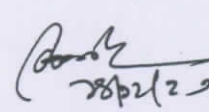
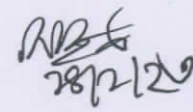
ibrahimkhalildc77@gmail.com

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

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ১৪/১২/২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় দিনব্যাপী প্রাইমারী টিচার্স ট্রেনিং ইন্সটিটিউট (পিটিআই), কক্সবাজার সদর, কক্সবাজার অনুষ্ঠিত কর্মশালার উপস্থিতি:

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	K. M, Hasanullah Mahmud System Analyst Bangladesh Bureau of Educational Information & Statistics (BANBEIS) Government of the People's Republic of Bangladesh	ঢাকা	০১৭১৪৪৩৫০৮	
২.	মোঃ মাহমুদ হোসেন সিস্টেম এনালিস্ট	কক্সবাজার	০১৭১১০৩৫২৭৭ sah2@banbeis.gov.bd	
৩.	মোঃ জাহিদুর রহমান প্রোগ্রামার (সিস্টেম)	ঢাকা	০১৭১৬৭৩৪৩৪০ JAHMED70 @yahu.	
৪.	মোঃ মোস্তাফিজুল হক প্রোগ্রামার, সিস্টেম এনালিস্ট	কক্সবাজার	০১৭১১২৬৭২৫০	
৫.	এস এম কামরুল হাসান খান স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান) বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), শিক্ষা মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	BANBEIS	০১৮৮৮৮৩৩৯২৩১	
৬.	মোঃ মাহমুদ হোসেন হোসেন প্রোগ্রামার, সিস্টেম এনালিস্ট	কক্সবাজার	০১৮৮৮৮৩৩৯২৩১	
৭.	মোঃ তারিকুল ইসলাম পরিসংখ্যান সিস্টেম এনালিস্ট	ব্যানবেইস	০১৮২৭০৭৫৩৭৭ tarik@banbeis.gov.bd	
৮.	মোঃ মাহমুদুল আলম প্রোগ্রামার, সিস্টেম এনালিস্ট ব্যানবেইস	ব্যানবেইস	০১৭১২৭৩৭১৭২	

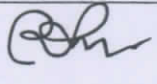
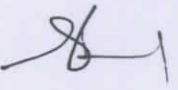
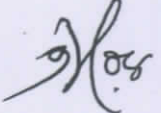
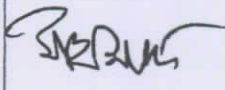
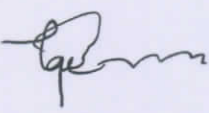
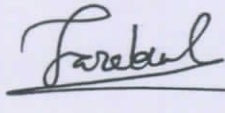
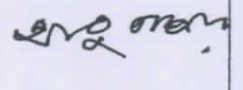
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৯.	(কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ) চিফ, ডিএলপি বিভাগ বাংলাদেশ শিক্ষাব্যবস্থা ও পরিচালনা বোর্ড (জেনারেল) শিক্ষা মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার			
১০.	মাহফুজ আলম সেভ গ্র্যামসিটেন্ট বাংলাদেশ শিক্ষাব্যবস্থা ও পরিচালনা বোর্ড মানসিংগার, শিক্ষা মন্ত্রণালয়		০১৭২৭০৩২৫২	
১১.	হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসনিক)			
১২.				
১৩.				
১৪.				
১৫.				
১৬.				
১৭.				
১৮.				
১৯.				

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২০.	মুহাম্মদ হুমায়ুন আহমেদ স্বাক্ষর	বিমান সড়ক (বর্ডার) ফোন ওড নম্বর	০১৫২৩৩৭৫০ 7Lsin ahafat xto@gmail.com	
২১.	মুহাম্মদ কামরুজ্জামান প্রধান শিক্ষক	কক্সবাজার মডেল হাইস্কুল	০১৭১১২৩০০৭০ hmrcmh@gmail.com	
২২.	ডাঃ হোসাইনুল ইসলাম প্রধান শিক্ষক	বাংলা-কক্সবাজার বিশ্ববিদ্যালয়	০১৮২৪-০৩১১১০ 7K8 106882@gmail.com	
২৩.	ডাঃ নাজিম উদ্দিন প্রধান শিক্ষক	খুলনা-খুলনা বিদ্যালয় মদর	০১৮১৭-০১৭০২৪ K8106270@gmail.com	
২৪.	ডাঃ হুমায়ুন কবীর অধ্যাপক	সংগঠন-কক্সবাজার বিশ্ববিদ্যালয় একাদশ শ্রেণী ১৫ কলেজ	০১৮১৭৩২১৮৩৩ ba, humayun k@gmail.com	
২৫.	মু. নূরুল আমজাদ স্ব/শি	সাহিত্যিক ডাবি	০১৮১৮-৭৫৭৮২১ nurulabser Cox 1978@gmail.com	
২৬.	আবজিউল হক স্ব/শি	জোয়ারবিশাল হুজীমোহাম্মদ অসিউ উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৪৬৫৪০৪৭৪ 5106378@gmail.com	
২৭.	নূরুল ইসলাম স্ব/শি	সংগঠন-সংগঠন SESDP মডেল উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮১৭-৫০৪৪৩১ Islam Cox 10705 @g.com	
২৮.	রাজিত কুমার চক্রবর্তী প্রধান শিক্ষক	দক্ষিণ-খুলনা আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়, মও.	০১৭০৩৩০৩৮০০ SKMHS Cox 106287 @g.com	
২৯.	আবদুল মলিক প্রধান শিক্ষক	দক্ষিণ-কক্সবাজার উচ্চ বিদ্যালয় ০১২.	০১৮১-৮৭৫১৮২ hmhs 106376@gmail.com	
৩০.	আবদুল হান্নান	খুলনা-খুলনা বিদ্যালয় দক্ষিণ-খুলনা	০১৮১৮৭৭৪৫৭২ mdhamif4542@gmail.com	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩১.	মুজিবুল হক (মৌদুদী) মিনিয়র শিক্ষক	মুহম্মদুল হক মদর কক্সবাজার	01859622633 mujibulhossain98@gmail.com	
৩২.	মাহবুবুল আলম মহকারী শিক্ষক	মুহম্মদুল হক জিহাদি. মদর, কক্সবাজার	01863993591 m.alam69@gmail.com	
৩৩.	মাহাবুব হুদা দাস মহকারী শিক্ষক	কক্সবাজার মাহাবুব হুদা দাস মদর, কক্সবাজার	01819983099 Sugor Cox1970@gmail.com	
৩৪.	মাহাবুব দারগা মহকারী শিক্ষক	দক্ষিণ মুহম্মদুল আদম উচ্চশিক্ষা কক্সবাজার মদর	01840003715	
৩৫.	মাহাবুব কোম মহকারী শিক্ষক	বাহুবুল হক জিহাদি. মদর মুহম্মদুল হক	01886-145909 Sahabulhossain909@gmail.com	
৩৬.	তোমমিন আক্তার মিনিয়র শিক্ষক	বাহুবুল হক জিহাদি. মদর মুহম্মদুল হক	01867-220152 TJesminecox2021@gmail.com	
৩৭.	আকলিনা আহমদ মহকারী শিক্ষক	বিদ্যাম ল্যাবরেটরি মুহম্মদুল হক	01819849202	
৩৮.	আসিয়া বিনতে ইসলাম মহকারী-শিক্ষক	বিদ্যাম ল্যাবরেটরি মুহম্মদুল হক	01879530331	
৩৯.	উম্মে আলমা কাম মহকারী শিক্ষক	আজিজিয়া উচ্চ বিদ্যালয়	01867545668	
৪০.	আবদুল্লাহ আবরার শাকিম ইমান শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মদর হাই স্কুল	01771296244 inan6282@yahoo.com	
৪১.	মুনতাহিউল ইসলাম শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মদর হাই স্কুল	01813178645 muntakhibulislam3@gmail.com	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪২.	আববাকুল ইমদাদ শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01813178645 muntakhibulislam01@gmail.com	আববাব
৪৩.	তাজুল হাসান শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01825252534	তাজুল
৪৪.	আশাদ বাহজীদ উল বরিস পদবী : শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01818-194471	বাহজীদ
৪৫.	দিপায়ন চক্রবর্তী শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01837-919383	দিপায়ন
৪৬.	হাসিনা হাসান হাসিনা পদবী : শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01816297808	হাসিনা
৪৭.	আহেদী হাসান রাফিন পদবী : - শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01819623370 razeinhassan85@gmail.com	রাফিন
৪৮.	মো: আরশাদ জিদান আনামি পদবী : শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01823586780	আনামি
৪৯.	রুজভাওয়া হাসান / শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01815956637	রুজভাওয়া
৫০.	জামিয়া কাদের শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01813779769 Jaimakader56@gmail.com	Jaima kader
৫১.	আফরিনা ফাইজুল শিক্ষার্থী	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01863377623	আফরিনা
৫২.	সামিয়া জাহ্না আরিনা (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	01816243277 roxyrokhshanaaktar@gmail.com	Aruba

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৫০.	তাপনুন্না শ্বহরাত (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৪২৪৮৭৭৪৮৭	তাপনুন্না
৫১.	মামদুহা ইসলাম মম (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৪১৭৭০৭১১০	মামদুহা
৫২.	আফিয়া ইব্রাহিম ওমাজিহা, (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৪২৫২৫২৫৩৪	ওমাজিহা
৫৩.	সিদ্দিকুল মুনতাহা -মোহা (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৭১১২৩০০৭০	মোহা
৫৪.	ইশিকা তাবাকুন্না হায়া (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৭১৩০৫৭৭১৬	হায়া
৫৫.	মায়িশাহ মোহরার -মোহা (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৬২৭৮১৭৩১৩	মোহা
৫৬.	মোহানা মুনতাহা (শিক্ষার্থী)	কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	০১৪২৪ ০১৪৫২৪৮৭৬৬১	মোহানা
৫৭.	জোহানা কামাল (সহকারী শিক্ষক)	বিয়ান ল্যাবরেটরি স্কুল এন্ড কলেজ	০১৪৮১৬৩৭১০১	
৫৮.	মোহাম্মদ মোহরার (সহকারী শিক্ষক)	বিয়ান ল্যাবরেটরি স্কুল এন্ড কলেজ	০১৪২৩৬৭১৩৭৭	Mohammud Mohrari
৫৯.	জামিল হোসাইন সহকারী শিক্ষক	বিয়ান ল্যাবরেটরি স্কুল এন্ড কলেজ	০১৪২০০৪৭৫৮	
৬০.	জোহনা মম পাটোয়ারী সহকারী শিক্ষক	দক্ষিণা মুন্সিফস্কুল আমদা উল জিয়া	০১৭১-০৩৭০০৫	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৬৪.	যাওন হুসাইন সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয় বামু-বাকুয়া	০১৭১১-০৫৩ ৬৬০.	
৬৫.	(মঃ) (মাহমুদুল হক) সহকারী শিক্ষক	হুসাইনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২০৫০২৭	
৬৬.	ডোঃ ইদ্রাক আল-মুহাম্মদ সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৬৭১৭২৭৭	
৬৭.	আবদুল আজিজ সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭২৭-০৫০৬৭	
৬৮.	আবদুল হকমান সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৫৫৩৩৯৬৬	
৬৯.	আবদুল হকমান সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৭৮১৮৬৮১	
৭০.	সিদ্দিকুল ইসলাম সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮২৮০৮৮৫০	
৭১.	ডাঃ আবদুল হামিদ সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৭৮-৫৫৫২২৭ ahmedhassan@gmail.com	
৭২.	আবদুল হকমান সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৮৭৭০২৭৫২	
৭৩.	আবদুল হকমান সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭৫৭৫০৭৬৩	
৭৪.	আবদুল হকমান সহকারী শিক্ষক	আবাসনগামী উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭২৬৩৭০৩০	

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)/২৯৭

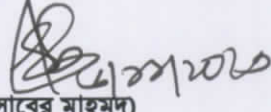
তারিখ: ২২ কার্তিক ১৪৩০
০৬ নভেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আগামী ০৭ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ দিন ব্যাপী 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ		
ক্রমিক	নাম	পদবী
০১	জনাব মাহফুজ আলম	হেড এ্যাসিস্টেন্ট
০২	জনাব মো: কবির হোসেন	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পি: অপারেটর
০৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম	সাঁটলিপিকার-কাম-কম্পি: অপারেটর
০৪	জনাব এম.এ. মালেক ভূইয়া	সহকারী হিসাবরক্ষক
০৫	জনাব আশিক মাহমুদ	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পি: অপা:
০৬	জনাব মিয়া মো: নুরুল আফসার	উচ্চমান সহকারী
০৭	জনাব মো: মকবুল হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
০৮	জনাব নাজমুল হোসাইন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
০৯	জনাব মো: আব্দুল্লাহ আল ইব্রাহীম	ষ্টোর কীপার
১০	জনাব মো: রফিকুল আলম	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১১	জনাব সুব্রত কুমার দাস	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১২	জনাব দিদার হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৩	জনাব অকেয়া আহমেদ ইচ্ছা	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৪	জনাব রাফসান জানি রায়হান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৫	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৬	জনাব মো: সাইফুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৭	জনাব মো: সিরাজুল ইসলাম (অরুন)	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৮	জনাব মো: সুমন মিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
১৯	জনাব মো: মানিক মিয়া	গাড়ী চালক
২০	জনাব মো: সেকান্দার আলী	গাড়ী চালক
২১	জনাব ইকবাল মোল্লা	ক্যাশ সরকার (চ.দা)

৫৪	জনাব মো: রুস্তম আলী	অফিস সহায়ক
৫৫	জনাব শারমিন আক্তার	অফিস সহায়ক
৫৬	জনাব মো: ইলিয়াস শেখ	পরিচ্ছন্নতা কর্মী
ডি.এল.পি বিভাগ		
৫৭	জনাব মো: আব্দুল জলিল	ক্যাটালগার
৫৮	জনাব মো: আসাব উদ্দিন	কম্পাইলার
৫৯	জনাব তাসলিমা আক্তার	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:
৬০	জনাব মো: হান্নান চৌধুরী	বুক সর্টার
৬১	জনাব মো: রবিউল ইসলাম	লাইব্রেরি হেলপার
৬২	জনাব চন্দনা রানী	অফিস সহায়ক
৬৩	জনাব ইসমাইল খান	অফিস সহায়ক
আই.সি.টি বিভাগ		
৬৪	জনাব লামিয়া আকতার	কম্পিউটার অপারেটর
৬৫	জনাব পিযুষ কান্তি গোপ	কম্পিউটার অপারেটর
৬৬	জনাব মো: ইকবাল হাসান	কম্পিউটার অপারেটর
৬৭	জনাব মো: গোলাম ইয়াজদানী	ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট
৬৮	জনাব মো: এনামুল হক	ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট
৬৯	জনাব জিয়াউল হক	অফিস সহায়ক
৭০	জনাব মো: মাহাবুব আলম	পরিচ্ছন্নতা কর্মী


(মো: সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ৪১০৬০৭৩২

ইমেইল: ad2_admin@banbeis.gov.bd

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):

- ১। পরিচালক, ব্যানবেইস।
- ২। চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ/চীফ, ডিএলপি বিভাগ/ সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি বিভাগ, ব্যানবেইস।
- ৩। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৪। সকল কর্মচারী, ব্যানবেইস।
- ৫। পিএটু, মহাপরিচালক (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ব্যানবেইস।

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

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আগামী ০৭ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ দিন ব্যাপী 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কোর্সের উপস্থিতি:

প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ					
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল	ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১	জনাব মাহফুজ আলম হেড এ্যাসিস্টেন্ট	ব্যানবেইস	০১৭২৭৭০৩২৫২	mmmahfuj92@gmail.com	
০২	জনাব মো: কবির হোসেন সীটলিপিকার-কাম-কম্পি: অপা:	ব্যানবেইস	০১৭১৭৬৭৫১৭৩	kobinbanbeis@gmail.com	
০৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সীটলিপিকার-কাম-কম্পি: অপা:	ব্যানবেইস	০১৭৩৭৭৭৭৭৭৭	inurul68@gmail.com	
০৪	জনাব এম.এ. মালেক ভূইয়া সহকারী হিসাবরক্ষক	ব্যানবেইস			
০৫	জনাব আশিক মাহমুদ সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পি: অপা:	ব্যানবেইস	০১৭১২৭৪৩০৫৪	ashik.banbeis@gmail.com	
০৬	জনাব মিয়া মো: নুরুল আফসার উচ্চমান সহকারী	ব্যানবেইস	০১৭১৫-৫৫০৫৩৭	nurulofsr1967@gmail.com	
০৭	জনাব মো: মকবুল হোসেন অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭১২১৬৩৬৬	mokbulh26@gmail.com	
০৮	জনাব নাজমুল হোসাইন অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৮১৩৩৬০১৭	naajmul135@gmail.com	
০৯	জনাব মো: আব্দুল্লাহ আল ইব্রাহীম ষ্টোর কীপার	ব্যানবেইস	০১৭২২২২৫৫০৪	ibrahimkaminis37	
১০	জনাব মো: রফিকুল আলম অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭৭৭৭৭৭৭৭৭	rafikbanbeis@gmail.com	
১১	জনাব সুব্রত কুমার দাস অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭৭৭৭৭৭৭৭৭	subratokumar@gmail.com	
১২	জনাব দিদার হোসেন অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৫২০৭০৫৫৬	didar007@gmail.com	
১৩	জনাব অকিয়া আহমেদ ইচ্ছা অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭২৭৭৭৭৭৭৭	ichhaahmed9914@gmail.com	
১৪	জনাব রাফসান জানি রায়হান অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭৮১৬৭৭৭৭৭	rafi.rustans123@gmail.com	
১৫	জনাব মো: মনিরুজ্জামান অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭৭৭৭৭৭৭৭৭	monirbanbeis103@gmail.com	
১৬	জনাব মো: সাইফুল ইসলাম অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস			
১৭	জনাব মো: সিরাজুল ইসলাম (অরুন) অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭২৭৭৭৭৭৭৭	sirajulbanbeis@gmail.com	
১৮	জনাব মো: সুমন মিয়া অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৮৭৫১৬৭০৬৭	sumom01845167067@gmail.com	

১৯	জনাব মো: মানিক মিয়া গাড়ী চালক	ব্যানবেইস	০১৭১০৭৬০০৬		
২০	জনাব মো: সেকান্দার আলী গাড়ী চালক	ব্যানবেইস	০১৫৫১০৫৭৩৫		
২১	জনাব ইকবাল মোল্লা ক্যাশ সরকার (চ.দা)	ব্যানবেইস	০১২২৬৪৭০৪৫		
২২	জনাব মো: রেজাউল হক অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭১৬-৪৪৪৫৫		
২৩	জনাব মো: আব্দুস সামাদ দুলাল অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস			
২৪	জনাব রাকিবুল হাসান অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৪৬০২৭৭৪		
২৫	জনাব মো: রফিক মিয়া বার্তা বাহক	ব্যানবেইস	০১৪২২৩৭৪৭১		
২৬	জনাব মো: আব্দুল রশিদ পরিচ্ছন্ন কর্মী	ব্যানবেইস			
২৭	জনাব রিতা বেগম পরিচ্ছন্ন কর্মী	ব্যানবেইস			
২৮	জনাব মো: আব্দুল মজিদ নিরাপত্তা প্রহরী	ব্যানবেইস	০১৭৭২-৩০০ ৬২৭-		
২৯	জনাব মো: আব্দুল আজিজ নিরাপত্তা প্রহরী	ব্যানবেইস	০১৭১৪-৪৫৭১৪২		
৩০	জনাব মো: বাবু মিয়া মালী	ব্যানবেইস		০১৭৩১৭৭৩৫৭	
৩১	জনাব সাদ্দাম হোসাইন ডেসপাস রাইডার	ব্যানবেইস	০১৭১৫০১২১২ ৩	৩০৫০০০০০০০০ ০১৭১৬০০০০০০	
৩২	জনাব মো: হাফিজুল হক রাজু ড্রাইভার	ব্যানবেইস	০১৪৭২৭০৭৭৫১		
৩৩	জনাব মো: সিরাজুল ইসলাম ড্রাইভার	ব্যানবেইস	০১৭১৭৭৬৩৭৪০		
৩৪	জনাব মো: সোহাগ মিয়া লিফট ম্যান	ব্যানবেইস	০১৭৭১৪৬৭৭২ ২		
৩৫	জনাব আব্দুল আজিজ রাজু অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৪২৩৪৩২৭		
৩৬	জনাব মো: রিয়াজুল আলম অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭১২২৭৩৬৩৬	৩১৭১২২৭৩৬৩৬	
৩৭	জনাব মো: আবু মুসা অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭০৩১৫৪৭৪		
৩৮	জনাব মো: জসিম উদ্দিন অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭১১-৫৪৬৬৫	৩০৫০০০০০০০০ ৩০৫০০০০০০০০	
৩৯	জনাব মো: মেহেদী হাসান অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস			
৪০	জনাব মো: ফজলে রাব্বি অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৭১-৭৭১১২৭	৩০৫০০০০০০০০ ৩০৫০০০০০০০০	
৪১	জনাব মো: অলিউজ্জামান বার্তা বাহক	ব্যানবেইস			
৪২	জনাব মো: হানিফ পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ব্যানবেইস			

৪৩	জনাব রবি দাস পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ব্যানবেইস	০১৭৫০০৩০৫৬৩		৪৩৩৩৩৩
৪৪	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ব্যানবেইস	০২৭৪০২২৪০৬		৪৪৪৪
৪৫	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ নিরাপত্তা প্রহরী	ব্যানবেইস	০১৭১০১৭২৪৪		৪৫৪৫
৪৬	জনাব মো: মাসুদ রানা নিরাপত্তা প্রহরী	ব্যানবেইস	০১৭২০-৭২৩৫৪৬		৪৬৪৬
৪৭	জনাব মো: সুমন হোসাইন নিরাপত্তা প্রহরী	ব্যানবেইস			

পরিসংখ্যান বিভাগ

৪৮	জনাব মো: মানিক হোসেন স্ট্যাটিসটিক্যাল ইনভেস্টিগেটর	ব্যানবেইস	০১৭৩৬০০৭৩০	mdmanik.h@gmail.com	৪৮৪৮
৪৯	জনাব জেসমিন সুলতানা স্ট্যাটিসটিক্যাল ইনভেস্টিগেটর	ব্যানবেইস	০১৭৩৬০৭৩০৬৭	JesminJui1bd@gmail.com	৪৯৪৯
৫০	জনাব রুহুল কবির মোহাম্মদ আসিফ স্ট্যাটিসটিক্যাল ইনভেস্টিগেটর	ব্যানবেইস	০১৭৪১৭১৭১৭		৫০৫০
৫১	জনাব জাহান আফরোজ লিজা কম্পিউটার অপারেটর	ব্যানবেইস	০১৫৫৩৩৪৭৪১১	jahamleeza2412@gmail.com	৫১৫১
৫২	জনাব রাফিকুল ইসলাম অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৬৭৭-০৬৭২৪	rufi rafi raf@gmail.com	৫২৫২
৫৩	জনাব রাজীব চক্রবর্তী অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৮৩৪৫১২৪৭	rajib6.1985@gmail.com	৫৩৫৩
৫৪	জনাব মো: রুস্তম আলী অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৩২৫০২০২৭		৫৪৫৪
৫৫	জনাব শারমিন আক্তার অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৬৫৫৫২৭০৬		৫৫৫৫
৫৬	জনাব মো: ইলিয়াস শেখ পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ব্যানবেইস	০১৭৫৭৭৫৭২৬	eliosbanbeig@gmail.com	৫৬৫৬

ডি.এল.পি বিভাগ

৫৭	জনাব মো: আব্দুল জলিল ক্যাটালগার	ব্যানবেইস	০১৬৫২-৪৫৭২৬৪	jalilban70@gmail.com	৫৭৫৭
৫৮	জনাব মো: আসাব উদ্দিন কম্পাইলার	ব্যানবেইস	০১৭৭৭৭৭৭৭৭	asabulhasan13@gmail.com	৫৮৫৮
৫৯	জনাব তাসলিমা আক্তার অফিস সহ: কাম-কম্পি: মুদ্রা:	ব্যানবেইস	০১৭২০৩৩১৭৩৩	taslimahamid33@gmail.com	৫৯৫৯
৬০	জনাব মো: হান্নান চৌধুরী বুক স্টোর	ব্যানবেইস	০১৭৭২-১৭৫৪৭৬	melhaman-banbeig@gmail.com	৬০৬০
৬১	জনাব মো: রবিউল ইসলাম লাইব্রেরি হেলপার	ব্যানবেইস	০১৭৭১৬৪৭৭৬৩	robiulislam9763@gmail.com	৬১৬১
৬২	জনাব চন্দনা রানী অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৭৬-৪৫৫৭৭৭		৬২৬২
৬৩	জনাব ইসমাইল খান অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৬২৫-৪৫৬৬৭৭	ik438388@gmail.com	৬৩৬৩

আই.সি.টি বিভাগ

৬৪	জনাব লামিয়া আকতার কম্পিউটার অপারেটর	ব্যানবেইস	০১৭০৬-৫৫৭৭৭৭	lamiaaakter-banbeig@gmail.com	৬৪৬৪
----	---	-----------	--------------	-------------------------------	------

৬৫	জনাব পিযুষ কান্তি গৌপ কম্পিউটার অপারেটর	ব্যানবেইস	০১৪৪৬-৬০৭৩৬	piyushbanbeis@gmail.com	০১৪৪৬
৬৬	জনাব মো: ইকবাল হাসান কম্পিউটার অপারেটর	ব্যানবেইস	০১৫১৭৪১৫১৫	ikbal-banbeis@gmail.com	০১৫১৭
৬৭	জনাব মো: গোলাম ইয়াজদানী ল্যাব এ্যাসিসটেন্ট	ব্যানবেইস	০১৭৭৪-৩৭১৫৭	mdghulam-banbeis@gmail.com	০১৭৭৪
৬৮	জনাব মো: এনামুল হক ল্যাব এ্যাসিসটেন্ট	ব্যানবেইস	০১৭২০৭২৭২৪৩	panveji171@yahoo.com	Enamul
৬৯	জনাব জিয়াউল হক অফিস সহায়ক	ব্যানবেইস	০১৭৭৬৭৪০৬১		Zio
৭০	জনাব মো: মাহাবুব আলম পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ব্যানবেইস	০১৭৭২৫৬৩৩২৭		212128

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০৭.১৩৩.১৮/৩৯০(ক)

তারিখ: ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
০৩ ডিসেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এ কর্মরত ১৭-২০ তম গ্রেডের ১৫ (পনেরো) জন কর্মচারী (রাজস্বখাতভুক্ত) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ অধিশাখা স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১২৩.০৬.০০১.১৬.১৬-৫৩ তারিখ ১৮ জানুয়ারী ২০১৮ পরিপত্র অনুযায়ী সাজ-পোষাক প্রাপ্যতা অর্জিত হয়।

এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এ কর্মরত ১৭-২০ তম গ্রেডের ১৫ (পনেরো) জন কর্মচারী (রাজস্বখাতভুক্ত) কে শীতকালীন সাজ-পোষাক প্রদান করা হলো।

ক্রমিক নং	কর্মচারীদের নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ মানিক মিয়া	গাড়ি চালক
২.	জনাব মোঃ সেকান্দার আলী	গাড়িচালক
৩.	জনাব মোঃ রুস্তম আলী	অফিস সহায়ক
৪.	জনাব মোঃ রেজাউল হক	অফিস সহায়ক
৫.	জনাব মোঃ হান্নান চৌধুরী	বুক স্টার
৬.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম	লাইব্রেরি হেলপার
৭.	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ দুলাল	অফিস সহায়ক
৮.	জনাব মোঃ ইকবাল মোল্লা	অফিস সহায়ক
৯.	জনাব মোঃ রাকিবুল হাসান	অফিস সহায়ক
১০.	জনাব মোঃ রফিক মিয়া	বার্ত বাহক
১১.	জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ	ফরাশ
১২.	জনাব মোঃ বাবু মিয়া	মালী
১৩.	জনাব মোঃ আব্দুল মজিদ	নিরাপত্তা প্রহরী
১৪.	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ	নিরাপত্তা প্রহরী
১৫.	জনাব রিতা বেগম	পরিচ্ছন্নতা কর্মী


(মো: সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ৪১০৬০৭৩২

ই-মেইল: ad_2admin@banbeis.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
১ জহির রায়হান রোড, (গলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

বিষয়ঃ ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত রাজস্বখাতভুক্ত ১২জন পুরুষ ও ১জন নারী মোট=১৩জন কর্মচারীর শীতকালীন সাজ-পোষাক নিমোক্তভাবে বিতরণ করা হলো প্রাপ্যতার প্রাধিকার অনুযায়ী।

নং	কর্মচারীর নাম পদবী ও গ্রেড	সাজ-পোষাক প্রাপ্যতার বিবরণ	সময়	পরিমাণ	প্রাপ্যতার তারিখ	প্রদানের তারিখ	পরবর্তী প্রাপ্যতার তারিখ	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
১	জনাব মোঃ রুস্তম আলী অফিস সহায়ক, গ্রেড- ২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	
২	জনাব মোঃ রেজাউল হক অফিস সহায়ক, গ্রেড-২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	
৩	জনাব মোঃ হান্নান চৌধুরী লাইব্রেরী হেলপার, গ্রেড-২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	
৪	জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ ফরাশ, গ্রেড-২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	
৫	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ দুলাল অফিস সহায়ক, গ্রেড-২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	
৬	জনাব মোঃ ইকবাল মোল্লা অফিস সহায়ক, গ্রেড- ২০	ক) ডি-গলা সোয়েটোর নেভি ব্লো (খ) সাদা ফুল সার্ট	২ বছর	১টি	০৫.০৫.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	০৫.০৫.২০২৫	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
১ জহির রায়হান রোড, (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

বিষয়ঃ ২জন রাজস্বখাতভুক্ত গাড়ীচালকের (পুরুষ) শীতকালীন সাজ-পোশাক নিম্নোক্তভাবে বিতরণ করা হলো।

নং	কর্মচারীর নাম পদবী ও গ্রেড	সাজ-পোশাক প্রাপ্ততার বিবরণ	সময়	পরিমাণ	প্রাপ্যতার তারিখ	প্রদানের তারিখ	পরবর্তী প্রাপ্যতার তারিখ	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
১	জনাব মোঃ মানিক মিয়া গাড়ী চালক	ক) ফুল সাফারী খ) ভি-গলা ফুল সোয়েটার	২ বছর ২ বছর	১সেট ১সেট	৩০.০৪.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	৩০.০৪.২০২৫	
২	জনাব মোঃ সেকান্দার আলী গাড়ী চালক	ক) ফুল সাফারী খ) ভি-গলা ফুল সোয়েটার	২ বছর ২ বছর	১সেট ১সেট	৩০.০৪.২০২৩	২৫.০৯.২০২৩	৩০.০৪.২০২৫	

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)/২৭৪

তারিখ: ১৩ কার্তিক ১৪৩০
২৯ অক্টোবর ২০২৩

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (N.I.S) কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত কর্মশালা আগামী ৩০/১০/২০২৩ তারিখে সকাল ১০.০০ থেকে দিনব্যাপী অন-লাইন প্ল্যাটফর্ম জুমে অনুষ্ঠিত হবে। ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক মহোদয় উক্ত কর্মশালায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন।

বর্ণিতবস্থায়, উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE) এর সহকারী প্রোগ্রামারগণকে উক্ত কর্মশালায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন ফরাজী	সহকারী প্রোগ্রামার
২.	জনাব এইচ এম ওমর ফারুক	সহকারী প্রোগ্রামার
৩.	জনাব সুজন চন্দ্র দাস	সহকারী প্রোগ্রামার
৪.	জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার
৫.	জনাব সঞ্জিতা রায় চৌধুরী	সহকারী প্রোগ্রামার
৬.	জনাব এস এম মোতাকারের বিল্লাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
৭.	জনাব মিলটন দাশ	সহকারী প্রোগ্রামার
৮.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
৯.	জনাব এ.কে.এম. ফয়েজুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
১০.	জনাব খান আহমেদ ইমতিয়াজ বুলবুল	সহকারী প্রোগ্রামার
১১.	জনাব মোঃ সালাউদ্দিন	সহকারী প্রোগ্রামার
১২.	জনাব নাছিম ছায়াদাত	সহকারী প্রোগ্রামার
১৩.	জনাব মোঃ আব্দুল কাদির	সহকারী প্রোগ্রামার
১৪.	জনাব মোঃ জহির উদ্দিন	সহকারী প্রোগ্রামার
১৫.	জনাব এস. এম. আসাদুজ্জামান	সহকারী প্রোগ্রামার
১৬.	জনাব দিলরুবা	সহকারী প্রোগ্রামার
১৭.	জনাব খালেদা মেহরীন	সহকারী প্রোগ্রামার
১৮.	জনাব সুলতানা রাজিয়া	সহকারী প্রোগ্রামার
১৯.	জনাব অরিন্দম মন্ডল	সহকারী প্রোগ্রামার
২০.	জনাব তাহমিদা আক্তার	সহকারী প্রোগ্রামার
২১.	জনাব মোঃ শাহনুর আলম	সহকারী প্রোগ্রামার
২২.	জনাব কাজী অনন্যা রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
২৩.	জনাব মোঃ রেদওয়ানুর রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
২৪.	জনাব দেবব্রত চক্রবর্তী	সহকারী প্রোগ্রামার
২৫.	জনাব এস.এম নাজমুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
২৬.	জনাব মোঃ রেজাওয়ানুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
২৭.	জনাব সৈয়দ রাশেদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার
২৮.	জনাব মোঃ হাবীবুল্লাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
২৯.	জনাব মোঃ শামছ-ই-তাবরিজ	সহকারী প্রোগ্রামার
৩০.	জনাব প্রদীপ চাকমা	সহকারী প্রোগ্রামার
৩১.	জনাব মনিষ চাকমা	সহকারী প্রোগ্রামার
৩২.	জনাব জাকির হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার
৩৩.	জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
৩৪.	জনাব মোঃ নাইম রেজা	সহকারী প্রোগ্রামার

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)

তারিখ: ১৪ কার্তিক ১৪৩০
৩০ অক্টোবর ২০২৩

**বিষয়: ব্যানবেইস-এর আওতাধীন UITRCE মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় তে কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারদের
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক কর্মশালার প্রতিবেদন।**

মুখ্য আলোচক : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান
মহাপরিচালক, ব্যানবেইস
কর্মশালার স্থান : অনলাইন জুম প্লাটফর্ম
কর্মশালার তারিখ : ৩০/১০/২০২৩

কর্মশালার সঞ্চালক ব্যানবেইস-এর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ মাঠ পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ তুলে ধরেন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে উক্ত সূচকসমূহের বিপরীতে গৃহিতব্য কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করেন। জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ, সহকারী পরিচালক, ব্যানবেইস বলেন, ব্যানবেইস-এর আওতাধীন UITRCE সমূহ থেকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বারবার তাগাদা দেওয়ার পরও যথাসময়ে নিয়মিত পাওয়া যাচ্ছে না, ফলে কর্মপরিকল্পনা মাঠ পর্যায়ে অগ্রগতি যথাসময়ে যথাযথভাবে মূল্যায়ন করা যাচ্ছে না। এতে করে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি ব্যাহত হচ্ছে।

২। মুখ্য আলোচক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাস্তবায়নে উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE)-এর কর্মকর্তাগণকে আরো উদ্যোগী হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং কর্মপরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার তাগিদ প্রদান করেন। তিনি বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে এবং প্রতিটি উপজেলার যে সকল সূচক বাস্তবায়ন হয়নি তা বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

৩। আলোচক হিসেবে ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান বলেন, বেশ কিছু উপজেলার UITRCE-তে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা মোটেও সন্তোষজনক নয়। ঐ সব UITRCE-এর কর্মকর্তাদের সঠিকভাবে কাজ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৪। ব্যানবেইস এর উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল, ব্যানবেইস-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন মাঠ পর্যায়ের UITRCE অফিসসমূহের ভূমিকার উপর গুরুত্বারোপ করে বলেন, UITRCE সমূহ সঠিকভাবে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে না পারলে তা ব্যানবেইস-এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতিতেও প্রভাব ফেলবে।

৩০/১০/২০২৩ তারিখ ব্যানবেইস-এর আওতাধীন UITRCE মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় তে কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের

উপস্থিতি:

Participants (48)

Find a participant

B BANBEIS (Me, participant ID: 948415)

BV BdREN vSession host (Host)

B BANBEIS (Co-host)

IA Imtiaz, AP, Rampal

AP Kaliganj Sathira (Nasim)

Anik Saha AP_Gouripur

AC AP Charfesson Bhola

AC AP Charfesson Bhola

AC ap chaudhagram - manish chakma

AP DAMURHUDA - Md. Abdul Kadir

AP Gafargaon, Kamal Farazi

AK AP Kathalia, Jhalokathi

AN AP NARUA

AP Patnitala Md. Shams E Tabriz

AS AP Shailkupa, Zakir Hossain

Invite

Merge to Meeting Window

Find a participant

MA Md. Ashraf, AP Sreepur

MA Md. Jahir Uddin, AP, Chakhi, Noakhali

MM Md. Monirul Islam, AP, Islampur

MN Md. Nayem Reza, AP, Atgharia

mooinul islam

Moshfequr AP Balladangi Thalurgaon

RI Rabiul Islam, AP, Ghatal

R Rashidul Islam, ap, navabganj, dhaka

RA REZAIWANUL AP, JHIKARGACHA, JASHORE

Roneel Rayhan, AP, BANBEIS, Kaunia, Rangpur

Sanjita Roy Chowdhury AP, UTRICE, Chhagalnaiya, Feni.

Sanjita Roy Chowdhury AP, UTRICE, Chhagalnaiya, Feni.

Shahnoor AP Parbatipur

UK uzal kumar, ap, kaliganj

D DILRUBA, AP, Monchardi, Narsingdi

Invite

Merge to Meeting Window

Participants (40)

- 0 X

Q Find a participant

AP Assistant Programmer, Bakerganj, Barisal



AA Azhar, AP, UITRCE, BANBEIS, Rangamati Sadar



f Debabrata Chakrovorty, AP, Nandigram, Bogura



IA Imtiaz, AP, Rampal



MA Md. Ashraf, AP Sreepur



MJ Md. Jahir Uddin, AP, Chatkhil, Noakhali



MM Md. Monirul Islam, AP, Islampur



MN Md. Nayem Reza, AP Atgharia



mooirul islam



Moshfequr AP Baliadangi Thalurgaon



RI Rabiul Islam, AP, Ghatal



R Rashidul Islam, ap, nawabganj, dhaka



RA REZWANUL AP JHIKARGACHA JASHORE



RoneeM Rayhan, AP, BANBEIS, Kaunia, Rangpur



Sanjita Roy Chowdhury AP, UITRCE, Chhagalnaiya, Feni.



Invite

Merge to Meeting Window

	AP, BADARGANI, RANGPUR, S. M. Motakabber Billah	
	AP, Bagherpara, Jashore - Fayezul Islam	 
	AP, Chakaria, MILTON	 
	AP, Dimla, Nilphamari	 
	AP, Gobindagarj, Gaibandha, Rehnuma	 
	AP, Nabinagar, brahmanbaria Kazi Ananya Rahman	 
	AP, Nalchity (Asad)	 
	AP, Patiya, Sultana Razia	 
	AP, Raozan, Chattogram, Tahamida Aktar	 
	AP, Sadullapur (Md. Habibullah)	 
	AP, Monohardi, Narsingdi, Dilruba	 
	AP, Daudkandi, Gayetri Paul	 
	AP, Saifa Liza Raipura, Narsingdi	 
	AP-Savar	 

Invite

Merge to Meeting Window

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০২.২৫৩.২১/৬১১৬

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪৩০
০১ জানুয়ারি ২০২৪

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

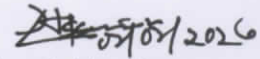
উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্তে নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত তথ্য অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

ক). বাজেট বাস্তবায়ন

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	ত্রৈমাসিক বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয়	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	৮৫০৪৯০০০/-	৫১৬৭৭০০০/-	৬০.৭%

খ). ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	ত্রৈমাসিক বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয়	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৬৪০৫৫০০০/-	১০৮৩৯৭০০/-	১৬.৯২%



(মোঃ মোতাহার হোসেন)

সহকারী পরিচালক (অর্থ)

☎ ৪১০৬০৭৩৩

ই-মেইল: mh.shoiket@gmail.com

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২ (পার্ট-৩)/৩৯৯(ক)

তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
০৪ ডিসেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে ব্যানবেইস ভবনের নীচ তলায় দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী ডিজিটাল বোর্ড স্থাপন করা প্রয়োজন।

এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে ব্যানবেইস ভবনের নীচ তলায় দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী ডিজিটাল বোর্ড স্থাপন করা হলো।

 ০৪-১২-২০২৩

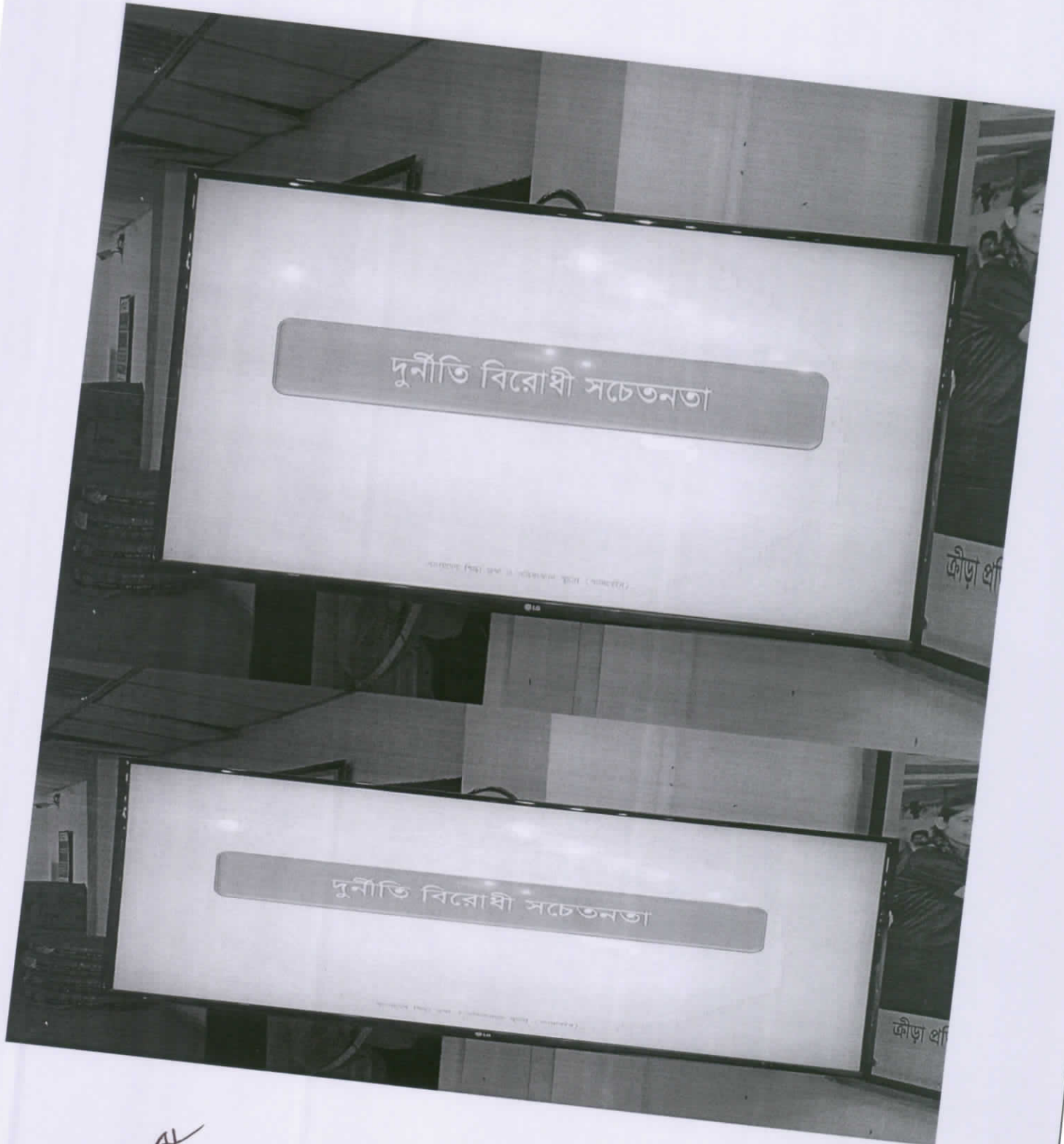
(মো: সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ৪১০৬০৭৩২

ই-মেইল: ad_2admin@banbeis.gov.bd

দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে ব্যানবেইস ভবনের নীচ তলায় দৃশ্যমান
স্থানে দুর্নীতি বিরোধী ডিজিটাল বোর্ড
স্থাপন



৫৮

দুর্নীতি কি?

দুর্নীতি হলো ব্যক্তি বা গোষ্ঠির অবৈধ পন্থায় নীতি বহির্ভূত বা জনস্বার্থ বিরোধী কাজ।

দুর্নীতি সমাজে প্রচলিত নীতি, আদর্শ, আইন ও মূল্যবোধ পরিপন্থী এক ধরনের অপরাধমূলক কর্মকাণ্ড। দুর্নীতি ঘুষ, শক্তি প্রয়োগ, হুমকি, প্রভাব খাটিয়ে, ক্ষমতার অপব্যবহার, স্বজনপ্রীতি, অর্থ বা সম্পদ আত্মসাত ইত্যাদির মাধ্যমে ব্যক্তিগত স্বার্থ চরিতার্থ করার কাজ।

↓ 05:12

00:10:55

Q.M.M. Option

দুর্নীতির প্রভাব

দুর্নীতি রাষ্ট্রের গণতান্ত্রিক ও আইনগত গঠনমূলক কাঠামোকে ধ্বংস করে, রাষ্ট্রের সম্পদ ও সম্মানকে হানি করে, রাষ্ট্রের আন্তর্জাতিক মর্যাদা ও সম্পর্ককে ক্ষতিগ্রস্ত করে।

↓ 07:25

00:10:55

Q.M.M. Option

মে



স্মারক নং: ৩৭.২০.০০০০.০০১.০২৫.০০১.১৩. ১৬৬৭

তারিখ: ০১ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
১৬ নভেম্বর ২০২৩

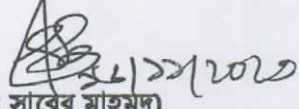
অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (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 পার্শ্বে বর্ণিত তারিখে ভ্রমণ আদেশ জারী করা হলো। পরিদর্শন শেষে বরাদ্দকৃত বাজেটের বাস্তবায়ন ও চলমান প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রমের পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ভ্রমণ এলাকা	ভ্রমণের তারিখ
১.	মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক	ইউআইটিআরসিই, পার্বতীপুর, দিনাজপুর	৩-৪ ডিসেম্বর ২০২৩
২.	জনাব কে.এম হাসানুল্লাহ্ মাহমুদ সিস্টেম এনালিস্ট	ইউআইটিআরসিই, ঝিকরগাছা, যশোর	১৯ ও ২০ নভেম্বর ২০২৩
৩.	জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ইউআইটিআরসিই, ডিমলা, নীলফামারী	৩-৪ ডিসেম্বর ২০২৩
৪.	মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও	২২ ও ২৩ নভেম্বর ২০২৩
৫.	জনাব এস. এম. কামরুল হাসান খান স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	ইউআইটিআরসিই, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী	১৯ ও ২০ নভেম্বর ২০২৩
৬.	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	ইউআইটিআরসিই, উলিপুর, কুড়িগ্রাম	১৯ ও ২০ নভেম্বর ২০২৩
৭.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, পটিয়া, চট্টগ্রাম	৩-৪ ডিসেম্বর ২০২৩
৮.	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	ইউআইটিআরসিই, চকরিয়া, কক্সবাজার	৩-৪ ডিসেম্বর ২০২৩
৯.	জনাব মোঃ রকিফুল আলম গবেষণা কর্মকর্তা	ইউআইটিআরসিই, নবীনগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	১৯ ও ২০ নভেম্বর ২০২৩
১০.	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	ইউআইটিআরসিই, সীতাকুন্ডু, চট্টগ্রাম	৩-৪ ডিসেম্বর ২০২৩

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

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো।


(মোঃ সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ৪১০৬০৭৩১

ইমেইল: ad2_admin@banbeis.gov.bd



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>সাবলীপুর, দিনাজপুর</u>
	(খ) জেলা: <u>দিনাজপুর</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মো: সাহুর আলম</u>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মো: কায়দার রহমান, পরিচালক</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>০৩/০২/২০২০ খ্রি - ০৪/০২/২০২০ খ্রি.</u>

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?	☒ হ্যাঁ	☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ	☐ না
অননুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম		
	গৃহিত ব্যবস্থা		

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

পারিষ্কার পরিচ্ছন্নতা মনোবৃত্তমক, অব মার্কাগিক জরিমাণে
কমের পাশে বই জুলাকাও আছে যা মরামত তম USE০৫ নির্দেশনা প্রদান
করা হয়েছে।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<u>সমস্যা নেই।</u>	

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

সম্পাদিত হচ্ছে।

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

সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

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

সম যথাযথরূপে করা হয়েছে। বিধিবিধান মোট ঠিক।

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

হ্যাঁ। সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ: ২৭-০৮-২০২৬
মেয়াদ: ২৮-০৮-২০২৮

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। শিক্ষক প্রশিক্ষণ পেয়েছেন:
মোট: ১৮০ জন
হার্ডওয়্যার: ২৪৪ জন
সফটওয়্যার: ৩০২ জন
বাকী নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।

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?

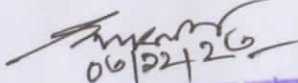
নথি নথি ব্যবহৃত হচ্ছে। হার্ডফাইলে যথাযথ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

২০) নথির প্রেনি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

হ্যাঁ।

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

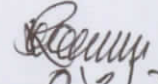
- ১) জ্ঞানান্বেষণে সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। নতুন পদে লাগানো হয়েছে।
- ২) কোনো বৃদ্ধি করা হয়নি।


06/24/26
মোঃ শাহিনুর আলম
সহকারী প্রোগ্রামার
ইউসাইটিআরসিই, দারুলপুর, দিনাজপুর
ব্যানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
২. অফিস নথি।


06/24/26
মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>উনিপুর</u>
	(খ) জেলা: <u>বুড়িশ্রাম</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মোঃ রাহমান কিবরিয়া বনি</u>
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মোঃ হাবিবুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>০৬/১২/২০২৬ হতে ০৮/১২/২০২৬</u>

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?	☒ হ্যাঁ ☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ ☐ না
অনুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	
	গৃহিত ব্যবস্থা	

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

অফিসের কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবার সেন্টার, বাথরুম, অফিসের ছাদ, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে। তবে USEO এর রুমের পাশে ড্রপারের বই আছে। যা ময়মোর এম USEO কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☐ হ্যাঁ ☒ না <u>অচল-২ টি</u>
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	☐ হ্যাঁ ☒ না <u>অচল-৩ টি</u>
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না <u>স্লো স্পিড</u>
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<u>ল্যাব রুমের লেহুরের দিকে দ্রুত হতে পারি না। বসন্ত দ্রুত প্রয়োগ করুন।</u>

HB

২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

২০২২-২৩ অর্থবছরে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি স্বরঞ্জামাদি কয় করা হয়েছে। যার বিবরণ নং-২৬ এবং মূল্য - ২৬,৪০০ টাকা প্রকল্পে মতামত প্রদান করা হয়েছে।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

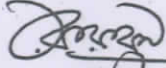
ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০৭/০১/২৬	
খ)	বিল রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০২/০১/২৬	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০২/০১/২৬	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	☐ হ্যাঁ ☒ না	মুন্ন কর্মকর্তার বেতন আতিরিক্ত দায়িত্ব	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৭/০১/২৬	
চ)	ছুটি রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৬/০১/২৬	
ছ)	স্টক রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২২/০৩/২৬	
জ)	মনিহারি রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২২/০৩/২৬	
ঝ)	জেনারেটর লগবুক	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৫/০২/২৬	
ঞ)	গেস্টবুক রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০৭/০১/২৬	
ট)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০২/০২/২২	
ঠ)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৭/০২/২৬	
ড)	পুস্তক রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০২/০৭/২২	
ঢ)	ডেডস্টক রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৭/০২/২৬	
ণ)	ছুটি রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৬/০১/২৬	
ত)	বিতরণ রেজিস্টার	☐ হ্যাঁ ☒ না	২০২৬-২৪ হতে করা হয়েছে।	
থ)	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	২৬/০২/২৬	
দ)	পত্র জারি রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০৬/০২/২৬	
ধ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	☐ হ্যাঁ ☒ না	২০২৬-২৪ হতে করা হয়েছে।	
ন)	পরিদর্শন রেজিস্টার	☒ হ্যাঁ ☐ না	০৬/০২/২৬	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না? ২০২২-২৬ অর্থ বছর এবং বর্তমান অর্থ বছরে ০৬/০২/২৬ পর্যন্ত

বিগত ২০২২-২৬ অর্থ বছরে বাজেট মতামত প্রদানের কয় হয়েছে। বর্তমান অর্থ বছরে পূর্বের মতামত প্রদানের সুবিধার্থে মতামত প্রদান করা হয়েছে।
বর্তমান ২০২৬-২৪ অর্থ বছরে ০৬/০২/২০২৬ তারিখ পর্যন্ত কোন আনুমানিক বিবরণ বাজেট কয় নাই। মতামত প্রদানের আর্থিক বিধি-বিধান মোতাবেক কয় করা হবে প্রকল্প আর্থিক বিষয়ক প্রশিক্ষণের পরে বিধি মোতাবেক কয় প্রকল্পে চলে যাবে।

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

০২. সহকারী প্রোগ্রামার হর রুপে সাক্ষিবিস্তারিত দেয়ার এবং প্রেরিত প্রত্যাহার।
০২. ডেবনের মরদেহ ডাঙ্গারের পদা প্রত্যাহার।
০৩. ডেবনের রক্ত করা প্রত্যাহার।

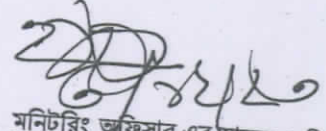


০৬/১২/২০২৬

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল
সহকারী প্রোগ্রামার (অঃ সীল)

বিতরণ: ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস
উলিপুর, কুড়িগ্রাম।

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
২. অফিস নথি।



মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

Habibur Rahman
Assistant Director (Administration)
Bangladesh Bureau of Educational
Information and Statistics (BANBEIS,
Ministry of Education
Government of the People's Republic of Bangladesh



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: পাটীয়া, চট্টগ্রাম
	(খ) জেলা: চট্টগ্রাম
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: সুলতানা রাতিমা

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি:
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ:

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?	☒ হ্যাঁ ☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ ☐ না
অনুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	
	গৃহিত ব্যবস্থা	

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

--

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	

১৩) APA, NIS, ই-গভর্নেন্স, 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-গভর্নেন্স, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয়।

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

মতামতো ভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

১৫) কোটেশন 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।

অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে। সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ: ২২/০৬/২০২৩ - ২২/০৬/২০২৪

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 ডাটাবেজ তৈরি করা আছে। এ পর্যন্ত ২০২৬ জন শিক্ষক বিভিন্ন ক্যাটাগোরিতে প্রশিক্ষণ পেয়েছেন। বেসিক আইসিটি প্রশিক্ষণ NATCA তে মোট নতুন যোগদান হতে ২৫০ জন শিক্ষক বাকী আছে।

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

বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) মতামতোভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয়।

১৯) ইনথ্রি-ডিনথ্রি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

ইনথ্রি - ডিনথ্রি ব্যবহার করা হয়। হার্ড ফাইল মতামতো ভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে।

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



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ইঃ নবীনগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
	(খ) জেলা: ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
	(গ) দায়িত্ব প্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: কাজী অনন্যা রহমান
ii	(খ) মনিটরিং অফিসারের নাম ও পদবি: মোঃ মুকিমুল আলম, আরেফা কর্মকর্তা
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: ১৯.১১.২০২৩
iii	বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী: অর্থ বছরঃ আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী)
	বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে

ক- অংশ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ট্রি সংক্রান্ত।

বিষয়ঃ জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও স্কেল	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য পদের সংখ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে স্টেইনটাইন করা হয় কিনা সর্বশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	সহকারী প্রোগ্রামার	গ্রেড-০৯ ২২০০০-৫৩০৬০/-	০১	০১	--	প্রযোজ্য নহে
০২	কম্পিউটার অপারেটর	গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	০১	০১	--	হ্যাঁ
০৩	ল্যাব এ্যাসিস্টেন্ট	গ্রেড-১৬ ৯৩০০-২২৪৯০/-	০১	০১	--	হ্যাঁ

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কমিশন	ভ্যাট আইটি কর্তন	অর্থবছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব (সেবা সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য গ্রহণের একুইটেশন আছে কিনা? সংযুক্ত করুন।
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
০১	নিরাপত্তা প্রহরী	১৬৯৩৬*৪=৬৭,৭৪৪	১২১*৪=৪৮৪	৮০*৪=৩২০	৬৬৯৪০	হিসাব নং-০১০০২৩৪৪০৩১৪০ জনতা ব্যাংক সিনিটেক, নবীনগর	হিসাব নং- ০১০০০১৪৪১১৬৬৬ আজলী ব্যাংক সিনিটেক, জামালপুর	হ্যাঁ
০২	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	১৬৯৩৭*৪=৬৭,৭৪৮	১২১*৪=৪৮৪	৭৯*৪=৩১৬	৬৬৯৪৮	হিসাব নং-০১০০০১৮০৭৪৮৪০৭ জনতা ব্যাংক সিনিটেক, নবীনগর		হ্যাঁ

খ) কোন প্রকার অগ্রিম জমা থাকলে তার পরিমাণ এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট (চালানে জমা হয়ে থাকলে চালান ভেরিফিকেশন সহ চালানের কপি সংযুক্ত করুন)।

২০০ টাকায়, জমা - ২০

চালান নং - ২২৫৭৯০০০৫২০০২, ২৯/০২/২০২০

২) হাজিরা খাতা আছে কিনা? থাকলে তা কিভাবে মেনেটেন করা হয় এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

৩) ছুটির হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করা হয়? (নৈমিত্তিক ছুটি/অর্জিত ছুটি) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

রেজিস্টারভুক্ত নয়

৪) বছরে কতটি পত্র জারি হয়েছে আর্থিক সালসহ উল্লেখ করুন। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

৬২ টি - ২০২২ সালে

৫) পত্র প্রাপ্তি (বছরে কতটি হয়েছে আর্থিক সালসহ উল্লেখ করুন)। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

২৭২ টি - ২৫/০০/২০২০

৫) ই-নথির মাধ্যমে নোট সম্পন্ন হয় কিনা? (না হয়ে থাকলে তার কারণ উল্লেখ করুন)। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

বর্তমানে ই-নথির ব্যবহার

গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। বিল নং.....০৫..... (১টি বিলের নমুনা উপস্থাপন করুন)

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৪/০৫/২৬
১৩। বিতরণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০৫/২৬
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০৫/২৬
১৫। বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	বিল নং-২০, ০৫/০৫/২৬
১৬। এসি মেইনটেনেন্স রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নাই-
১৭। ভ্রমণ ভাতার বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	বিল নং-২৬, ২৬/০৫/২৬
১৮। চালান জমার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নাই-
১৯। চেক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নাই-
২০। সাইবার সেন্টার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০৫/২৬, ২৭/০৫/২৬
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০৫/২৬
২২। ভবিষ্যৎ তহবিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নাই
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নাই-
২৪। ব্যানবেইস অফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০৫/২৬
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	বিল নং-২০, ০৫/০৫/২৬

১৩। ইতিপূর্বে ইউআইটিআরসিই শুল্ক থেকে এ পর্যন্ত শিক্ষা অডিট হয়েছে কি? হয়ে থাকলে কত সাল পর্যন্ত হয়েছে রিপোর্টসহ উল্লেখ করুন:

হ্যাঁ নী।

১৪। মনিটরিং অফিসারের অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে)

বুড়িয়ার মত করে আদর্শে করার জন্য এক্ষেত্রে একজন বুড়িয়ার
কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে তা অডিট করা হয়েছে এবং
কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে তা নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

০৫/০৫/২০২৬
সিনিয়র সহকারী
ইউআইটিআরসিই
বানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

০৫/০৫/২০২৬
মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>ডিমলা</u>
	(খ) জেলা: <u>নীলফামারী</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>শ্রী: বেদওয়ানুর রহমান</u>
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>শ্রী: জাহুর আহম্মদ : উপপরিচালক (প্রশাসন)</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>০৩-০৪ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রি.</u>

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?	☒ হ্যাঁ ☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ ☐ না
অনুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	
	গৃহিত ব্যবস্থা	

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

--

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ ☐ না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	০২/১২/২০২০ তারিখের দুই কক্ষ কক্ষটি টাইলস ফেটে যায়, যা স্থানীয় মিডিস প্রকৌশলীর মাধ্যমে মচাই করে বিস্তারিত তথ্য যাবা হবে।

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

কোয়ার্টার অনুযায়ী সম্পাদিত হয়।

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

হ্যাঁ

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

যথাযথ চেষ্টা করা হয়েছে।

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

হ্যাঁ, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে। সর্বশেষ রিফিল এর তারিখ: ১৩/০৭/২০২৩ ; মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ: ১২/০৭/২০২৪

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?

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

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

- ১। ছাদে কিছু ঝংকার প্রয়োজন।
- ২। নিচতলার ওয়ালের ড্রাম থেকে বন্ধের জন্য বন্ধ করা প্রয়োজন। জরুরী।
- ৩। প্রসিদ্ধ কর্মসূচি নিরাবিধিতাবে পরিচালনার জন্য ১০ টি কম্পিউটার ইন্টেলি এম (UPS) এবং জরুরী চিহ্নিত মাটির UPS পরিবর্তন প্রয়োজন।
- ৪। জরুরী চিহ্নিত একটি প্রিন্টার প্রদান করা আবশ্যিক।



মোঃ রেদওয়ানুর রহমান

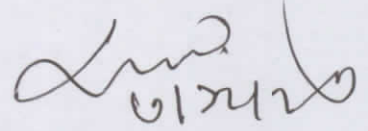
দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার ও সীল

ইউ আই টি অফিসি, ডি.সি.সি. নীলকামারী

বিতরণ: ক্যানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ক্যানবেইস), ঢাকা।

২. অফিস নথি।



মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

মোঃ জাফর আহমদ

উপপরিচালক (প্রশাসন)

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ক্যানবেইস)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: বানিয়াভাঙ্গা
	(খ) জেলা: ঠাকুরগাঁও।
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: মোঃ মোশফেরুল রহমান
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: মোঃ হৈরামীম খান্নীন, উপসচিব (অর্থ)
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২১ ও ২৬ নভেম্বর, ২০১৬

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?	☒ হ্যাঁ	☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ	☐ না
অননুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম		
	গৃহিত ব্যবস্থা		

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

পরিষ্কার আছে।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	(২টি) ☒ হ্যাঁ	☐ না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন		

১৩) APA, NIS, ই-গর্ডনেল, 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 ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সম্পাদন করা হয়েছে APAMS এর মাধ্যমে।

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

সংরক্ষণ করা হয়েছে।

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

কোর্টেশন মাধ্যমে ক্রয়-প্রক্রিয়ায় যথাযথভাবে PPR
হিসাব রক্ষা করা হয়।

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

আছে। ০২/০৭/২০২৩ এ সর্বশেষ রিফিল এবং মেয়াদ ২ বছর।

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?

ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে = ১২৭৬ জন, হার্ডওয়ার দেওয়া হয়েছে = ১২০ জন
Interactive প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে = ৪০৮ জন।

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

সমিতির পাঠানো হয়েছে।

১৯) ইনক্সি-ডিনক্সি ব্যবহার করা হয় কি না? হার্ড ফাইল যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না?

ডি-ইনক্সি ব্যবহার করা হয়। যন্ত্রের যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

আছে।

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

আর্থিক মিষ্টি-মিষ্টি কোন কামানো আছে এতকত এতকত
কতকত। নতুন কামানো কামানো মতামত দূর দূর
কতকত. ফর PPR হইবে এই কামানো.

২০/১১/১৬

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
২. অফিস নথি।

২০/১১/১৬

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

মোঃ ইব্রাহীম খলীল
উপপরিচালক (অর্থ)



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>পীতাবুড়,</u>
	(খ) জেলা: <u>দুর্গাম</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>আহাম্মদ আলফাজ</u> (অঃ দাঃ)
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>উম্মে নাজ্জাইরা লিজা, পরিষদধ্যক্ষ কর্মকর্তা</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>০৪/১২/ ১০২৬</u>

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?	☒ হ্যাঁ	☐ না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	☐ হ্যাঁ	☐ না
অনুমোদিত হলে	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম		
	গৃহিত ব্যবস্থা		

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

পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সন্তোষজনক

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	☒ হ্যাঁ	☐ না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	১২	

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

• সম্পাদন করা হয়।

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

সংরক্ষণ করা হয়। ক্ষতি বৈজ্ঞানিক -এ -এর দ্বারা করা হয়।

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

করা হয় ২৫ ডিগ্রি

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

মেয়াদ ৩মাস

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। নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।

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

- পাঠানো হয়।

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

ব্যবহার করা হয়, ২৫ ডিগ্রি -এ ও সংরক্ষণ করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

- ঠিক আছে।

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

অফিসে ব্যবস্থাপনা মতামত/সুপারিশ।

Taha
০৪/১৭/২০

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

সহকারী প্রোগ্রামার (প্রোগ্রামার)
ইউআইটিআরসিই, সীলকৃত
ব্যানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

বিতরণ:

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
২. অফিস নথি।

Bagum
০৪/১৭/২০

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

উপস্থিত নাকাতরা লিঙ্গা

পরিচালক, কর্মকর্তা

জগদীশ্বর শিকদার - প্রধান স্থান বুয়ে (কলকাতা)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশশিক্ষাতথ্যওপরিসংখ্যানব্যুরো (ব্যানবেইস)
১জহিররায়হানসড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এর বাজেট ব্যয় মনিটরিং ও অডিট কার্যক্রমের
প্রতিবেদন:

(i)	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই :	BALLAWANDI
	(খ) জেলা:	Rajbari
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম:	MD. OMAR FARUK SAHOR,
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি:	S. M. Kamrul Hasan Khan
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ:	20.11.2023
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর:(আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী)	
	বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে	

ক অংশঃ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ট্রি সংক্রান্ত

বিষয়ঃ জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও স্কেল	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূণ্য পদের সংখ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে মেইনটেইন করা হয় কিনা সবশেষ আপডেট সহ
1	2	3	4	5	6	7
01.	A.P	09	01	01	-	
02.	C.O	13	01	-	-	Attached in Head Office.
03.	L.A	16	01	01	-	
04.						

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কমিশন	ড্যাট /আইটি কর্তন	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য গ্রহণের একুইটেন্স আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.	N.G	16130						

--

[illegible]

2) V. ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ ମାଗଣା ଶୁଳ୍କ ଫିଆନ
2 ବିଭାଗରେ ମାଗଣା.

2026-28 2121 02/6 0411 89 13 21 21/21

2020-28 ଅନୁସୂଚି ଗୋଷ୍ଠୀ 26 ଟି ଶ୍ରମିକ ବାଣିଜ୍ୟ

2-5622 8444 672 844/55

2/4.

2)8.

Prainer list 10752 zum 25. April W.

Grainee list 2017:

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬, Aerosol spray, ২১/১/২০২৬
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২০, আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন, ২১/১/২০২৬
১৫। বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৬৮, দুই জন কর্মচারীর বেতন, ২২/১/২০২৬
১৬। এসি মেনিটরেন্স রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রশ্নোত্তর নং
১৭। ভ্রমণ ভাতার বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭, AP প্রকল্পের ভাতা, ২৪/১/২০২৬
১৮। চালান জমার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৬, প্রকল্পের চালান জমা, ২০/১/২০২৬
১৯। চেক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রশ্নোত্তর নং
২০। সাইবার সেন্টার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২০৬, ২০২, ২০১, ২০০, ১৯৯, ১৯৮, ১৯৭, ১৯৬, ১৯৫, ১৯৪, ১৯৩, ১৯২, ১৯১, ১৯০, ১৮৯, ১৮৮, ১৮৭, ১৮৬, ১৮৫, ১৮৪, ১৮৩, ১৮২, ১৮১, ১৮০, ১৭৯, ১৭৮, ১৭৭, ১৭৬, ১৭৫, ১৭৪, ১৭৩, ১৭২, ১৭১, ১৭০, ১৬৯, ১৬৮, ১৬৭, ১৬৬, ১৬৫, ১৬৪, ১৬৩, ১৬২, ১৬১, ১৬০, ১৫৯, ১৫৮, ১৫৭, ১৫৬, ১৫৫, ১৫৪, ১৫৩, ১৫২, ১৫১, ১৫০, ১৪৯, ১৪৮, ১৪৭, ১৪৬, ১৪৫, ১৪৪, ১৪৩, ১৪২, ১৪১, ১৪০, ১৩৯, ১৩৮, ১৩৭, ১৩৬, ১৩৫, ১৩৪, ১৩৩, ১৩২, ১৩১, ১৩০, ১২৯, ১২৮, ১২৭, ১২৬, ১২৫, ১২৪, ১২৩, ১২২, ১২১, ১২০, ১১৯, ১১৮, ১১৭, ১১৬, ১১৫, ১১৪, ১১৩, ১১২, ১১১, ১১০, ১০৯, ১০৮, ১০৭, ১০৬, ১০৫, ১০৪, ১০৩, ১০২, ১০১, ১০০, ৯৯, ৯৮, ৯৭, ৯৬, ৯৫, ৯৪, ৯৩, ৯২, ৯১, ৯০, ৮৯, ৮৮, ৮৭, ৮৬, ৮৫, ৮৪, ৮৩, ৮২, ৮১, ৮০, ৭৯, ৭৮, ৭৭, ৭৬, ৭৫, ৭৪, ৭৩, ৭২, ৭১, ৭০, ৬৯, ৬৮, ৬৭, ৬৬, ৬৫, ৬৪, ৬৩, ৬২, ৬১, ৬০, ৫৯, ৫৮, ৫৭, ৫৬, ৫৫, ৫৪, ৫৩, ৫২, ৫১, ৫০, ৪৯, ৪৮, ৪৭, ৪৬, ৪৫, ৪৪, ৪৩, ৪২, ৪১, ৪০, ৩৯, ৩৮, ৩৭, ৩৬, ৩৫, ৩৪, ৩৩, ৩২, ৩১, ৩০, ২৯, ২৮, ২৭, ২৬, ২৫, ২৪, ২৩, ২২, ২১, ২০, ১৯, ১৮, ১৭, ১৬, ১৫, ১৪, ১৩, ১২, ১১, ১০, ৯, ৮, ৭, ৬, ৫, ৪, ৩, ২, ১, ০
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১১/২/২০২৬
২২। ভবিষ্যৎ তহবিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রশ্নোত্তর নং
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৬, নৈমিত্তিক ছুটির ছুটি, ২০/১/২০২৬
২৪। ব্যানবেইস অফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রশ্নোত্তর নং
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২, আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন, ২১/১/২০২৬

১৩। ইতিপূর্বে ইউআইটিআরসিই শুরু থেকে এ পর্যন্ত শিক্ষা অডিট হয়েছে কি? হয়ে থাকলে কত সাল পর্যন্ত হয়েছে রিপোর্টসহ উল্লেখ করুন:

Audit ২০/১২/২০

১৪। মনিটরিং অফিসারের অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে)

২০/১২/২০২৬
মোঃ ওমর ফারুক সাগর
দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার
ইউআইটিআরসিই, বালিয়াকান্দি
ব্যানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

২০/১২/২৬
মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষা ভবন ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ক্যান্টনমেন্ট)
১৬ বিহার রাস্তা নতুন সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইসিটিআরসিই) এর বাজেট ব্যয় মনিটরিং ও অডিট কার্যক্রমের
প্রতিবেদন:

(i)	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই : <u>কিকাতলা</u>
	(খ) জেলা:
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মঃ (ফারহান) ২০</u>

(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>কে. এম. মোস্তাফিজ মাহমুদ, বিএনপি</u>
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: <u>২১/১১/২০১৬</u>
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর: (আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী) <u>২০১৬-২০১৮</u>
	বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে

ক অংশঃ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ট্রি সংক্রান্ত

বিষয়ঃ জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও কেল	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য পদের সংখ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে স্টাইনটাইন করা হয় কিনা? সবশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১)	মহাপরিচালক	১৪	১	১	—	
২)	সহ মহাপরিচালক	১৬	১	১	—	
৩)	উপ মহাপরিচালক	১৬	১	১	—	
৪)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	১৬	১	১	—	
৫)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	১৬	১	১	—	

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কমিশন	ভ্যাট /আইটি কর্তন	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব (সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব (সেবাসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য গ্রহণের একুইটেল আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১)	সিটিজেন	৬৬৬০০	১০%	৬৬৬০০	২০৩৫০০	১০০০০০	২৬১৮৪০১০০০০০০	১২৫০
২)	সিটিজেন	৬৬৬০০	১০%	৬৬৬০০	২০৩৫০০	১০০০০০	২৬১৮৪০১০০০০০০	১২৫০

খ) কোন প্রকার অগ্রিম জমা থাকলে তার পরিমাণ এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট (চালানে জমা হয়ে থাকলে চালান ভেরিফিকেশন সহ চালানের কপি সংযুক্ত করুন)।

X

২) হাজিরা খাতা আছে কিনা? থাকলে তা কিভাবে মেনিটেন করা হয় এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হাজিরা খাতা মেনিটেন করা হয় এবং সাক্ষরিত।

৩) ছুটির হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করা হয়? (নৈমিত্তিক ছুটি/অর্জিত ছুটি) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

রেজিস্টারভুক্ত করা হয় এবং সাক্ষরিত।

৪) বছরে কতটি পত্র আরি হয়েছে আর্থিক সালসহ উল্লেখ করুন। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ ২০২২-২৩

২০০ টি

৫) পত্র প্রাপ্তি (বছরে কতটি হয়েছে আর্থিক সালসহ উল্লেখ করুন)। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ ২০২২-২৬

৩২

৫) ই-নথির মাধ্যমে নোট সম্পন্ন হয় কিনা? (নো হয়ে থাকলে তার কারণ উল্লেখ করুন)। যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ ২০২২-২৬

৫ টি

গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। বিল নং..... (১টি বিলের নমুনা উপস্থাপন করুন)

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অমদ

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অমদ

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অমদ

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অমদ

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭/৫/২০১৬, ৪ সিসি
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৩১/৫/২০১৬, ১৪৮৮-১, ২/৩/১৬
১৫। বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২০/১১/১৬ ১৪৮৮-২০ চিহ্নিত
১৬। এসি মেইনটেনেন্স রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪৮৮-২, ১৭/৫/২০১৬, ১/১৫/১৬
১৭। প্রমোশন ভাতার বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪৮৮-৯, ১৭/৫/২০১৬, ১/১৫/১৬
১৮। চালান জমার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, ২০/১১/১৬ ১৪৮৮-২১, ০২/১৬
১৯। চেক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, ২/৩/১৬ out standing ১/১০/১৬
২০। সাইবার সেন্টার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২০/১০, ১৭/৫/১৬
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্থায়ীরা খাতা (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭/৫/২০১৬ ১৪৮৮-৩০৮
২২। ভবিষ্যৎ ভবন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২/১৬ ২/৩/২০১৬ ১৪৮৮
২৩। সৈনিক ছুটি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪/১১/১৬, ১৭/৫/২০১৬, ১/১৫/১৬ ২৯/১১/১৬
২৪। ব্যানবেইস অফিস হতে প্রাপ্ত মাসপাশের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নতুন (১/১১/২০১৬) ১৭/৫/১৬, ২/১৬
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭৪, ২০/১১/১৬ চিহ্নিত

১৩। ইতিপূর্বে ইউআইটিআরসিই নম্বর থেকে এ পত্র শিফা অডিট হয়েছে কি? হয়ে থাকলে কত মাস পত্র হয়েছে রিপোর্টসহ

উল্লেখ করুন:

০৮

১৪। সনিটরিং অফিসারের অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে)

সহকারী প্রোগ্রামার

সহকারী প্রোগ্রামার
২০/১১/১৬

মোঃ রেজাওয়ানুল হক
সহকারী প্রোগ্রামার
ইউআইটিআরসিই, ক্রিয়াকলাপ
ব্যানবেইস, শিফা মন্ত্রণালয়

২০/১১/১৬

সনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

কে.এম. হাসানুল্লাহ মাহমুদ
সিস্টেম এনালিস্ট
বাংলাদেশ শিক্ষা ও পরিবেশন বুরো
(ব্যানবেইস), শিফা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ ১২১৬