

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন

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						
						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
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	৩	১.৫
						অর্জন	১	১	১			
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৫
						অর্জন	১০০	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	৩	০
						অর্জন	১	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	৩৫	০.৫৩
						অর্জন	৩৩	১	১			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-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	১
						অর্জন		০৩-১২-২০২৩				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						
						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
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  অর্জন		৩০-১০-২০২৩	৩০-০১-২০২৪	৩০-০৪-২০২৪	৩০-১০-২০২৩ ২৮-০১-২০২৪	২
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 অর্জন	৩১-০৭-২০২৩ ৩১-০৭-২০২৩				৩১-০৭-২০২৩	২
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ৩১.৯১%	৪০ ১৬.৯২%	৭০ ৩৬.১৪%	১০০	০	০.৯৭
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ৩৯.৪৯%	৪০ ৬০.৭০%	৭০ ৪৪.১০%	১০০	০	১.৫
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১	১	০	০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						
						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
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						০
						অর্জন						
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা						০
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার 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		০
						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	০
						অর্জন		০৪-১২-২০২৩				
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		১০-০৩-২০২৪	০
						অর্জন			১০-০৩-২০২৪			
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	০
						অর্জন	১০	১০	১০			
মোট সংযুক্ত স্কোর:												১১

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), ৫৬৫(ক) তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০  
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান  
মহাপরিচালক, ব্যানবেইস  
সভার স্থান : কনফারেন্স রুম, ব্যানবেইস  
সভার তারিখ : ২৫ জানুয়ারি ২০২৪  
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 অনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহে মনিটরিং বিষয়ক ওয় কোয়ার্টারের কর্মপরিকল্পনা তুলে ধরেন ও সকল বিষয়ে মতামতের জন্য কমিটির অন্যান্য সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

২। ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান ওয় 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। সিস্টেম এনালিস্ট, জনাব হাসানুল্লাহ মাহমুদ বলেন, IEIMS প্রকল্পের আওতায় CRVS এর ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থী প্রোফাইল এন্ট্রিতে শিক্ষার্থীদের জন্ম নিবন্ধনে শিক্ষার্থীর বাংলা অথবা ইংরেজী নাম থাকলে UID পাবে না। এক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন অফিসে গিয়ে শিক্ষার্থীর নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে করতে হবে। যে সকল শিক্ষার্থীদের বাংলা এবং ইংরেজি জন্ম নিবন্ধন আছে তারা UID পাবে। এপ্রিল মাসের মধ্যে Edu-ID কার্ড শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণের পরিকল্পনা রয়েছে।

৪। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল বলেন, ব্যানবেইস-এর বিগত বছরের অডিট আপত্তি এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের SFI ও Non SFI আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি বলেন, SFI আপত্তিসমূহ শিক্ষামন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এবং Non SFI আপত্তিসমূহ সরাসরি ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা যেতে পারে। সেলক্ষ্যে ব্যানবেইস এর বিভিন্ন বিভাগ হতে অডিট আপত্তির জবাব উপপরিচালক (অর্থ) এর নিকট জমা প্রদানের জন্য আহ্বান করেন।

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 আবারো গুরুত্বারোপ করেন।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য



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।

৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ বলেন, ১ম কোয়ার্টারে স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালার অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে ব্যানবেইস-এর বিভিন্ন সেবা ও কার্যক্রম গ্রহণ করা জন্য গুরুত্বারোপ করেন।

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

৮। সভায় আলোচনাতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

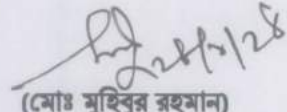
ক) স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালা এ প্রান্তিকেই আয়োজন করা হবে এবং এর জন্য সম্ভাব্য ০২/০৩/২০২৪ তারিখ দিনাজপুর/পঞ্চগড় নির্ধারণ করা হয়েছে;

খ) UITRCE কক্সবাজার সদরে স্থাপন করা এবং IEIMS প্রকল্পের অধীনে CRVS ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থীদের প্রোফাইল প্রণয়নে শিক্ষার্থীদের UID বিষয়ে দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা করা হবে;

গ) অডিট এর বিগত অর্থবছর এর SFI ও Non SFI আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য উপপরিচালক (অর্থ)কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।

ঘ) 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।

৯। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ মুহিবুর রহমান)

মহাপরিচালক

☎ ৪১০৬০৭০৭

ই-মেইল: dg@banbeis.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)

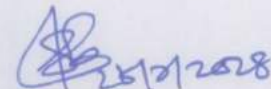
তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০  
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। সকল কর্মকর্তা, ব্যানবেইস।

৩। অফিস কপি।



(মোঃ সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

ই-মেইল: ad2\_admin@banbeis.gov.bd

**নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত**

সভার নাম	সিদ্ধান্ত নং	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
৩য় সভার সিদ্ধান্তসমূহ	১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৭০৪ নং স্মারক মোতাবেক গত ০২/০৩/২০২৪ তারিখে কর্মশালা আয়োজন করা হয়।
	২	UITRCE কক্সবাজার সদরে স্থাপন করা এবং IEIMS প্রকল্পের অধীনে CRVS ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থীদের প্রোফাইল প্রণয়নে শিক্ষার্থীদের UID বিষয়ে দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা করা	UITRCE কক্সবাজার সদরে স্থাপন কাজ চলমান এবং IEIMS প্রকল্পের অধীনে CRVS ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থীদের প্রোফাইল প্রণয়নে শিক্ষার্থীদের UID বিষয়ে দ্রুত সমাধান করা হচ্ছে।
	৩	অডিট এর বিগত অর্থবছর এর SFI ও Non SFI আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য উপপরিচালক (অর্থ)কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।	SFI আপত্তিসমূহ শিক্ষামন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এবং Non SFI আপত্তিসমূহ সরাসরি ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের কার্যক্রম চলমান।
	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)।







স্মারক নং: ৩৭.২০.০০০০.০০১.০২৫.০০১.১৩./৬৮৪

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০  
১০ মার্চ ২০২৪

## 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 কর্মকর্তার 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 (কপি সংযুক্ত)।

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ভ্রমণ এলাকা	ভ্রমণের তারিখ
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ			
১.	মোঃ কায়ছার রহমান পরিচালক	ইউআইটিআরসিই, নাগেশ্বরী, কুড়িগ্রাম	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
২.	জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ উপপরিচালক (প্রশাসন)	ইউআইটিআরসিই, পবা, রাজশাহী	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
৩.	মোঃ ইব্রাহীম খলীল উপপরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, বদরগঞ্জ, রংপুর	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
৪.	জনাব হাবিবুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	ইউআইটিআরসিই, গলাচিপা, পটুয়াখালী	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
৫.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	ইউআইটিআরসিই, পাইকগাছা, খুলনা	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
৬.	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	ইউআইটিআরসিই, কালীগঞ্জ, সাতক্ষীরা	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
পরিসংখ্যান বিভাগ			
১.	জনাব প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা পরিচালক (পরিসংখ্যান)	ইউআইটিআরসিই, পুঠিয়া, রাজশাহী	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
ডিএলপি বিভাগ			
১.	জনাব কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহম্মেদ চিফ, ডিএলপি বিভাগ	ইউআইটিআরসিই, বিরল, দিনাজপুর	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
২.	জনাব মোঃ মেজবাহুল হক স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	ইউআইটিআরসিই, রাউজান, চট্টগ্রাম	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
আইসিটি বিভাগ			
১.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট	ইউআইটিআরসিই, বাঘারপাড়া, যশোর	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪

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)

☎: ৪১০৬০৭৩১

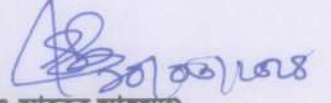
ইমেইল: ad2\_admin@banbeis.gov.bd

স্মারক নং: ৩৭.২০.০০০০.০০১.০২৫.০০১.১৩. ১৬৬৪/১(৭)

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০  
১০ মার্চ ২০২৪

সদয় অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- (১) জেলা প্রশাসক, ..... জেলা।
- (২) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- (৩) জেলা শিক্ষা অফিসার, ..... জেলা।
- (৪) জনাব.....।
- (৫) সহকারী প্রোগ্রামার, উপজেলা....., জেলা.....।
- (৬) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা....., জেলা.....।
- (৭) অফিস কপি।

  
(মোঃ সাবের মাহমুদ)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

☎: ৪১০৬০৭৩১

ইমেইল: ad2\_admin@banbeis.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষামন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১ জহিররায়হান সড়ক (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 : <u>পবা</u>
	(খ) জেলা: <u>বাজুশাহা</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মোম্বা: ইমমোতায়া খাতুন</u>
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মো: জাহাংগীর আহম্মদ, উপপরিচালক (প্রশাসন)</u>
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: <u>২৩/০৬/২০২৪</u>
(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 মেনেটাইন করা হয় কিনা সবশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ন্যাসিয়ারিয়মেন্টে	১৬	০১	১১	০	১১
		(১৬০০-২২৪৯০)				
২	কান্ট্রিটাইব অপারেটর	১৩	০১	১১	০১	
		(১১০০০-২৬৫৯০)	০১			

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 একুইটেন্স আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	নিউপজেন্ট	১৬১৩৭	৫০৬/৫০	৫০৬	১১২,০৪০	৪৬১৪৪০১০৬৬৬৭	০২০০০১২৪১১৬২৬	
২	পরিচালক	১৬১৩৭	৫০৬/৫০	৫০৬	১১২,০৪০	৪৬১৪৪০১০৬৬৬৬		



ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যবহারিত সংখ্যা	ব্যবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	2	3	4	5	6	7
কম্পিউটার	ফায়ারফক্স	৩২	৩০	০২	৩২	কম্পিউটার-৩০টি
চেয়ার		৬২	৬২	-	৬২	
টেবিল		৩৪	৩৪	-	৩৪	
ইউপিএস		৩২	২৪	০৮	৩২	

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	বিগত অর্থবছরে বরাদ্দ ও খরচের পরিমাণ	বিল গ্রহণকারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?	মেয়ামতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিল/ভাউচার নং (ফটোকপি সংযুক্ত)	সর্বশেষ ০৩টি মেয়ামতের বিবরণ	মন্তব্য
01	জেনারেটর	১০৫৩০৮- ৬৪৮৭-৬৬৫৩০৮- ৬৪৮৭-৬৬৫৩০৮-	হ্যাঁ	ঢাকা জেনারেল ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিপো, ডিও, ঢাকা	253	AVR পরিবর্তন  COOLENT WATER, AIR FILTER পরিবর্তন  ফ্যুয়েল ফিল্টার, নুব ফিল্টার, নুব অয়েল পরিবর্তন	
02	এসি	১০৫৩০৮- ৬৪৮৭-৬৬৫৩০৮- ৬৪৮৭-৬৬৫৩০৮-	হ্যাঁ	ঢাকা জেনারেল ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিপো, ডিও, ঢাকা	135	০৩ টি এসি ম্যানুয়াল রিভিশন ম্যানুয়াল রিভিশন, সার্ভিস পার্টি ০৩ টি এসি ম্যানুয়াল রিভিশন ও পরিষ্কার  ০২ টি এসি ম্যানুয়াল রিভিশন ও পরিষ্কার	

০২/৮। ৩ ৪৬২৪৪০২০০৩৫৬৭, মোনালী ব্যাংক, পাবনা  
২ ০২০০০৩০২৫৬৬০২, জনতা ব্যাংক, নওগাঁ

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

না

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

হাজিরা খাতা আছে এবং তা মাসিক নিয়মে মেইনটেন করা হয়।

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

ছুটির হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করা হয় এবং নির্দিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করা হয়।

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

৪২টি (২০২৪ সালে)

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

০২টি (২০২৪ সালে)

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

ই-নথির মাধ্যমে সকল নোট মাসিকভাবে সম্পন্ন করা হয়।

#### গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

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

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

-অফিস অর্ডার রয়েছে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Attendance আছে এবং তা সংশ্লিষ্টভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainer List বিদ্যমান।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Traineer List রয়েছে।



(৫) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ Honorarium Receipt আছে।

(৬) ট্রেনিং এর সময়কাল উল্লেখ করুন? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

১৪/০২/২০২৪ হতে ০৫/০৩/২০২৪

(৭) কোভিড -19 পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ কোভিড -19-এ বর্ষটি ব্যাট সম্বন্ধে হয়েছে।

(৮) অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে কিনা? (ব্যয় বিভাজনের কপি সংযুক্ত করুন)  
যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং  
ট্রেনিং পরিচালিত হয়েছে।

#### ঘ অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অনুথবহরসহ)

১। ডেডস্টক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-৪ বিষয়ঃ জেনারেলের AVR সুইচে নথি তারিখঃ ১৬/০৬/২৩
২। জেনারেলের জালনী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	এন্ট্রির নং- ০৪ বিষয়ঃ ডিভিশন, নূর আমেন কন তারিখঃ ০৭/১২/২৩
৩। পেস্টবুম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-৩৪ বিষয়ঃ ০৫/০৬/২৪ হতে ১৬/০৬/২৪ একজন পোলের অবস্থান তারিখঃ ১৬/০৬/২৪
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-৬২ বিষয়ঃ ১ম ক্যাড্রে প্রশিক্ষণ ব্যয় বিবরণ। তারিখঃ ০৬/০৬/২৪
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/০২/২৪ হতে ০৫/০৩/২৪ পর্যন্ত ১ম ক্যাড্রে প্রশিক্ষণার্থীর (৩৭) সংরক্ষণ রয়েছে।
৬। পুস্তক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং- ১৭৭ বিষয়ঃ Secret Document of Intelligence .. তারিখঃ ২৬/০৭/২৩
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-৬২ বিষয়ঃ ১ম ক্যাড্রে প্রশিক্ষণ ব্যয় বিবরণ। তারিখঃ ০৬/০৬/২৪
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	এবোজ নং
৯। প্রত্ন জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-৪১ বিষয়ঃ বাংলা আর্কেটমেন্ট প্রাপ্তি অফিসে তারিখঃ ২৬/০৬/২৪
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-২৭ বিষয়ঃ UTRCEM দুই নথি, রেজিঃ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তারিখঃ ০৫/০২/২৪
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং-২৬ বিষয়ঃ ড. মিত্রানুর রহমান, লাইঃ, ক্যান্টনমেন্ট এর পরিদর্শন নথি তারিখঃ ২২/০৫/২৩
১২। ষ্টক রেজিস্টার	নং-০৭ বিষয়ঃ মেমোরান্ডাম বোর্ডের অফিসের নথি তারিখঃ ০৬/০২/২৪





১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

ক) বিল সংখ্যা	৬২		
খ) যাচাইকৃত বিল সংখ্যা	০২		
গ) বিল যাচাই প্রক্রিয়া:	ক্রমানুসারে <input type="checkbox"/>	দৈবচয়ন পদ্ধতি <input checked="" type="checkbox"/>	

২। বিল নম্বর: (অর্থবছরসহ উল্লেখ করুন).....৬২.....

ক) বিল প্রস্তুত: অর্থবছর. ২০২৬-২৮.

- (১) পরিশোধিত বিলে ডিডিও এর নামসহ স্বাক্ষর আছে কিনা; যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

বিলে ডিডিও এর নামসহ স্বাক্ষর আছে।

- (২) পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অথরাইজেশন করা হয়েছে কিনা এবং সে মোতাবেক স্বাক্ষর মিল আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অথরাইজেশন করা হয়েছে।

- (৩) সঠিক অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করে হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক কোড ব্যবহার করা হয়েছে।

- (৪) যথাযথ প্রক্রিয়ায় VAT এবং IT কর্তন এবং BIN/TIN উল্লেখ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

VAT, IT, BIN/TIN উল্লেখ আছে।

- (৫) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে চেক ইস্যু এবং ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

DDO - এর নামে চেক ইস্যু করা হয়েছে এবং ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয়েছে।

- (৬) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে ইস্যুকৃত চেক গ্রহণের রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

চেক রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত।

- (৭) বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে বরাদ্দ হতে কর্তন হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে বরাদ্দ হতে কর্তন হয়েছে।

(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান ও স্টক রেজিস্টারভুক্তি সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক রয়েছে।

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

(১) নগদ ক্রয় (২৫০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়)

(ক) ভাউচারে রশিদ নং আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারে রশিদ নং আছে।

(খ) কোন প্রতিষ্ঠান হতে মালামাল ক্রয় করা হলে রশিদ/ভাউচার নং এর ক্রম ঠিক আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

মাঠিক ক্রম রয়েছে।

(গ) ভাউচারের টকার অংক এবং কথায় অমিল বা ভাউচার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং করা আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারের টকার অংক ও কথায় মিল রয়েছে।

(ঘ) ভাউচারে বিক্রেতার স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারে বিক্রেতার স্বাক্ষর আছে সঠিক।

(ঙ) খুচরা মালামাল ক্রয় করা হলে ভাউচারে মজুদের রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং এবং স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

খুচরা মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে মজুদ রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং ও স্বাক্ষর রয়েছে।

(২) Request for Quotation (RFQ) এর মাধ্যমে ক্রয় করা হলেঃ

(ক) ক্রয় পরিকল্পনা/অনুমোদন, Specification, কোটেশন বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ক্রয় পরিকল্পনা, Specification, বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত ও স্বাক্ষরিত রয়েছে।

(খ) Work order সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Work order সংযুক্ত ও স্বাক্ষরিত।

(গ) Comparative Statement সংযুক্ত এবং PPR-2008 অনুযায়ী গঠিত কমিটির কর্তৃক সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(ঘ) TIAC কর্তৃক মালামাল গৃহীত হয়েছে মর্মে সাক্ষরিত এবং সংযুক্ত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ স্বাক্ষরিত ও সংযুক্ত রয়েছে।

(৩) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের(বিল/ভাউচার নং উল্লেখ করুন) দ্রব্যাদি ষ্টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচার নং - ৬৭৬,  
মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রাপ্ত হয়েছে।

(৪) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমাণ : যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অন্যভাবে - ০১টি

(৫) বিতরণ (ষ্টক এন্ট্রি এবং বিতরণের মধ্যে মিল আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

মিল কর্তৃক ও বিতরণের মধ্যে মিল রয়েছে।

(৬) পরিশোধিত ভাউচারে মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসারের প্রত্যয়ন নেয়া হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

প্রত্যয়ন নেওয়া হয়েছে।

#### ৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

(ক) সংশ্লিষ্ট কোডে ভ্যাট ও আইটি সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে।

(খ) বিগত ৫ বছরের VAT & IT সিডিউল সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে।

#### ৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ডেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

চালান নং - ৬০  
তারিখ: ২০৮ টাকা, প্রেরণাদি। ২৪ নম্বর (নির্ধারিত আয়)।

(খ) অন্যান্য প্রাপ্তি আছে কিনা? থাকলে চালানে জমার কপি সংযুক্ত করুন?

অন্যান্য প্রাপ্তি নেই।

২৩/০৩/২৪

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল  
মোসাফির হোসেন  
সহকারী প্রোগ্রামার  
ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস  
পরা, রাজশাহী।

বিতরণ :

১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।  
২। অফিস কপি।

২৩/৩/২৪

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল  
উপসচিব(প্রশাসন)  
ব্যানবেইস



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।  
Web: [www.banbeis.gov.bd](http://www.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>পাবা</u>
	(খ) জেলা: <u>রাজশাহী</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মোম্বা: ইমমোতারা খান্নন</u>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, উপপরিচালক (প্রশাসন)</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>২৬/০৬/২০২৪</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?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> 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)

<u>ডবলের মর্বৎ অত্যন্ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন,</u>
------------------------------------------------

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<u>কোন সমস্যা নেই</u> <u>০১টি বাক্স আছে। বসে বসে</u> <u>প্রয়োজন।</u>

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)

প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে এবং মতামত প্রশিক্ষণার্থী উপস্থিতি ছিল। কোন সমস্যা নেই।

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

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <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"/> হ্যাঁ <input checked="" 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	...০৭... দিন
জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন	জেনারেটর মনে ছিল এবং জেনারেটর রুম পরিদর্শন পরিচালনা ছিল।	

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

০২ টি প্রিন্টার কম্পিউটারের সঙ্গে আছে। কম্পিউটার ০২ টিই মাধ্যমিক নষ্ট হয়েছে।

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

প্রয়োজ্য নহে।

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

ভবনের কোন সমস্যা নেই।

২০১০/২০২০ সালে রং করা হয়েছে।

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

সিসি ক্যামেরা বিদ্যমান এবং ০১ দ্বারা মনিটরিং করা হয়।



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।

যেকোন বিষয় সম্পাদিত করা হয়।

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

যেকোন নষ্ট মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়। নষ্ট মালামাল যথাযথভাবে নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে সংরক্ষণ করা হয়।

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

ক্যাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক রয়েছে।

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

হ্যাঁ, ০২/০৭/২০২৩ হতে ০২/০৭/২০২৪

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, ০২২০ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত, ১৪ জন প্রশিক্ষণ বিহীন, নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।

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

হ্যাঁ, যথাযথভাবে সঠিক সময়ে পাঠানো হয়।

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

হ্যাঁ ডিনথি ব্যবহার করা হয় এবং হার্ড ফাইল নির্দিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

সঠিক আছে।

২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

ইদরহেদ পদ্ধতিতে বন্য প্রাণীদের প্রাণরক্ষা সংক্রান্ত একটি নথি পর্যালোচনা করে প্রাণরক্ষার্থীদের নিবন্ধন, নিবন্ধন, উপস্থিতি, প্রাণরক্ষা ব্যয় সহ যাবতীয় কার্যক্রম অত্যন্ত স্বচ্ছতা ও যথার্থতার সাথে হয়েছে বলে প্রতিবেদন হল।

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	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২২/০৩/২৪	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৬/০৩/২৪	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৬/০৩/২৪	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০২/০২/২৪	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০২/০২/২৪	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৬/০২/২৪	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৪	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২২/০৩/২৪	
ঝ)	গেস্টবুক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৪	
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৬/০৩/২৪	
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০২/২৪	
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৭/২৩	
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৬/২৩	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৪	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় করা হয়েছে।

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

একটি কর্মকর্তা-কর্মচারী পেন্ডিং। বাকি কর্মকর্তা-কর্মচারী সম্পর্কে কোনো মতামত নেই।  
২টি কর্মকর্তা-কর্মচারী ও একটি কর্মকর্তা-কর্মচারী সম্পর্কে মতামত নেই।  
দেখানো মতামত বাকি কর্মকর্তা-কর্মচারী সম্পর্কে নেই।  
একটি কর্মকর্তা-কর্মচারী সম্পর্কে মতামত নেই।

২৬/০৩/২৪

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস  
পরা, রাজশাহী।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

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

২. অফিস নথি।

২৬/০৩/২৪  
উপসহকারী প্রোগ্রামার (ব্যানবেইস)  
রাজশাহী



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষামন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশশিক্ষাতথ্যওপরিসংখ্যানব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১জহিরায়হানসড়ক (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 : বদরগঞ্জ
	(খ) জেলা: বগুড়া
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: এস.এম. মোতাক্কর হিল্লান
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: মোঃ ইব্রাহিম খান্নিল, উপদেষ্টাচালক (অর্থ)
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: ১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
(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 মেনেটাইন করা হয় কিনা সবশেষ আপডেট সহ
1	2	3	4	5	6	7
০১	সহকারী প্রোগ্রামার	৩ম	০১	০১	০	
০২	ল্যাব অ্যাটেন্ডেন্ট	১৬	০১	০১	০	
০৩	কম্পিউটার অপারেটর	১৬	০১	০১	০	

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
০১	বিস্তারিত	১৬১৩০৮	১৬১৩০৮	২০১.০৮	১৮৮৮৮৮	০০০০০০০০০০০০০০০০	০২০০০০০০০০০০০০০০০০০	হ্যাঁ
০২	সারসংক্ষেপ	১৬১৩০৮	১৬১৩০৮	২০১.০৮	১৮৮৮৮৮	০০০০০০০০০০০০০০০০০০	০২০০০০০০০০০০০০০০০০০	হ্যাঁ

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যবহারিত সংখ্যা	ব্যবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	2	3	4	5	6	7
কম্পিউটার		৩২	৩২	০	৩২	
চেয়ার		৬৯	৬৯	২০	৬৯	
টেবিল		৬৫	৬০	৫	৬৫	
ইউপিএস		৩২	০	৩২	৩২	

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরণী :

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	বিগত অর্থবছরে বরাদ্দ ও খরচের পরিমাণ	বিল গ্রহণকারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?	মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিল/ভাউচার নং (ফটোকপি সংযুক্ত)	সর্বশেষ ০৩টি মেরামতের বিবরণ	মন্তব্য
01	জেনারেটর	৪২১০০৮ ৪২০০০৮	আছে।	I con engineering Limited	বিল: ৩৭, ৩৮, ৩৯।	অস্থির পরিবর্তন ফুয়েল, অক্সিজেন সিস্টেম পরিবর্তন। AVR পরিবর্তন।	
02	এসি	নেই	নেই	নেই	নেই	/	

খ অংশঃ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

১। ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:

ক) স্থানীয় ব্যাংক হিসাবের সংখ্যা ও হিসাব নম্বর উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ ব্যালেন্স সার্টিফিকেট এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংযুক্ত করুন।

নেই।

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

নেই।

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

হাজিরা খাতা আছে।

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

রেজিস্টারভুক্ত হয়।

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

৫৩ টি।

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

৪০ টি

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

হয়।

#### গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। বিল নং...০৪..... (১টি বিলের নমুনা উপস্থাপন করুন)

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে



(৫) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৬) ট্রেনিং এর সময়কাল উল্লেখ করুন? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

২২/০২/১৮ - ০১/০৩/১৮

(৭) কোভিড -19 পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হুয়েছে। ০২ টি ব্যাচ ৬দিন ব্যাপী।

(৮) অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে কিনা? (ব্যয় বিভাজনের কপি সংযুক্ত করুন)  
যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ব্যয় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং হয়।

#### ঘ অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেস্কটক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭০/ Power Supply/ ০৪/০৩-২০
২। জেনারেটরের জ্বালানী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২-০৬-১৮
৩। গেটরুম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৮/ মোঃ আল আমুন / ০৫-১১-১৭
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৪/ চতুর্থ ব্যাচের ফিন্যান্সিয়াল / ০৫-০৬-১৮
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬৩/ মজিহাৎ রহমান / ১১-০৬-১৮
৬। পুস্তক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭৭/ টেলিফোন নির্দেশিকা-২০২৩/ ০০-১২-১৮
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৬৩/
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
৯। প্রত্ন জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৬৬/ ল্যান্ড ওয়াশিংটন এর জ্যেষ্ঠ অফিসার / ১৬-০৬-১৮
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১০/ সুজন দাস / ০৫-০৫-১৮
১২। ষ্টক রেজিস্টার	১৮/ আদিয়া ফটোগ্রাফ / ৪-০৬-১৮





১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

ক) বিল সংখ্যা	৪৪ টি
খ) যাচাইকৃত বিল সংখ্যা	৪৪
গ) বিল যাচাই প্রক্রিয়া:	ক্রমানুসারে <input checked="" type="checkbox"/> দৈবচয়ন পদ্ধতি <input type="checkbox"/>

২। বিল নম্বর: (অর্থবছরসহ উল্লেখ করুন).....৪৪/২০২৩-২৪

ক) বিল প্রদত্ত: অর্থবছর.....২০২৩-২৪

- (১) পরিশোধিত বিলে ডিডিও এর নামসহ স্বাক্ষর আছে কিনা; যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

নাম আছে।

- (২) পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অথরাইজেশন করা হয়েছে কিনা এবং সে মোতাবেক স্বাক্ষর মিল আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হিসে আছে।

- (৩) সঠিক অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করে হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক অর্থনৈতিক কোড হিসেবে আছে।

- (৪) যথাযথ প্রক্রিয়ায় VAT এবং IT কর্তন এবং BIN/TIN উল্লেখ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হিসে আছে।

- (৫) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে চেক ইস্যু এবং ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হিসে আছে।

- (৬) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে ইস্যুকৃত চেক গ্রহণের রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হিসে আছে।

- (৭) বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে বরাদ্দ হতে কর্তন হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

বাজেট বরাদ্দ হয়েছে।

(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান ও স্টক রেজিস্টারভুক্তি সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

রেজিস্টারভুক্তি করা হয়েছে।

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

(১) নগদ ক্রয় (২৫০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়)

(ক) ভাউচারে রশিদ নং আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(খ) কোন প্রতিষ্ঠান হতে মালামাল ক্রয় করা হলে রশিদ/ভাউচার নং এর ক্রম ঠিক আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(গ) ভাউচারের টকার অংক এবং কথায় অমিল বা ভাউচার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং করা আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(ঘ) ভাউচারে বিক্রেতার স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(ঙ) খুচরা মালামাল ক্রয় করা হলে ভাউচারে মজুদের রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং এবং স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(২) Request for Quotation (RFQ) এর মাধ্যমে ক্রয় করা হলেঃ

(ক) ক্রয় পরিকল্পনা/অনুমোদন, Specification, কোটেশন বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(খ) Work order সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ আছে।

(গ) Comparative Statement সংযুক্ত এবং PPR-2008 অনুযায়ী গঠিত কমিটির কর্তৃক সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অসংযুক্ত আছে।

(ঘ) TIAC কর্তৃক মালামাল গৃহীত হয়েছে মর্মে সাক্ষরিত এবং সংযুক্ত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অসংযুক্ত আছে।

(৩) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের(বিল/ভাউচার নং উল্লেখ করুন) দ্রব্যাদি ষ্টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ষ্টক এন্ট্রি হয়েছে।

(৪) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান : যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ষ্টক এন্ট্রি হয়েছে।

(৫) বিতরণ (ষ্টক এন্ট্রি এবং বিতরণের মধ্যে মিল আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

মিল আছে।

(৬) পরিশোধিত ভাউচারে মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসারের প্রত্যয়ন নেয়া হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অনুহত।

#### ৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

(ক) সংশ্লিষ্ট কোডে ভ্যাট ও আইটি সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

কতন হয়েছে।

(খ) বিগত ৫ বছরের VAT & IT সিডিউল সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সংরক্ষিত আছে।

#### ৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ভেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

(খ) অন্যান্য প্রাপ্তি আছে কিনা? থাকলে চালানে জমার কপি সংযুক্ত করুন?

নেই।

Md. Ibrah  
28/07/28

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল  
এস এম মোতাকাবেব্বির বিলাহ

সহকারী প্রোগ্রামার

বিতরণ ইউআইটিআরসিই, বদরগঞ্জ, রংপুর

১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।  
২। অফিস কপি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

Md. Ibrahim Khalil (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: <u>বঙ্গবন্ধু, রংপুর।</u>
	(খ) জেলা: <u>রংপুর।</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>এম এম মোতাক্কের হোসেন</u>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মোঃ ইব্রাহিম খলিল, উপপরিচালক (অর্থ)</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>০৪-০৫ মার্চ, ২০২৪</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?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> 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)

--

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

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

৪) গেস্টরুম;

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

আছে। ঐতিহ্য ২৪ জন।

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

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

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?	
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন		...০৩... দিন

চাল আছে।

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

সচল আছে। প্রিন্টার দুটি নষ্ট।

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

না

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

হ্যাঁ ২০২০-২২ অর্থ বছরে করা হয়েছিল।

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

সিসি ক্যামেরা চালু আছে। নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।



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

প্রস্তুত করা আছে।

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

সমসাময়িক সংরক্ষণ করা হয়।

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

ঠিক আছে।

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

অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের মেয়াদ আছে। সর্বশেষ রিফিলের তারিখ: ৬/০৮/২৬  
ক্রমিক উদ্ভিদ: তারিখ: ৫/৮/২৪

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?

তৈরি আছে। তালিকা হালনাগাদ 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?

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

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

ঠিক আছে।

২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

একটি নথি পর্যালোচনা করে মতামত লিখুন।  
ফর্ম নং: ১০১/২০২৪  
প্রদত্ত নথি ২০।

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	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঝ)	গেস্টবুক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে।

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

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

Md. Ibrahim  
28/10/2024

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

এস এম মোতাকাবেজ বিলাহ

বিতরণ: সহকারী প্রোগ্রামার

ইউআইটিআরসিই বদরুজ্জামান

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা

২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

Md. Ibrahim Khail (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: <u>দুটিয়া, রাতুকাহী</u>
	(খ) জেলা: <u>রাতুকাহী</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>এম.এম. মাতুল হক</u>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>স/জমির (মঃ মোঃ হাবিবুর রহমান মাস্টার, পদবিঃ মনিটরিং অফিসার)</u>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <u>২৪/০৬/২০২৪</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?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> 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)

<u>সব কিছু পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রয়েছে।</u>
-------------------------------------------

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<u>কিছু মাল্টির এর অক্ষত্যা আছে যেগুলি পরিবর্তন করা দরকার</u>

৪) গেস্টরুম;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	গেস্টরুমে গেস্ট আসে কি না?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input checked="" 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)

২ ব্যাচ প্রশিক্ষকদের প্রদর্শন হয়েছে। পরবর্তী ব্যাচ ১৬/০৩/২০২৪ তারিখে শুরু হবে।

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

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <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"/> হ্যাঁ <input checked="" 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 type="checkbox"/> হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	...০৭:০০... দিন
জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন		ব্যবস্থা অনুযায়ী করা হচ্ছে।

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

মোবাইল রুমের ২টি প্রিন্টার সচল আছে। জেনারেটর ৭টি প্রিন্টার সচল।

১০। অতিরিক্ত দায়িত্বের কর্মস্বল 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 করা প্রয়োজন। বসন্তের ২০২৬ সালে সর্বশেষ রং করা হয়েছিল।

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

সিসি ক্যামেরা আছে। কিন্তু Active নেই।



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 স্টিক জোরে সম্বলিত হয়

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

স্টিক জোরে সম্বলিত হয়

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

এখনো ক্রয় হয়নি তবে প্রায়শই কোটেশন বোর্ড ও প্রাইভেট কিন  
পরিদর্শন করা হয়।

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

সম্পূর্ণ আছে। সর্বশেষ রিফিল হয়েছে ৫/৬/২০২৩

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?

শিক্ষকদের database তৈরি করা আছে। এ মাস ১২০০ জন প্রশিক্ষিত  
জনকে শিক্ষকদের প্রাথমিক দেখা হয়েছে। এখনো কোর্সওয়ার্ক-  
১২০ জনকে দেখানো হয়েছে।

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

স্টিক জোরে পাঠানো হয়

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

D-nothi ব্যবহার করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

স্টিক জোরে



২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

মনিটরিং অফিসের চিঠি জমা দান প্রদান বর্ণনা হয়।

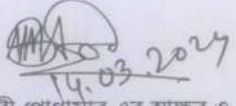
২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

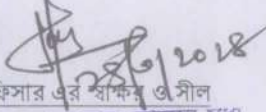
ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৫/০৬/২০২২	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৮/২০২২	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	১৬/০৫/২০২২	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	- নাই	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৫/০২/২০২৪	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	৩১/০৫/২০২৬	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	নাই	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৫/০১/২০২২	
ঝ)	গেস্টবুস রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৯/০৬/২০২২	
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৬/০৫/২০২০	
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৩/০৬/২০২২	
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৮/১২/২০২৬	
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২৫/০৮/২০১৭	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	০৭/১১/২০২৬	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে।

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

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল  
  
 S.M. NAZMUL HOQUE  
 ASSISTANT PROGRAMMER  
 UITRCE, BANBEIS  
 PUTHIA, RAJSHAH  
 ১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।  
 ২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল  
  
 প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মুদ্রা  
 পরিচালক (পরিসংখ্যান)  
 বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
 ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষামন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশশিক্ষাতথ্যওপরিসংখ্যানব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১জহিরায়হানসড়ক (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 :	মুন্সিয়া, রাজস্মাহী।
	(খ) জেলা:	বাজস্মাহী।
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম:	এম.এম. নাজমুল হক
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি:	প্রোগ্রামার (ক) : এম.এম. নাজমুল হক, মনিটরিং (অডিটরিং)
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ:	২৪/০৩/২০২৪
(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 মেনটেইন করা হয় কিনা সবশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সহকারী প্রোগ্রামার	২২০০০-৫৫৫০	০১			
০২।	কম্পিউটার অপারেটর	১১০০০-২৫৫০			০১	
০৩।	ন্যায় প্রকৃতিগত	১০০০০-২২৫০	০১			নিম্নলিখিত

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 একুইটেপ আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
০১	প্রোগ্রামার	১৫১৬০						
	পারিচালক	১৫১৬০						

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যবহারিত সংখ্যা	ব্যবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	2	3	4	5	6	7
কম্পিউটার	যন্ত্রপাতি	৩৯	৬৪	০৫	৩৯	
চেয়ার	জেনারেল	৬৬	৫৬	১০	৬৬	
টেবিল	জেনারেল	৩৯	৩৯	০	৩৯	
ইউপিএস	যন্ত্রপাতি	৩৯	০	৩৯	৩৯	

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরণী :

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	বিগত অর্থবছরে বরাদ্দ ও খরচের পরিমাণ	বিল গ্রহণকারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?	মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিল/ভাউচার নং (ফটোকপি সংযুক্ত)	সর্বশেষ ০৩টি মেরামতের বিবরণ	মন্তব্য
01	জেনারেটর	২৫০০০/-	হ্যাঁ	Powergen Engineering Limited	২৩-০৬/১৭	জেনারেটর কম্বো নেই	
02	এসি	১১	১১	১১			

খ অংশঃ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

১। ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:

ক) স্থানীয় ব্যাংক হিসাবের সংখ্যা ও হিসাব নম্বর উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ ব্যালেন্স সার্টিফিকেট এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংযুক্ত করুন।

০২ ০০০ ৪০ ৬৭৭৪ ৬৮



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

অগ্রিম জমা নেই।

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

হাজিরা খাতা আছে। - এক স্বাক্ষরিত নিয়মিত বই ২৫।

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

ছুটির হিসাব রেজিস্টারভুক্ত করা হয় ২৫।

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

প্রায় D-month ৩ জারি করা হয়।

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

প্রায় প্রতি D-month মাসে প্রাপ্ত করা হয় ২৫।

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

ই-নথি বা ডি-নথি, মাসে নোট সম্পন্ন করা হয় ২৫।

#### গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। বিল নং ২০..... (১টি বিলের নমুনা উপস্থাপন করুন)

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Office order আছে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Attendance নিয়মিত নেওয়া হয় ২৫।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainer list আছে।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainee list আছে।

(৫) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Honorarium Receipt আছে।

(৬) ট্রেনিং এর সময়কাল উল্লেখ করুন? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

২৫/০২/২০২৪ হতে ২৬/০৬/২০২৪ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ হয়েছে।

(৭) কোভিড-19 পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

কোন Training হয়নি Covid-19 এর ক্ষেত্রে।

(৮) অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে কিনা? (ব্যয় বিভাজনের কপি সংযুক্ত করুন)  
যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

কপি বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে।

#### ঘ অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেডস্টক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৮/৮/২০২২
২। জেনারেটরের জ্বালানী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৮/০৯/২০২২ - জ্বালানী প্রাপ্ত
৩। গেষ্টবুস রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২/০২/২০২২ - গেষ্টবুস প্রাপ্ত
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪/০৮/২০২২
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৬/০৮/২০২০
৬। পুস্তক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৭/০৮/২০২২
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬/০৮/২০২২
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	- কোজিআপন
৯। প্রত্ন জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	-
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৩০/১০/২০২৬
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	-
১২। ষ্টক রেজিস্টার	২৬/০৮/২০২৬



(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩।বিতরণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
১৪।আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৫/১২/২০২৪
১৫।বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬/১৪/২০২২
১৬।এসি মেইনটেনেন্স রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
১৭।ড্রমেন ভাতার বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
১৮।চালান জমার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
১৯।চেক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
২০।সাইবার সেন্টার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৩/১০/২০২২
২১।কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪/১০/২০২৪
২২।ভবিষ্য তহবিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	ফাঃ ১৪/১১/২০২৪
২৩।নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২/১১/২০২৬
২৪।ব্যানবেইসঅফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১/৭/২০২১
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৫/১০/২০২১

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

ফাঃ ১৪/১১/২০২৪

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

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

S.M. NAZMUL HOQUE  
ASSISTANT PROGRAMMER  
UITRCE, BANBEIS  
PUTHIA, RAJSHAH

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মুধা  
পরিচালক (পরিসংখ্যান)  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
ঢাকা



১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

ক) বিল সংখ্যা	
খ) যাচাইকৃত বিল সংখ্যা	
গ) বিল যাচাই প্রক্রিয়া:	ক্রমানুসারে <input type="checkbox"/> দৈবচয়ন পদ্ধতি <input type="checkbox"/>

২। বিল নম্বর: (অর্থবছরসহ উল্লেখ করুন)..... ১৫/২০২৬/২০২৮

ক) বিল প্রস্তুত: অর্থবছর... ২০২৬/২০২৮...

(১) পরিশোধিত বিলে ডিডিও এর নামসহ স্বাক্ষর আছে কিনা; যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্বাক্ষর আছে

(২) পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অথরাইজেশন করা হয়েছে কিনা এবং সে মোতাবেক স্বাক্ষর মিল আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

DDO এর স্বাক্ষর অথরাইজেশন বর্ণা আছে

(৩) সঠিক অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করে হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করা হয়েছে।

(৪) যথাযথ প্রক্রিয়ায় VAT এবং IT কর্তন এবং BIN/TIN উল্লেখ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

VAT, IT সঠিকভাবে কর্তন করা আছে

(৫) DDO অথবা পন্য/সেবা সরবরাহকারীর নামে চেক ইস্যু এবং ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে চেক ইস্যু করা হয়েছে।

(৬) DDO অথবা পন্য/সেবা সরবরাহকারীর নামে ইস্যুকৃত চেক গ্রহণের রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত নেই

(৭) বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে বরাদ্দ হতে কর্তন হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে হতে বরাদ্দ কর্তন করা হয়,

(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান ও স্টক রেজিস্টারভুক্তি সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারে প্রদত্ত পরিমাণ ও স্টক রেজিস্টারে মিল রয়েছে

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

(১) নগদ ক্রয় (২৫০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়)

(ক) ভাউচারে রশিদ নং আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারে রশিদ নং আছে।

(খ) কোন প্রতিষ্ঠান হতে মালামাল ক্রয় করা হলে রশিদ/ভাউচার নং এর ক্রম ঠিক আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

কোন প্রতিষ্ঠান হতে মালামাল ক্রয় করা হলে রশিদ/ভাউচার নং এর ক্রম ঠিক আছে।

(গ) ভাউচারের টকার অংক এবং কথায় অমিল বা ভাউচার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং করা আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ভাউচারে সঠিক আছে।

(ঘ) ভাউচারে বিক্রেতার স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্বাক্ষর রয়েছে

(ঙ) খুচরা মালামাল ক্রয় করা হলে ভাউচারে মজুদের রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং এবং স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সঠিক রয়েছে

(২) Request for Quotation (RFQ) এর মাধ্যমে ক্রয় করা হলেঃ

(ক) ক্রয় পরিকল্পনা/অনুমোদন, Specification, কোটেশন বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

এখানে ক্রয় পরিকল্পনা

(খ) Work order সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

এখানে RFQ ক্রয় পরিকল্পনা

(গ) Comparative Statement সংযুক্ত এবং PPR-2008 অনুযায়ী গঠিত কমিটির কর্তৃক সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

এখানে RFQ ক্রয় পরিকল্পনা

(ঘ) TIAC কর্তৃক মালামাল গৃহীত হয়েছে মর্মে সাক্ষরিত এবং সংযুক্ত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(৩) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের(বিল/ভাউচার নং উল্লেখ করুন) দ্রব্যাদি ষ্টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্টক এন্ট্রি করা হয়েছে

(৪) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান : যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(৫) বিতরণ (ষ্টক এন্ট্রি এবং বিতরণের মধ্যে মিল আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্টক ও বিতরণের মধ্যে মিল আছে

(৬) পরিশোধিত ভাউচারে মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসারের প্রত্যয়ন নেয়া হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

প্রত্যয়ন নেওয়া হয়েছে

৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

(ক) সংশ্লিষ্ট কোডে ভ্যাট ও আইটি সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

VAT ও IT সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে

(খ) বিগত ৫ বছরের VAT & IT সিডিউল সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সংরক্ষণ করা আছে।

৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেষ্ট বুম হতে আয় :

(i) চালান(ডেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

৯৫০৮

(খ) অন্যান্য প্রাপ্তি আছে কিনা? থাকলে চালানে জমার কপি সংযুক্ত করুন?

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

S.M. NAZMUL HOQUE  
ASSISTANT PROGRAMMER  
UITRCE, BANBEIS  
PUTHIA, RAJSHAHI

বিতরণ :

১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।  
২। অফিস কপি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা  
পরিচালক (পরিসংখ্যান)  
বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
ঢাকা



Results 1 - 37 of 37

## Janata Bank PLC.

Puthia Branch ( 0437 )

Account/Contract ID : 0100040377438  
 Customer ID : 13741403  
 Legacy ID : 0437001011712  
 Currency : BDT

Account Opening Date : 02 JUL 2015  
 Account in Branch : Puthia ( 0437 )

Statement for Period of: 01 JAN 2018 ~ 14 MAR 2024  
 Account Status : Post No Debits against KYC

Proprietor Name : MDHABIBUR RAHMAN  
 Account/Contract Title : UPOZILLA ICT TRAINING AND RESOURCE CENTER FOR EDUCATION UTRCE  
 Address : UPOZILAL PORISOD CHOTTORPUTHIA  
 , Bangladesh  
 Account/Contract Type : Current Deposit - Govt  
 Routing No : 135811843  
 Generation Date : 14 MAR 2024  
 Balance at Period Start : 0.00

## ACCOUNT STATEMENT

Date	Transaction Type	Description	Reference No	Cheque No	Debit	Credit	Balance
01 FEB 18	Transfer	JBR DHAKESWARI	FT18032BCLF2			880,000.00	880,000.00
04 FEB 18	Cash Withdrawal		TT18035CD3CZ	2643630	-29,000.00		851,000.00
19 FEB 18	Cash Withdrawal		TT180500YR8T	2643631	-176,000.00		675,000.00
11 MAR 18	Cash Withdrawal		TT1807093719	2643632	-205,000.00		470,000.00
29 MAR 18	Cash Withdrawal		TT18088S1VH5	2643633	-323,000.00		147,000.00
18 APR 18	Cash Withdrawal		TT1810850K6H	2643634	-147,000.00		0.00
26 JUN 18	Transfer		FT1817736F3T			528,000.00	528,000.00
28 JUN 18	Cash Withdrawal		TT18179W0PR3	2643635	-58,000.00		470,000.00
08 JUL 18	Cash Withdrawal		TT18189Z0RLQ	2643636	-294,000.00		176,000.00
10 JAN 19	Transfer		FT19010Q257L			1,232,000.00	1,408,000.00
13 JAN 19	Cash Withdrawal		TT19013XX2FJ	2643637	-58,000.00		1,350,000.00
29 JAN 19	Cash Withdrawal		TT19029SLDSL	2643638	-294,000.00		1,056,000.00
30 JAN 19	Cash Withdrawal		TT19030R6N0B	2643639	-55,000.00		1,001,000.00
13 FEB 19	Cash Withdrawal		TT1904453Q7K	2643640	-324,500.00		676,500.00
14 FEB 19	Transfer	Cheque Issue Cha	FT19045HYMGR		-58.00		676,442.00
05 MAR 19	Cash Withdrawal		TT190644Q60N	6496201	-148,500.00		527,942.00
03 APR 19	Cash Withdrawal		TT190939V48W	6496202	-55,000.00		472,942.00
21 APR 19	Cash Withdrawal		TT191110K20D	6496203	-297,000.00		175,942.00
06 MAY 19	Cash Withdrawal		TT19126L4XLT	6496204	-175,900.00		42.00
13 MAY 19	Transfer		FT19133GGPWQ			176,000.00	176,042.00
21 MAY 19	Cash Withdrawal		TT19141XJPL4	6496205	-176,000.00		42.00
14 JUL 19	Transfer		FT1919598TFY			176,000.00	176,042.00
17 JUL 19	Cash Withdrawal		TT191980LK2R	6496206	-176,000.00		42.00
21 JUL 19	Cash Deposit		TT192024JNCV			176,000.00	176,042.00
22 AUG 19	Cash Withdrawal		TT19234HB8PR	6496207	-176,000.00		42.00
15 OCT 19	Transfer		FT19288B1FT8			352,000.00	352,042.00
16 OCT 19	Cash Withdrawal		TT19289K7HK5	6496209	-176,000.00		176,042.00
16 OCT 19	Cash Withdrawal		TT19289XLY8N	6496208	-176,000.00		42.00
05 JAN 20	Transfer		FT20005ZWBMK			523,500.00	523,542.00
06 JAN 20	Cash Withdrawal		TT20006VHSXQ	6496210	-174,500.00		349,042.00
14 JAN 20	Cash Withdrawal		TT20014T7VC8	6496211	-174,500.00		174,542.00
30 JAN 20	Cash Withdrawal		TT20030CZVN7	6496212	-174,500.00		42.00
05 MAR 20	Transfer		FT20065CHY9X			1,396,000.00	1,396,042.00
10 MAR 20	Cash Withdrawal		TT200705HLK7	6496213	-349,000.00		1,047,042.00
24 MAR 20	Cash Deposit		TT200842JJNS			280,200.00	1,327,242.00
09 JUN 20	Cash Withdrawal		TT20161P720D	6496214	-1,119,016.00		208,226.00
12 JUL 20	Cash Withdrawal		TT20194PC1Q4	6496215	-208,000.00		226.00
BALANCE:							226.00
TOTAL DR:							-5,719,474.00
TOTAL CR:							5,719,700.00



# চালান ফরম

টি.আর. ফরম নং ৬ (এস. আর. ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি	২য় কপি	৩য় কপি
--------------	---------	---------

চালান নং ৪

তারিখ

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের রাজশাহী জেলার পুঠিয়া শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান।

কোড নং

১	২	৫	৭	৯	০	০	০	৫	২	১	০	১
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
এস.এম নাজমুল হক সহকারী প্রোগ্রামার ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস পুঠিয়া, রাজশাহী। মো:০১৭৯৯৩৩৫৬৫৯৩	UITRCE Upazila: Puthia District: Rajshahi BANBEIS Mob:0247851073	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ইউ.আই.টি. আর.সি.ই. ব্যানবেইস, পুঠিয়া রাজশাহী কম্পিউটার গেস্টহাউস অবস্থানের আর্ডা-বাবদ।	নগদ ২৭৫০/-	১৫০/-	-	প্রোগ্রামার নাজমুল হক, সহকারী- প্রোগ্রামার UITRCE, Puthia Rajshahi.
টাকা (কথায়) : নব্বইটি পঞ্চাশ টাকা মাত্র।						ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ						

- নোট : ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।  
২। যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <b>-বিব্রল</b>
	(খ) জেলা: <b>দিনাজপুর</b>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <b>স্বাঃ মোশাফেরুজ রহমান</b>

ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: <b>জনাব কাজী ইন্সিয়াম উদ্দিন আহমেদ</b>
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: <b>২৬-০৬-২০২৪</b>

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"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
খ)	অনুপস্থিত হলে ছুটি অনুমোদিত কি না	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> 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)

<b>পরিষ্কার রয়েছে।</b>
-------------------------

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	<b>০২ টি সমস্যা পরিস্থিতি মোট ৩য় পৃষ্ঠায়।</b>	



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)

প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে।

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

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল বিল পরিশোধিত	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <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"/> হ্যাঁ <input checked="" 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	... ০৫ ... দিন
জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন		জেনারেটর এর সবকিছু ঠিক রয়েছে।

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

৩২টি প্রিন্টার নষ্ট রয়েছে। পাওয়ার অন হয় না।

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

২৫ দিন পর পর।

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

ভবনের দিছন এর স্ট্যান্ডার্ড নষ্ট হয়ে গেছে।

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

আছে। মনিটরিং করা হয়।

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 হয়।

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

সংরক্ষণ করা হয়।

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

কাগজপত্র ও বিধিবিধান ঠিক রয়েছে।

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

আছে। রিফিল এর তারিখ : ৩০/০৭/২০২৬ মেয়াদ : ৩০/০৭/২০২৮

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?

প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করা আছে।  
২০১৬ সাল থেকে ২০২৪ সাল পর্যন্ত ৪৮ জন প্রশিক্ষণ পেয়েছেন।  
২০২৪ সাল থেকে ২০২৬ সাল পর্যন্ত ২৫ জন প্রশিক্ষণ পেয়েছেন।  
২০২৬ সাল থেকে ২০২৮ সাল পর্যন্ত ২৫ জন প্রশিক্ষণ পেয়েছেন।

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

এসিআর মতামতের সঠিক সময়ে পাঠানো হয়।

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

বর্তমানে ডি-নথি ব্যবহার করা হয়।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

আছে।



২১) একটি নথি পর্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

নথিতে মডিফিকেশন প্রাপ্ত 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	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২০-১০	স্বাক্ষর
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	২০২২-১০	স্বাক্ষর (১৫)
ঝ)	গেস্টবুক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঞ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		* সিস্টেম নেটওয়ার্ক নথীতে সংরক্ষণ করা হওয়া উচিত।
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		

স্বাক্ষর  
২০২২-১০  
১৫

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় করা হয়।

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

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

বিতরণ:

- মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানিবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

২০/০৩/২০২৪

মো: মোশফেকুর রহমান

সহকারী প্রোগ্রামার (অ: দা:)

উপজেলা আইসিটি টেনিং এন্ড রিসোর্স

সেন্টার (ব্যানিবেইস), ঢাকা।

বিরল, দিনাজপুর।

ব্যানিবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

(কাজী হালিমাস উদ্দিন আহমেদ)

চিফ, ডিএলপি বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষা ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানিবেইস)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষামন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ  
বাংলাদেশশিক্ষাতথ্যওপরিসংখ্যানব্যুরো (ব্যানবেইস)  
১জহিরায়হানসড়ক (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 : <u>বিটুল</u>
	(খ) জেলা: <u>দিনাজপুর</u>
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান</u>
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>জনাব কাজী ইলিয়াস হুসাইন আহমেদ</u>
	(খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: <u>২৬/০৬/২০২৪</u>
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর:(আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী) <u>২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দ ২২০৪০০০ টাকা</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 স্কেল	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য পদের স খ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে মেইনটেইন করা হয় কিনা সবশেষ আপডেট সহ
1	2	3	4	5	6	7
০১	কম্পিউটার অপারেটর	গ্রেড-১৬	০১	০১	০০	হ্যাঁ
০২	ল্যাব এ্যামিনিস্ট্র	গ্রেড-১৬	০১	০০	০১	হ্যাঁ

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 একুইটেন্স আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
1	2	3	4	5	6	7	8	9
০১	সিগনালিং	১৬৭৮৭/	৬০৫/	২০২/	১৬৭৮০/	নাই	মেসার্স সাদিক ইন্টা:	আছে
০২	পারিচ্ছিন্নতা	১৬৭৮৭/	৬০৫/	২০২/	১৬৭৮০/	"	"	"

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যবহারিত সংখ্যা	ব্যবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	2	3	4	5	6	7
কম্পিউটার	মিন্ডইউ+এসি	৩৫	২৬	০৭	৩৫	০০টি মাসের নষ্ট
চেয়ার		৬৬	৬৬	০০	৬৬	মতগুণা (সুপার) আছে
টেবিল		৪২	৪২	০০	৪২	মতগুণা (সুপার) আছে
ইউপিএস		৩৬	৩৬	০০	৩৬	৩০টি নষ্ট

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরণী :

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	বিগত অর্থবছরে বরাদ্দ ও খরচের পরিমাণ	বিল গ্রহণকারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?	মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিল/ডাউচার নং (ফটোকপি সংযুক্ত)	সর্বশেষ ০৩টি মেরামতের বিবরণ	মন্তব্য
01	জেনারেটর	বরাদ্দ = ৬০,০০০/-	আছে	Remarkable Engineering Service LTD		Air Filter, Lube Oil Filter, Coolant Fuel Filter Lube oil	মতগুণা মচন আছে।
02	এসি	নাই					২০২৩-২৪ এ মেরামত করা ২১৬টি মচন আছে।

খ অংশঃ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

১। ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:

ক) স্থানীয় ব্যাংক হিসাবের সংখ্যা ও হিসাব নম্বর উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ ব্যালেন্স সার্টিফিকেট এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংযুক্ত করুন।

হিঃ VITRCE-BIROL ফিনান্স নম্বর: 1806902001309 (চলতি)

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

০০০/- টাকা ওমা বাজেট হিসাবটি মোদার নয়।

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

আছে।

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

রেজিস্টারভুক্ত করা হয়।

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

০০ টি। ২০২০-২০২৪ অর্থবছর।

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

০৬ টি। ২০২০-২০২৪ অর্থবছর।

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

হয়। কিন্তু বাজেট তথ্যের বিল প্রস্তুতকরণের নোট ই-নথিতে করা হয় না।

#### গ অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

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

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।



(৫) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে ।

(৬) ট্রেনিং এর সময়কাল উল্লেখ করুন? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

১৮/০৬/২০২৪ হতে ০৪/০৮/২০২৪ পর্যন্ত ।

(৭) কোভিড -19 পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হয়নি।

(৮) অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে কিনা? (ব্যয় বিভাজনের কপি সংযুক্ত করুন)  
যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হয়নি।

ঘ অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেস্কটপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৮, online server UPS নম্বর, ০৯/০৯/২০২৪
২। জেনারেটরের জ্বালানী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৬, Interactive online teaching প্রকল্পের ৬ম ব্যাচের জ্বালানী ব্যয়। ১৯/০৬/২০ হতে ২৭/০৬/২০
৩। গেষ্টবুক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৮, SEDP আর্জি, প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন। ২২/০২/২০২৪, ।
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, অর্থ কমিশনের IET প্রকল্পের অর্থ উত্তোলন ব্যবস্থা ছিল। ২০/০৬/২০২৪ স্মি।
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪, প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ডাটা। ২৬/০৬/২০২৪ ।
৬। পুস্তক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪৬, টেলিফোন নির্দেশিকা-২০২০। ০৪/০৯/২০
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, অর্থ কমিশনের IET প্রকল্পের অর্থ উত্তোলন ব্যবস্থা ছিল। ২০/০৬/২০২৪ স্মি।
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রযোজ্য নয়।
৯। প্রত্ন জরি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০০, IET প্রকল্পের ৬ম ব্যাচের প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন। ২৪/০৬/২০২৪ স্মি।
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪, আর্জি-২০২৩ পদ্ধতিতে নির্ধারিত জন্মালের মেমোরাল অগ্রাহ্য রাখা। ২৪/০৬/২৪ স্মি।
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৬, UTRCE পরিদর্শন। ২২/০৯/২০২০ স্মি।
১২। ষ্টক রেজিস্টার	

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রমোজ্য নয়।
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬, অক্টোবর/২০২৪ ই; আত্মের বেতন বিল। ০৩/০৬/২০২৪ খ্রি.
১৫। বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৮, ফেব্রুয়ারি/২০২৪ ই; আত্মের বিদ্যুৎ বিল। ২২/০৬/২০২৪ খ্রি.
১৬। এসি মাইনিং রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রমোজ্য নয়।
১৭। ভ্রমণ ভাতার বিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৬, ল্যাব-অ্যাক্সিজেন্ট, নিক্সাম কামার রামের জুলাই/২০২০ ই; আত্মের ভ্রমণ বিল। ২৬/০৬/২০২০ খ্রি.
১৮। চালান জমার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৯, ২০২৬-২৮ সময়কালের UTRCE এর গেটওয়ার্ডের ডাফা। ০৬/০২/২০২৬ খ্রি.
১৯। চেক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রমোজ্য নয়।
২০। সাইবার সেন্টার রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪, অনলাইনে বন্ড, ০৬/০২/২০২৬ খ্রি.
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৬, হাজিরা। ২২/০৬/২০২৪ খ্রি.
২২। ভবিষ্যৎ তহবিল রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রমোজ্য নয়।
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৯, নিষাপত্তা প্রহারী ছুটি। ০৮/০২/২০২০ খ্রি.
২৪। ব্যানবেইস অফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৯, কন্সলিডেটর আমদানী, ০৯/০৭/২০২২।
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৮, ফেব্রুয়ারি/২০২৪ ই; আত্মের বিদ্যুৎ বিল। ০৯/০৬/২০২৪ খ্রি.

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

প্রমোজ্য নয়।

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

২৭/০৬/২০২৪

(মোঃ মোশফেকুর রহমান)

সহকারী প্রোগ্রামার (অঃ দাঃ)

উপজেলা আইসিটি টেনিং এন্ড রিসোর্স

সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE)

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল



১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

ক) বিল সংখ্যা	২০২২-২০২৩ এর বিল সংখ্যা ৫৬টি, ২০২৩-২৪ এর বিল ২৮টি প্রমাণ।		
খ) যাচাইকৃত বিল সংখ্যা	০৫টি		
গ) বিল যাচাই প্রক্রিয়া:	ক্রমানুসারে <input type="checkbox"/>	দৈবচয়ন পদ্ধতি <input checked="" type="checkbox"/>	

২। বিল নম্বর: (অর্থবছরসহ উল্লেখ করুন) ২৪/২০২৩-২৪

ক) বিল প্রস্তুত: অর্থবছর.....২০২৩-২৪

(১) পরিশোধিত বিলে ডিডিও এর নামসহ স্বাক্ষর আছে কিনা; যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(২) পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অথরাইজেশন করা হয়েছে কিনা এবং সে মোতাবেক স্বাক্ষর মিল আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৩) সঠিক অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করে হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৪) যথাযথ প্রক্রিয়ায় VAT এবং IT কর্তন এবং BIN/TIN উল্লেখ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(৫) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে চেক ইস্যু এবং ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

চেক ইস্যু করা হয় না কিংবা ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ব্যয় মিটানো হয় না।

(৬) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে ইস্যুকৃত চেক গ্রহণের রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

না।

(৭) বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারে বরাদ্দ হতে কর্তন হয়েছে কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হয়েছে।



(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান ও স্টক রেজিস্টারভুক্তি সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্টক রেজিস্টারভুক্তি সঠিক নয়।

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

(১) নগদ ক্রয় (২৫০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়)

(ক) ভাউচারের রশিদ নং আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(খ) কোন প্রতিষ্ঠান হতে মালামাল ক্রয় করা হলে রশিদ/ভাউচার নং এর ক্রম ঠিক আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ঠিক আছে।

(গ) ভাউচারের টকার অংক এবং কথায় অমিল বা ভাউচার কাটাকাটি/ওভার রাইটিং করা আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

নয়।

(ঘ) ভাউচারে বিক্রেতার স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

আছে।

(ঙ) খুচরা মালামাল ক্রয় করা হলে ভাউচারে মজুদের রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং এবং স্বাক্ষর আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সব মতোই আছে।

(২) Request for Quotation (RFQ) এর মাধ্যমে ক্রয় করা হলেঃ

(ক) ক্রয় পরিকল্পনা/অনুমোদন, Specification, কোটেশন বিজ্ঞপ্তি সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

তথ্যঃ

(খ) Work order সংযুক্ত এবং সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(গ) Comparative Statement সংযুক্ত এবং PPR-2008 অনুযায়ী গঠিত কমিটির কর্তৃক সাক্ষরিত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(ঘ) TIAC কর্তৃক মালামাল গৃহীত হয়েছে মর্মে সাক্ষরিত এবং সংযুক্ত কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(৩) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের(বিল/ভাউচার নং উল্লেখ করুন) দ্রব্যাদি ষ্টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

(৪) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমান : যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

প্রযোজ্য নয়

(৫) বিতরণ (ষ্টক এন্ট্রি এবং বিতরণের মধ্যে মিল আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে) যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

নতুন রেজিস্টার তৈরি করা হয়েছে

(৬) পরিশোধিত ভাউচারে মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিসারের প্রত্যয়ন নেয়া হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

(ক) সংশ্লিষ্ট কোডে ভ্যাট ও আইটি সঠিক নিয়মে কতন করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

হ্যাঁ

(খ) বিগত ৫ বছরের VAT & IT সিডিউল সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

২০২৩-২৪ আর্থিক বছরের ডিজিটাল রয়েছে। বিগত ৫ বছরের নাই।

৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেষ্ট বুম হতে আয় :

(i) চালান(ভেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

চালান নং: ০১, বিরল ফোনালি গ্রাফিক। ফোন: ১২৫৭৯০০০৫২০০১

(খ) অন্যান্য প্রাপ্তি আছে কিনা? থাকলে চালানে জমার কপি সংযুক্ত করুন?

প্রযোজ্য নয়।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

সহকারী প্রোগ্রামার (অ: দা:)

উপজেলা আইসিটি টেনিং এন্ড রিসোর্স

সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE)

বিতরণ :

১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা উন্নয়ন প্রকল্প পরিদপ্তর(ব্যানবেইস) ঢাকা।

২। অফিস কপি।

ব্যানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

(কাজী হালিয়াস উদ্দিন আহমেদ)

চিফ, ডিএলপি বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষা উন্নয়ন প্রকল্প পরিদপ্তর (ব্যানবেইস)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের

চালান নং

১৩৩

2019.12.12

ଶାସ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଡାକା କ୍ରମା ନେତ୍ରୀଙ୍କ ଡାକା

ଅମ (ସଂସ୍କୃତ)	କାମ	ଅମ କାମ	ଅମ କାମ
--------------	-----	--------	--------

[illegible]

যাহার মাধ্যমে প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার নিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ড্রফট, পে- অর্ডার ও চেকের ববরণ	টাকার অংক	বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনাকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, ও দস্তর *
অন্যোক্তা ফিল্ডিয়া কমিউনিটির অধ্যাপকের VITARE, চিরল, মিলানগপুর।	VITARE, যানবৈহু ভূগোল: চিরল জেলা: দিনাজপুর	২০২৬-২০২৮ খ্র অরের VITARE এর রোল বই অবস্থানের অধ্যাপক বাবদ	নগদ	৳০০৮	মোঃ মোশারফুল্লাহ রহমান সহকারী প্রোগ্রামার (অঃ দঃ) ইউসেইটিআরবিই, যানবৈহু চিরল, দিনাজপুর।
টাকা (কথায়) নগদ পাশ্চাত্য টাকা ৩০০৮।	টাকা পাওয়া গেল	মোট টাকা	৳০০৮	৳০০৮	
তারিখ ... ০৫/০২/২০২৬...					

নোট: ১. সংশ্লিষ্ট শুল্কের সাহিত্য যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড জনিয়া লাইবেন  
২. যে সকল ক্ষেত্রে কামকর্তা কর্তৃক প্রার্থ্যকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য হইবে  
\*





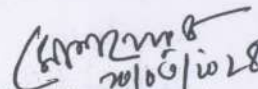
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)  
উপজেলা : বিরল, জেলা : দিনাজপুর।

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE) এর আওতায় স্থানীয় প্রশিক্ষণ কোর্সের খরচের হিসাব বিবরণী।

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE) আওতায় স্থানীয় প্রশিক্ষণ কোর্স ২৮/০২/২০২৪ হতে ১৬/০৩/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ICT Training for Teacher's এর (২য় ব্যাচ) ১৫ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হয়েছে। নিম্নে বাজেট বিভাজন অনুযায়ী খরচের হিসাব বিবরণী প্রদান করা হলো :

Sl. No	Description	No. of Units	Rate	Total 1Batch expen.	Vat	IT	Total expen.	Voucher no.
01	Training Course Opening and Closing	2no	1,500/-	2,700/-	-	300/- (IT 10%)	3,000/-	01 (a), (b)
02	Daily Allowance (24 Participant)	15 days	250/-	90,000/-	-	-	90,000/-	02 (a), (b)
03	Transport Allowance (24 Participant)	15 days	1,000/-	24,000/-	-	-	24,000/-	03 (a), (b)
04	Entertainment Cost (Tea, Sancks etc) (30 Person)	15 days	40/-	16,110/-	1350/- (Vat 7.5%)	540/- (IT 3%)	18,000/-	04 (a-o)
05	Resource person (Trainer Cost)	60 hours	500/-	27,000/-	-	3,000/- (IT 10%)	30,000/-	05 (a), (b), (c) & (d)
06	Fuel for Generator	Lump sum	4,000/-	3,580/-	300/- (Vat 7.5%)	120/- (IT 3%)	4,000/-	06
07	Marker,Duster, Photocopy, Paper & others)	Lump sum	1,000/-	895/-	75/- (Vat 7.5%)	30/- (IT 3%)	1,000/-	07
Total cost per Batch (24 Participants) =				1,64,285/-	1,725/-	3,990/-	1,70,000/-	

সংযুক্তি : মোট ভাউচার ২১ টি।

  
(মোঃ মোশফেকুর রহমান)  
সহকারী প্রোগ্রামার (অঃ দাঃ)  
ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস,  
বিরল, দিনাজপুর।

**ভাট ট্যাক্স তালিকা (২০২৩-২৪)**

কোড নং	বিবরণ	ভাট	ট্যাক্স
৩২১১১০২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারী/প্রতিষ্ঠান	১৫ %	০০ %
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	১৫ %	০৩ %
৩২১১১০৯	সাকুল্য বেতন (সরকারী কর্মচারী ব্যতীত)	০০ %	০০ %
৩২১১১১১	প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১৫ %	০৩ %
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	০০ %	০০ %
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিফোন	০৫ %	১০ %
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	১৫ % + মার্ভিস চার্জ ০২ %	০৪ %
৩২১১১২৭	বইপত্র সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	১০ %	০৩ %
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	১৫ %	০৫ %
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ ব্যয়	১৫ %	০৩ %
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৭.৫ %	০০ %
৩২৫২১০৪	পথ্য সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫২১০৮	স্বাস্থ্যবিধান সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা (ভাড়ার ভিত্তিতে)	১৫ %	০০ %
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	১০ %	০৩ %
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫৭২০৬	সন্মানী	০০ %	১০ %
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১৫ %	০৩ %
৩২৫৮১০১	মোটরযান মেরামত	১০ %	০৮ %
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র মেরামত	১০ %	০৫ %
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার মেরামত	১০ %	০৫ %
৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত	১০ %	০৫ %
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি মেরামত	১০ %	০৫ %
৩২৫৮১০৬	আবাসিক ভবন	৭.৫ %	০৫ %
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	৭.৫ %	০৫ %
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৭.৫ %	০৫ %
৪১১২২০১	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি	১৫ %	০৩ %
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয়	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২২০৪	টেলিযোগাযোগ সামগ্রী	১০ %	০৩ %
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩০৬	গবেষণাগার সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১৫ %	০৩ %
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১০ %	০৩ %
৪১১৩৩০১	কম্পিউটার সফটওয়্যার	০৫ %	০৩ %



১ জানুয়ারি ২০২৪ থেকে ০৮ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত ব্যানবেইসের সেবাসমূহ  
সম্পর্কে সংগৃহীত ডাটার ফলাফল

গুগলফর্ম লিংকঃ <https://forms.gle/866Pdkdk6uT9kUB97>

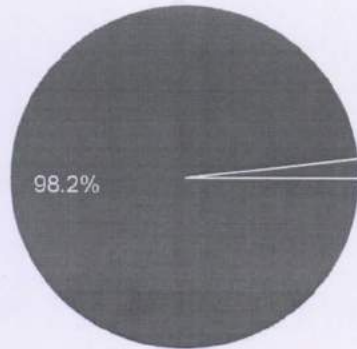


## ব্যানবেইস এর সেবাগ্রহীতা হিসাবে আপনার মতামতঃ

১) ব্যানবেইস-এর ওয়েব সাইট পরিদর্শন করেছেন কি?

Copy

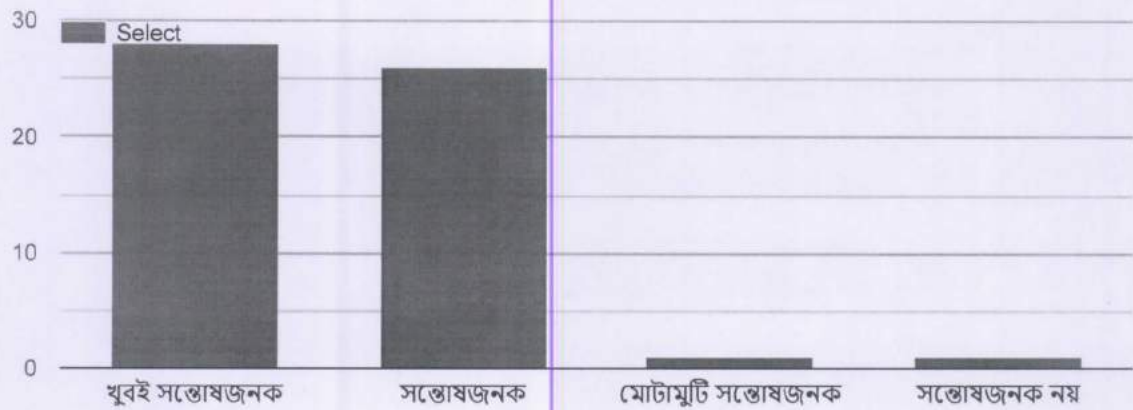
55 responses



● হ্যাঁ  
● না

২) ব্যানবেইস-এর ওয়েব সাইট পরিদর্শন করে আপনার মতামত

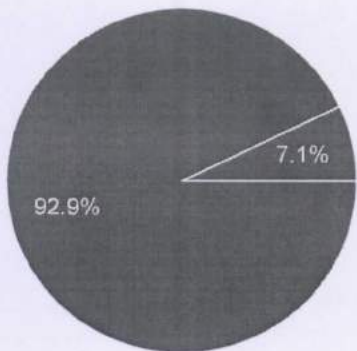
Copy



৩) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রতিবেদন দেখেছেন কি?

Copy

56 responses



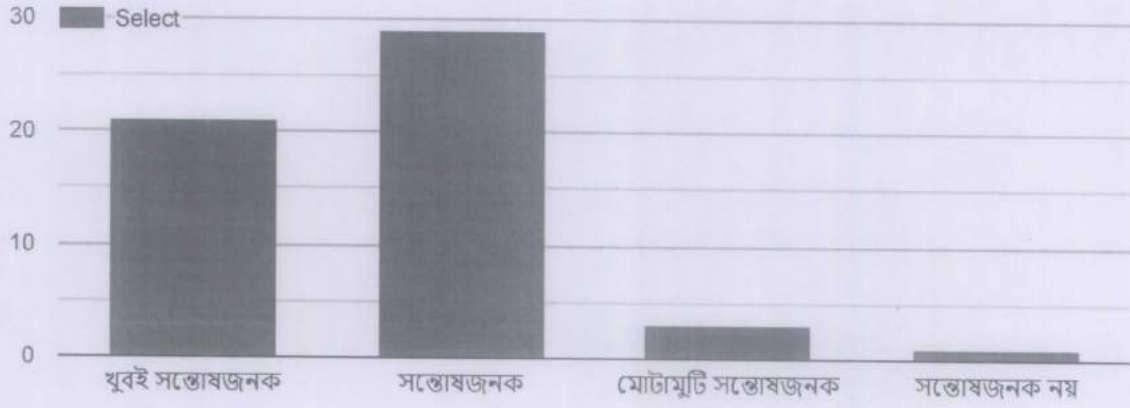
● হ্যাঁ  
● না

সম্মুখ  
২৪/১০/১৮



৪) উত্তর হ্যাঁ হলে, শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সম্পর্কে আপনার মতামত

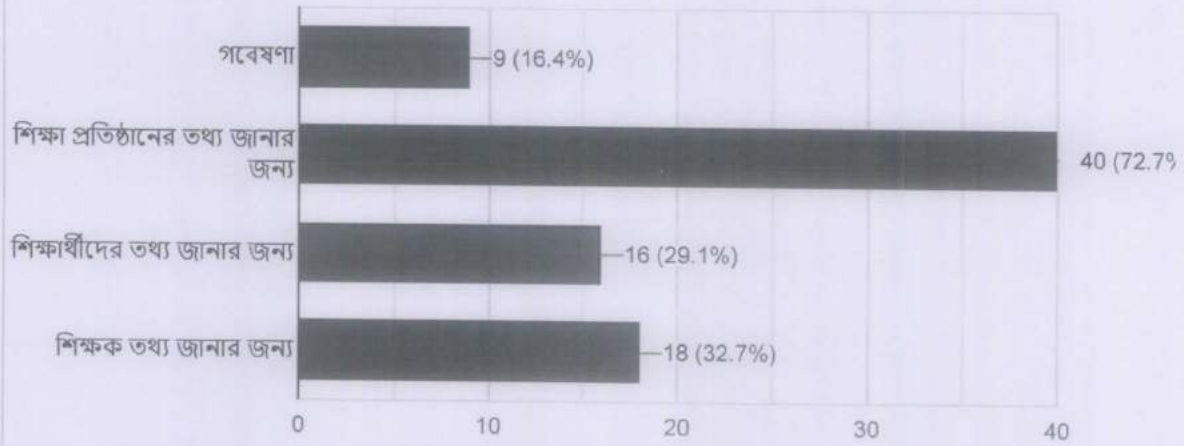
Copy



৫) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রকাশনা কোন কাজে ব্যবহার করেছেন?

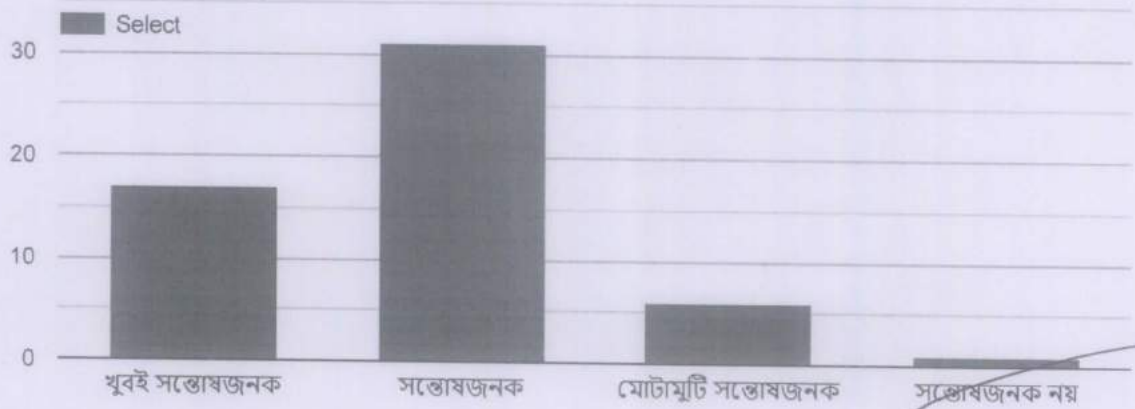
Copy

55 responses



৬) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যানের তথ্য গবেষণার কাজে ব্যবহারের জন্য আপনার মতামত

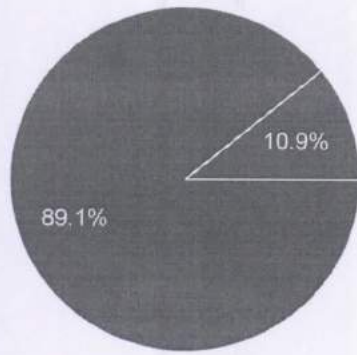
Copy



৭) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রতিবেদনে আপনার কাংখিত তথ্য উপস্থাপন হয়েছে কি?

Copy

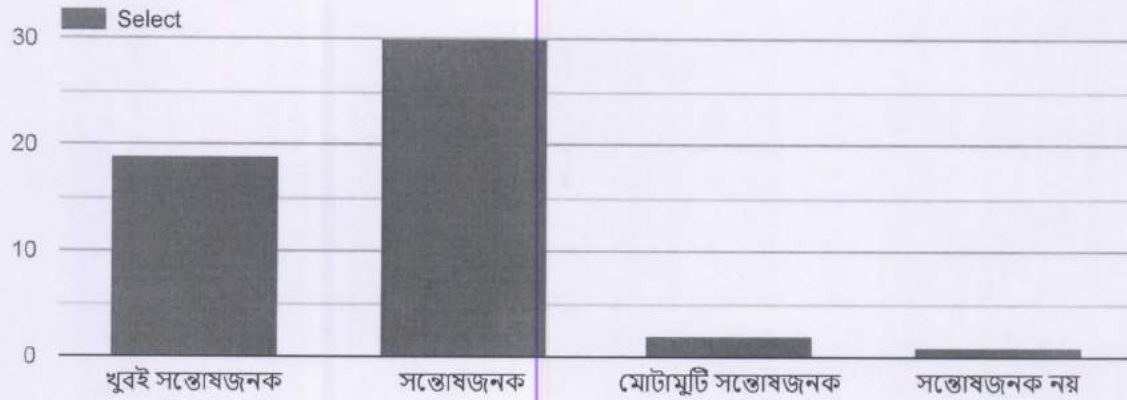
55 responses



● হ্যাঁ  
● না

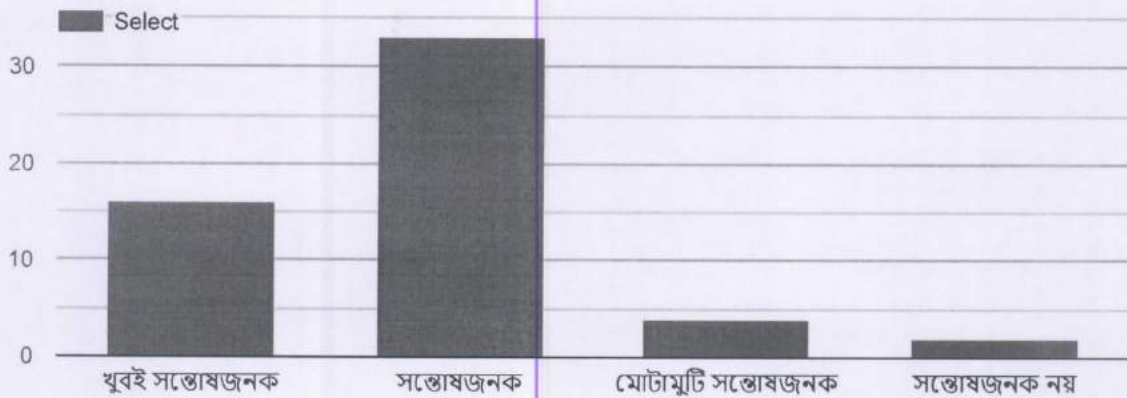
৮) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



৯) শিক্ষা নির্দেশক( Education Indicator) GER, NER, GPI, Dropout Rate, Completion Rate & Survival Rate সম্পর্কে আপনার মতামত

Copy



২/৪/২০২৪

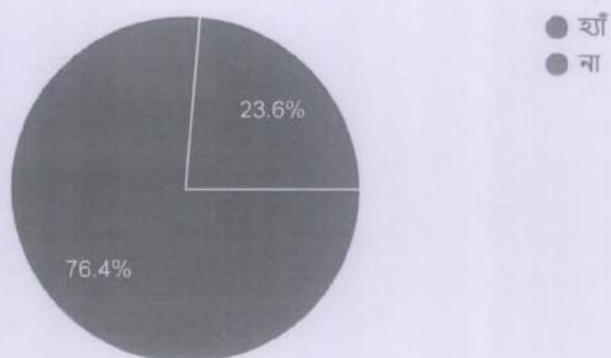




১০) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান এ শিক্ষা খাতের বাজেটের অধ্যায় দেখেছেন কি?

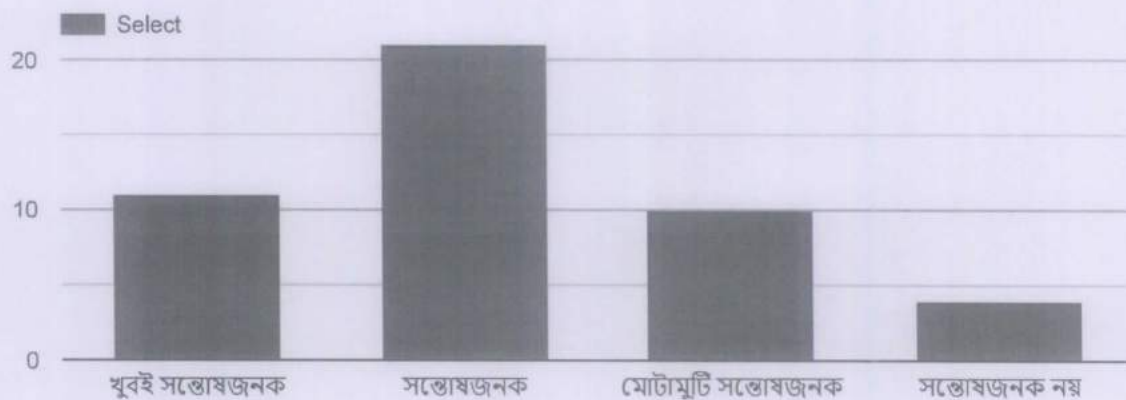
Copy

55 responses



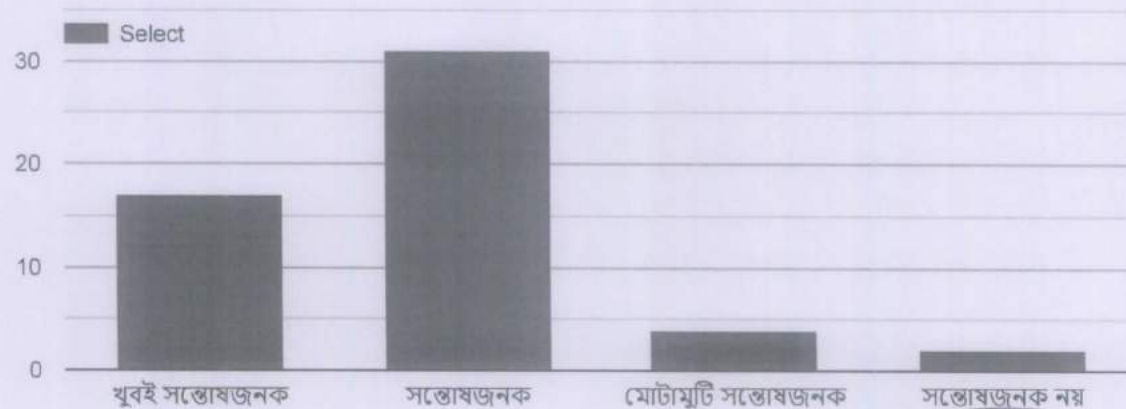
১১) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



১২) শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিষয়ক সেবা সম্পর্কে মতামত

Copy

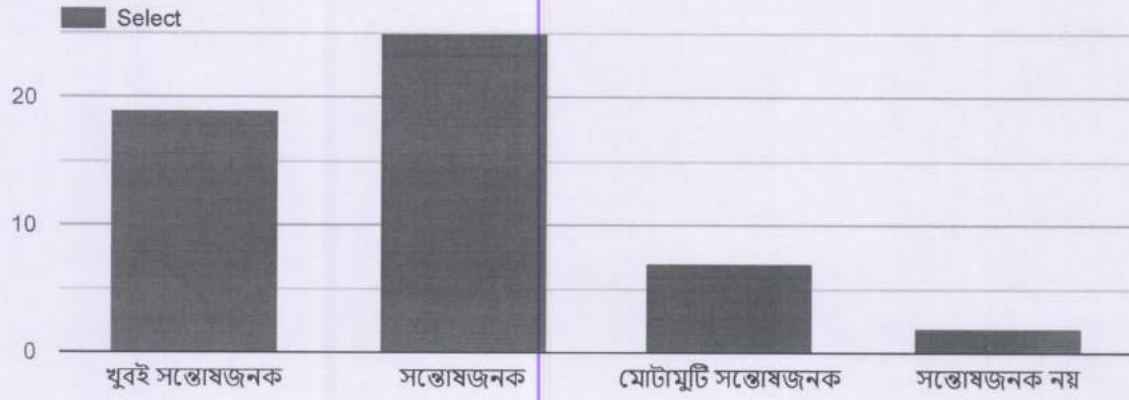


*Handwritten signature*



১৩) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা/তালিকা বিষয়ে মতামত

Copy



১৪) টেলিফোন নির্দেশিকা বিষয়ে মতামত

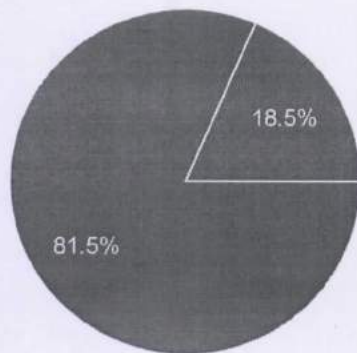
Copy



১৫) অনলাইন Educational Institution Identification Number (EIIN) এর সেবা গ্রহণ করছেন কি না?

Copy

54 responses



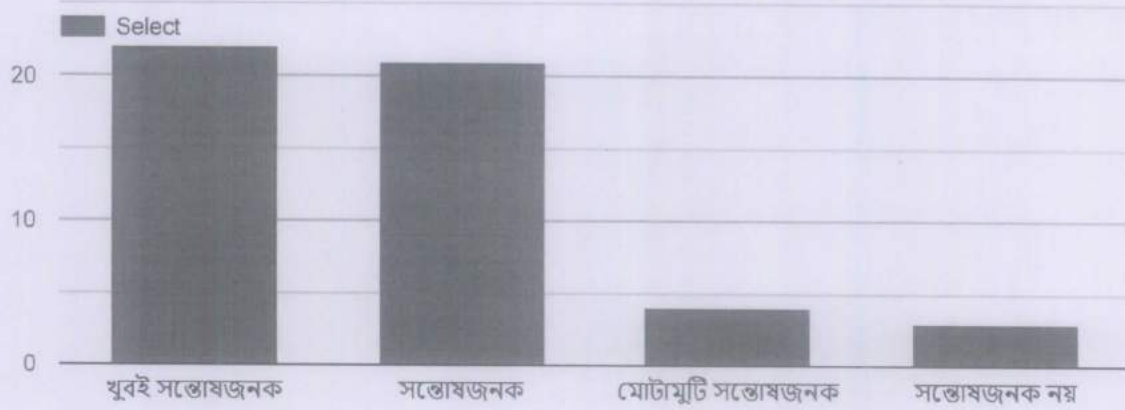
● হ্যাঁ  
● না

mm  
2/8/2018



১৬) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



১৭) ই-ডকুমেন্টেশন সেবা প্রদানে মতামত

Copy



১৮) ই-পেপার ক্লিপিংস সম্পর্কে মতামত

Copy



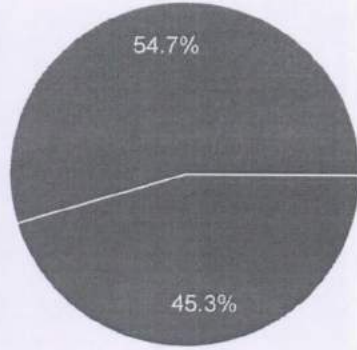
*Handwritten signature*



১৯) ব্যানবেইস-এর লাইব্রেরি থেকে কোন সেবা গ্রহণ করেছেন কি না?

Copy

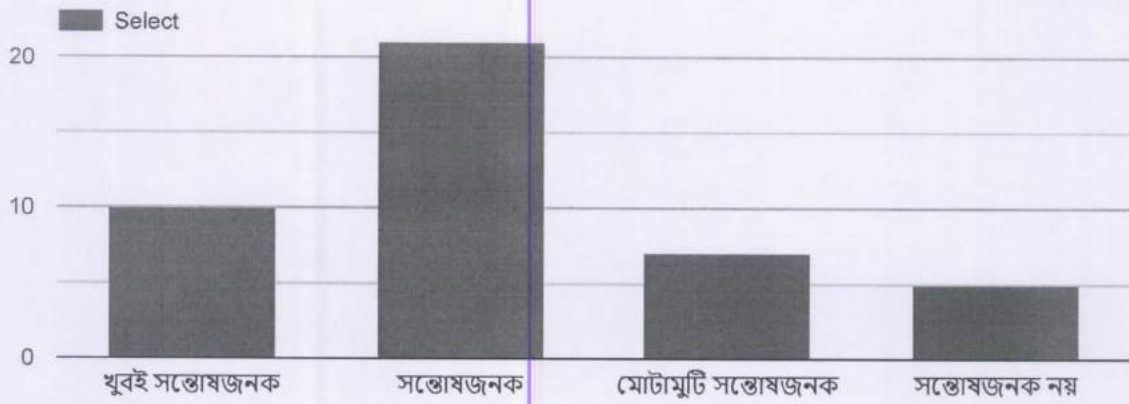
53 responses



● হ্যাঁ  
● না

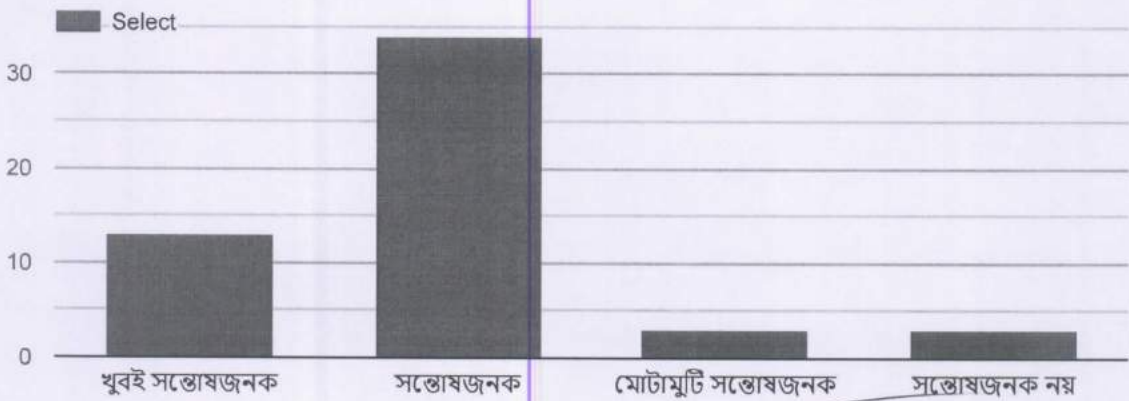
২০) লাইব্রেরি সেবা প্রদান সম্পর্কে মতামত?

Copy



২১) ব্যানবেইস এর প্রকাশনা সরবরাহ বিষয়ে মতামত?


Copy

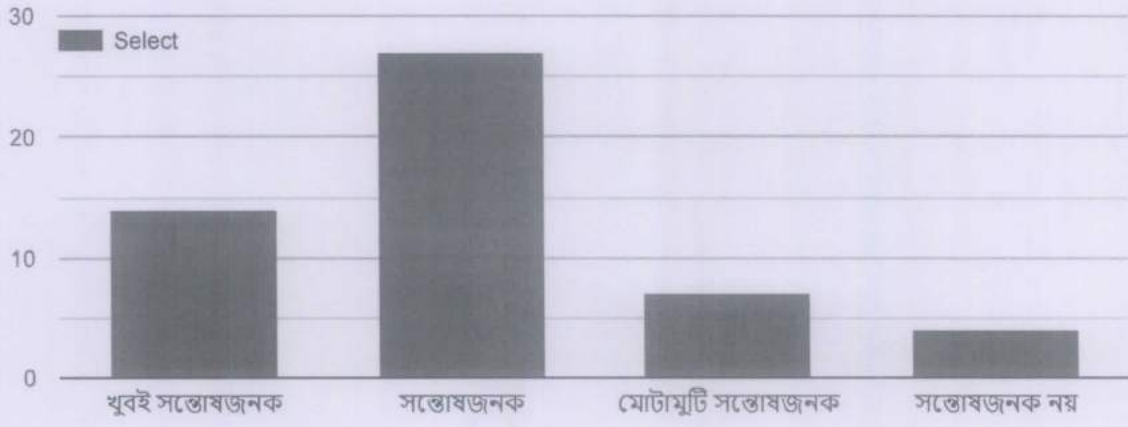


*Handwritten signature*




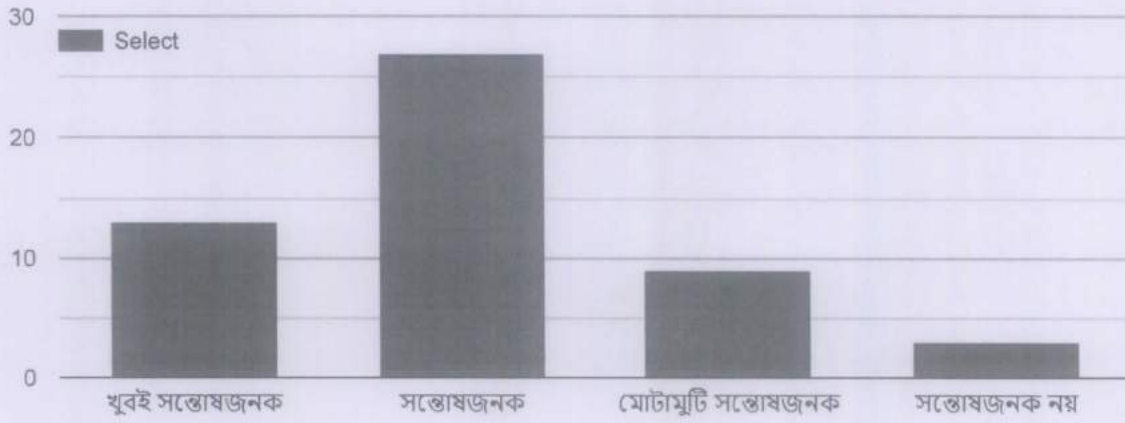
২২) শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা আবেদন প্রক্রিয়া সম্পর্কে মতামত?

 Copy




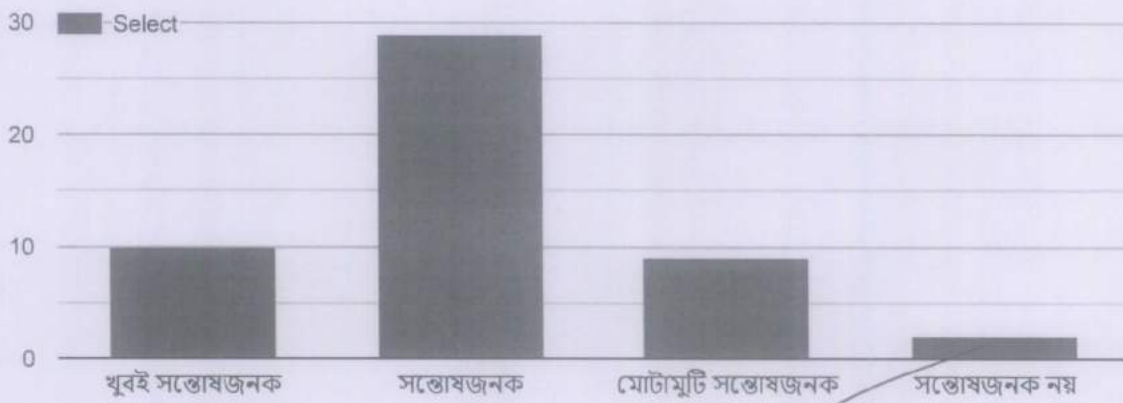
২৩) শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা সহায়তা/তথ্য প্রদানে মতামত?

 Copy



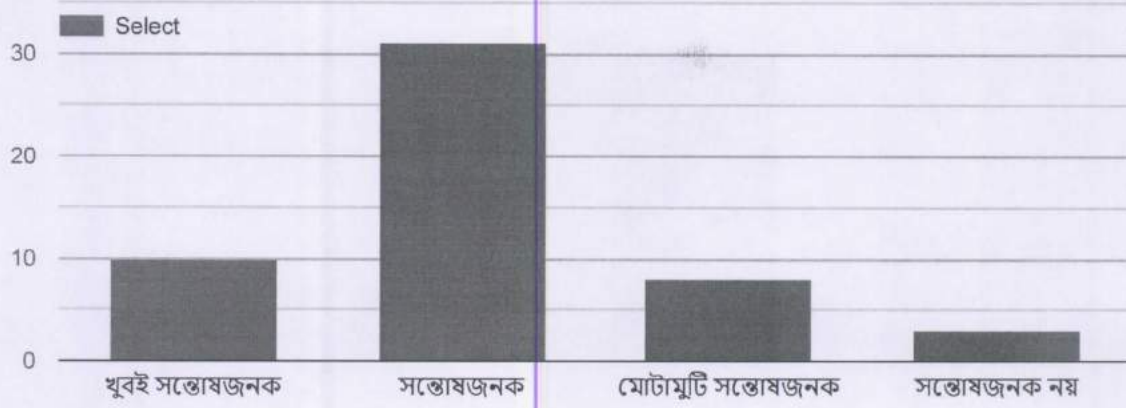
২৪) শিক্ষাখাতে উচ্চতর Project Concept Note(PCN) Submit সম্পর্কে মতামত?

 Copy



২৫) শিক্ষাখাতে উচ্চতর Complete Proposal (CP) Submit সম্পর্কে মতামত?

☐ Copy



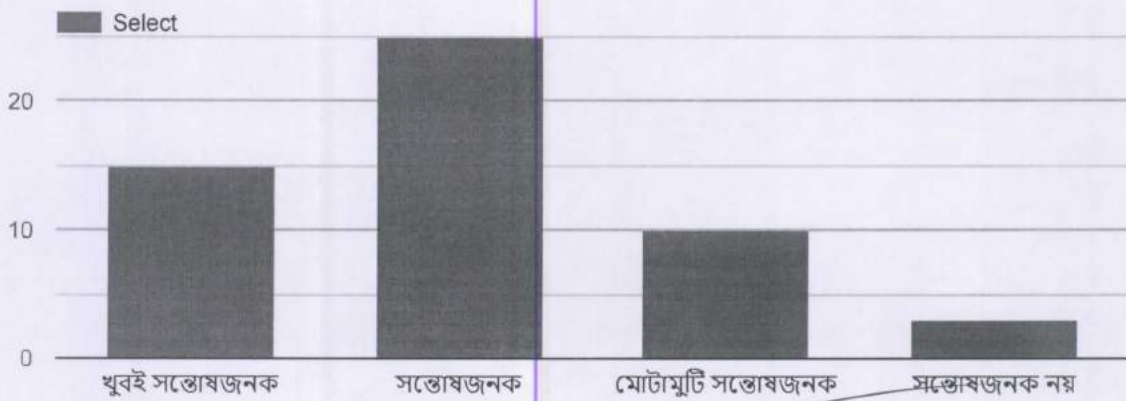
২৬) ব্যানবেইস এর গবেষণা সম্পর্কে মতামত?

☐ Copy



২৭) ফরেন স্কলারশিপ প্রক্রিয়াকরণ বিষয়ে মতামত?

☐ Copy



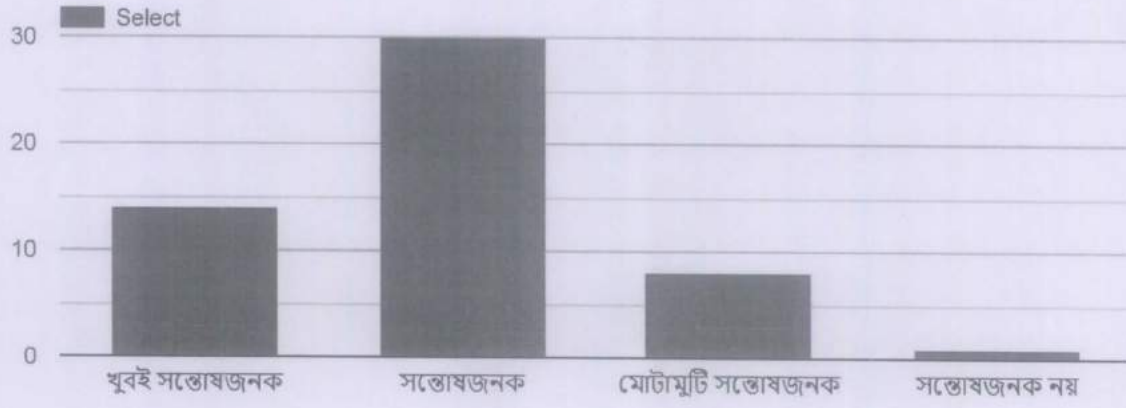
*Handwritten signature*





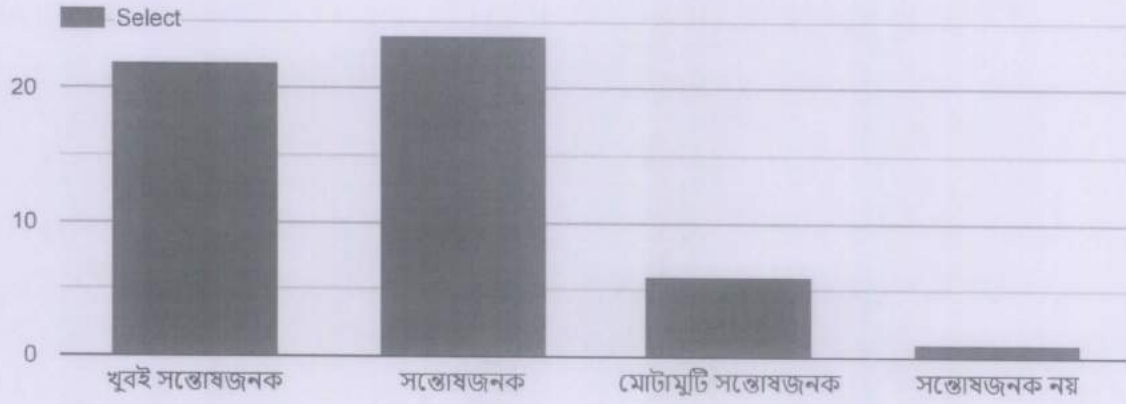
২৮) নতুন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনে GIS School Mapping বিষয়ে মতামত?

☐ Copy



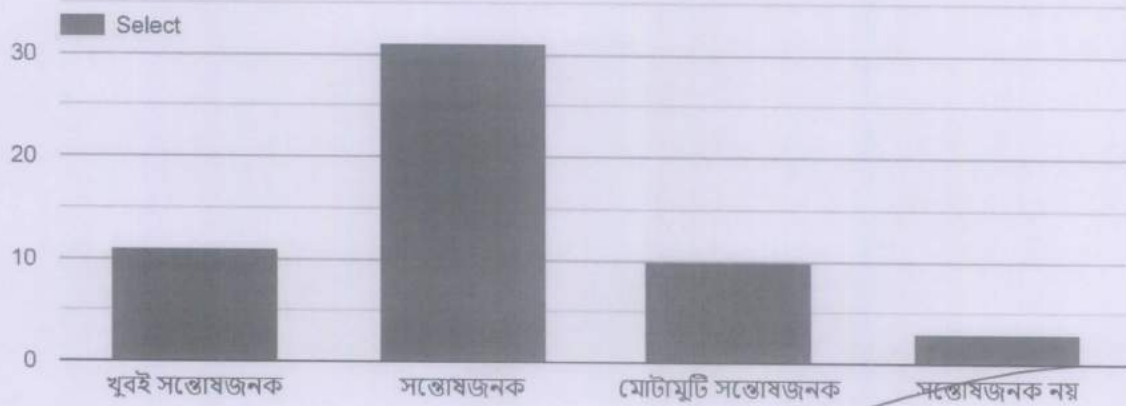
২৯) ব্যানবেইস পোর্টালে সংযোজিত "MPO TEACHER VERIFY"- বিষয়ক সেবা সম্পর্কে মতামত?

☐ Copy



৩০) জব কর্ণার বিষয়ে মতামত?

☐ Copy

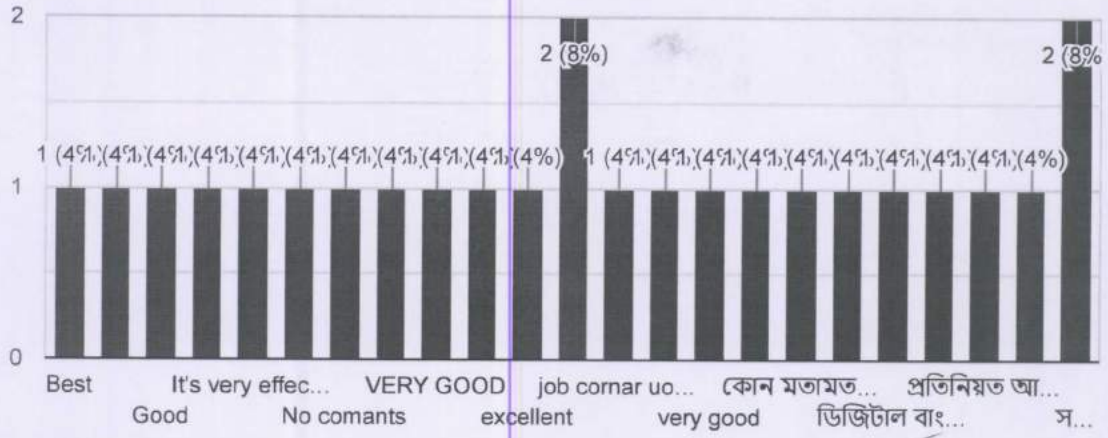


*Handwritten signature*

৩১)জব কর্ণার বিষয়ে কোন মতামত থাকলে প্রদান করুন:

Copy

25 responses



*Handwritten signature*



৩২) ব্যানবেইস এর সেবার মান উন্নয়নে আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করুন:

28 responses

It's Amazing I satisfied

no comments.

খুব ভাল

More planing implement

Excellent

সকলের আন্তরিক ও সম্মানজনক ব্যবহার সেবার মান উন্নয়ন করবে ইনশাআল্লাহ।

good activities

Thanks for giving me chance to join this training session.

খুবই সন্তোষজনক। তবে আরো আপডেট করলে ভালো হতো।

I am very pleased . I got many knowledge about computer from Benbais.

Satisfactory

thanks

Exclent

Banbies's services is very well. I personaly very pleased.

good activies

good

সন্তোষজনক

Best of luck

BEST

best

Given more advantange to Application software

excellent

সেবার মান সন্তোষজনক ,তবে আরো যুগোপযোগি আপডেট করে রাখতে পারলে ভালো হবে।





যুগোপযোগী করার জন্য নব নব উদ্যোগ গ্রহন করা যেতে পারে।

সার্বভৌম আরো শক্তিশালী হওয়া দরকার

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সেমিনার/মতবিনিময় সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে

তথ্য সংগ্রহে আরো বেশি লোককে সম্পৃক্ত করলে তথ্যগুলো আরো গ্রহণযোগ্য হবে।

নাই

This content is neither created nor endorsed by Google. [Report Abuse](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Google Forms

mm



**অনুময়ন ব্যয়ের বিতরণ**  
**মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত**  
**(সাধারণ কার্যক্রম)**  
**২০২৩-২৪**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১২৫ - মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত							অননুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন )	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)

১২৫০৭

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

১২৫০৭০১

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

১২৫০৭০১১১০০১৯ বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)

৩১১১ নগদ মজুরি ও বেতন

৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৩,১৫,৫৩০	২,৭৫,০০০	২,৭৫,০০০	০	২,৭৫,০০০	০	১,৪৩,৪৫২	১,৩১,৫৪৮	৫২	০	০
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	৩৫,০০০	৩৫,০০০	৩৫,০০০	০	৩৫,০০০	০	৫,১৮৫	২৯,৮১৫	১৪	০	০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	১,৭০,৯২০	১,৪০,০০০	১,৪০,০০০	০	১,৪০,০০০	০	৭৬,৩১৯	৬৩,৬৮০	৫৪	০	০
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারী)	১৫,০০০	১৫,০০০	১৫,০০০	০	১৫,০০০	০	৮,১১৬	৬,৮৮৩	৫৪	০	০
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	২,৫০০	২,৫০০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২৬৫	২,২৩৫	১০	০	০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৪,২০০	৩,০০০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	১,৪৪৬	১,৫৫৪	৪৮	০	০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	১০,০০০	৫,০০০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	২,৮০৮	২,১৯১	৫৬	০	০
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	২,০০,০০০	১,৪০,০০০	১,৪০,০০০	০	১,৪০,০০০	০	৮৪,২৩৬	৫৫,৭৬৩	৬০	০	০
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৩,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	১২,৫৮১	৭,৪১৮	৬২	০	০
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	১,১০০	১,১০০	১,১০০	০	১,১০০	০	৪৫০	৬৫০	৪০	০	০
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৪,৩০০	৪,৩০০	৪,৩০০	০	৪,৩০০	০	১,৯৯০	২,৩১০	৪৬	০	০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৪,০০০	৩,০০০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	৯৬৪	২,০৩৬	৩২	০	০
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	১,৫০০	১,০০০	১,০০০	০	১,০০০	০	১৮৩	৮১৭	১৮	০	০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৭৩,০০০	৬৫,০০০	৬৫,০০০	০	৬৫,০০০	০	২৪,৩৪০	৪০,৬৫৯	৩৭	০	০
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৫০০	০	৮,৫০০	০	২,৮১৪	৫,৬৮৫	৩৩	০	০
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	১৭,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৫,২০৭	৪,৭৯২	৫২	০	০
৩১১১৩৩১	অপ্যায়ন ভাতা	২০০	২০০	২০০	০	২০০	০	৯০	১১০	৪৫	০	০
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	২০০	২০০	২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৭,৬০০	৬,০০০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	৪,৪১৮	১,৫৮১	৭৩	০	০
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	২০০	২০০	২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০
৩১১১৩৫২	বিশেষ সুবিধা	০	২৪,৩২০	২৪,৩২০	০	২৪,৩২০	০	১১,১০৫	১৩,২১৪	৪৫	০	০

৩

**মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত**

**১২৫ - মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ**

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত							অননুমোদিত		
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন )	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ
উপমোট - পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট:					২৫,০০০	২৫,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	১,২৮৫	৭,৪১৫	১১,২৯৯	০	০
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি													
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়				৩৫,০০০	৩৫,০০০	৩৫,০০০	০	৩৫,০০০	১,৬৭৫	২২,৮২৫	১০,৪৯৮	৬৫	০
৩২৪৪১০২	বদলি ব্যয়				৫০০	৫০০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০
উপমোট - ভ্রমণ ও বদলি:					৩৫,৫০০	৩৫,৫০০	৩৫,৫০০	০	৩৫,৫০০	১,৬৭৫	২২,৮২৫	১০,৯৯৮	০	০
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি													
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী				২৬,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	৭৯	১,২৯২	১৮,৬২৭	৬	০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই				২৫,০০০	২৫,০০০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	২১০	৩,৯৭৭	২০,৮১২	১৫	০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল				০	২৫০	২৫০	০	২৫০	০	০	২৫০	০	০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি				৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৫০০	০	৮,৫০০	১০৪	৪৯৫	৭,৮৯৯	৫	০
উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:					৫৯,৫০০	৫৩,৭৫০	৫৩,৭৫০	০	৫৩,৭৫০	৩৯৪	৫,৭৬৬	৪৭,৫৮৬	০	০
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী													
৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য সামগ্রি				৬,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	২৬১	৯,৭৩৮	২	০
৩২৫৬১০৬	পোশাক				২,০০০	২,০০০	২,০০০	০	২,০০০	০	২৮৮	১,৭১২	১৪	০
উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী:					৮,০০০	১২,০০০	১২,০০০	০	১২,০০০	০	৫৪৯	১১,৪৫০	০	০
৩২৫৭	শেণাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়													
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি				০	২৫০	২৫০	০	২৫০	০	০	২৫০	০	০
৩২৫৭১০৩	গবেষণা				৯৫,০০০	৯৫,০০০	৯৫,০০০	০	৯৫,০০০	০	০	৯৫,০০০	০	০
৩২৫৭১০৪	জরিপ				২,২৫,০০০	২,২৫,০০০	২,২৫,০০০	০	২,২৫,০০০	৬,৮২৫	১,৩৩,৮৮৩	৮৪,২৯২	৫৯	০
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন				১৫,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৪৪০	৯,৫৬০	৪	০
৩২৫৭২০৬	সম্মানী				১০,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৪,২৭২	৫,৭২৮	৪২	০
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি				১২,০০০	৫,০০০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	১,২২১	৩,৭৭৮	২৪	০
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা				০	৭৫০	৭৫০	০	৭৫০	০	০	৭৫০	০	০
উপমোট - শেণাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:					৩,৫৭,০০০	৩,৪৬,০০০	৩,৪৬,০০০	০	৩,৪৬,০০০	৬,৮২৫	১,৩৯,৮১৬	১,৯৯,৩৫৮	০	০
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ													
৩২৫৮১০১	মোটরযান				১০,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	২,২৩৬	৭,৭৬৩	২২	০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র				২,০০০	২,০০০	২,০০০	০	২,০০০	০	৩৯	১,৯৬১	১	০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার				৩,০০০	৩,০০০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	৬৬৯	২,৩৩০	২২	০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				৩০,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	৫,৭৩১	১৪,২৬৮	২৮	০
৩২৫৮১০৭	আনাবাসিক ভবন				৩৪,০০০	৪০,০০০	৪০,০০০	০	৪০,০০০	০	১২,০১২	২৭,৯৮৭	৩০	০



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](http://www.banbeis.gov.bd)

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০২.২৫৩.২১/৭৮৯

তারিখ: ০৪ বৈশাখ ১৪৩১  
১৭ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ 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	মোট বাজেট বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয় (৩১ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত)	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	১৯,৮০,৩৪,০০০/-	৮,৭৩,৩৭,৭০০/-	৪৪.১০%

খ) ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	মোট APP বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয় (৩১ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত)	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫,৪১,৪৫,০০০/-	১,৯৫,৭০,০০০/-	৩৬.১৪%

০২/০৪/২৪  
(মো: ইব্রাহীম খলীল)  
উপপরিচালক (অর্থ)  
ফোন: ৪১০৬০৭৫৪

ই-মেইল: [ibrahimkhalildc77@gmail.com](mailto: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](http://www.banbeis.gov.bd)

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০২.২৫৩.২১/৭৫৯

তারিখ: ০৪ বৈশাখ ১৪৩১  
১৭ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

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

ক) বাজেট বাস্তবায়ন

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	মোট বাজেট বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয় (৩১ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত)	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	১৯,৮০,৩৪,০০০/-	৮,৭৩,৩৭,৭০০/-	৪৪.১০%

খ) ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

প্রতিষ্ঠানের নাম	বিবরণ	মোট APP বরাদ্দ	ত্রৈমাসিক ব্যয় (৩১ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত)	ব্যয়ের শতকরা হার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫,৪১,৪৫,০০০/-	১,৯৫,৭০,০০০/-	৩৬.১৪%

৪২৮৭/৪/২৪

(মো: ইব্রাহীম খলীল)

উপপরিচালক (অর্থ)

ফোন: ৪১০৬০৭৫৪

ই-মেইল: [ibrahimkhalildc77@gmail.com](mailto:ibrahimkhalildc77@gmail.com)










































12:07

4G 79

Chrome

Close

## Participants (42)

-  Md. Jahir Uddin,AP,Chatkhil,N... (Guest)  
-  Md. Monirul Islam, AP, Islampur (Guest)  
-  Md. Nayem Reza\_AP Atgharia (Guest)  
-  Md. Rezawanul Hoque (Guest)  
-  mooinul islam (Guest)  
-  Moshfequr AP Baliadangi Thak... (Guest)  
-  RABIUL ISLAM,AP, GHATAIL,Ta... (Guest)  
-  RoneeMRayhan AP Kaunia Ran... (Guest)  
-  S. M. Motakabber Billah, AP, Pi... (Guest)  
-  S.M. Asaduzzaman (Guest)  
-  Sanjita Roy Chowdhury AP, UI... (Guest)  
-  Shahnoor AP Parbatipur (Guest)  
-  Uzzal kumar(kaliganj,gazipur) (Guest)  
-  Md Jafar Ahmmed (Guest) 

Invite

...



12:06

4G 79

Chrome

Close

## Participants (42)



Ap, chakaria (Guest)



AP, Dimla, Nilphamari (Guest)



AP, Gobindaganj, Gaibandha, R... (Guest)



AP, Nabinagar, Brahmanbaria (Guest)



AP, Patiya, Sultana Razia (Guest)



AP, Rangamati, UITRCE, BANB... (Guest)



AP, Raozan, Chattogram, Taha... (Guest)



AP, Bakerganj, Barisal (Guest)



Ap\_Daudkandi, Gayetri Paul (Guest)



Debabrata Chakrovorty, AP, Na... (Guest)



Farhad Md Shahriar, AP, Ullapa... (Guest)



Fayezul Islam - AP, BAGHERPA... (Guest)



Intiaz, Ap, Rampal (Guest)



Md Salauddi, AP, Rajnagar (Guest)



Invite





12:06

4G 79


Chrome


Close

## Participants (42)

MS md saber mahmud,ad(admin) (Host, me)  

ID Ibrahim, DD(F) (Guest)  

 kayser rahman (Guest)  


AB AP Baliakandi Rajbari (Guest)  




AC AP Charfesson Bhola (Guest)  

AC ap chauddagram - manish cha... (Guest)  

 AP DAMURHUDA - Md. Abdul... (Guest)  

AD AP Dighalia (Guest) 

 AP Kaliganj satkhira (Nasim) (Guest)  

 AP Kathalia ,Jhalakathi, G. M. I... (Guest)  

AN Ap Naria(Pradip) (Guest)  

 AP Patnitala Md. Shams E Tabriz (Guest)  

 AP Shailkupa, Zakir Hossain (Guest)  

M AP, DIGHALIA, KHULNA (Guest)  

Invite

...

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)/৫৬৬(ক) তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০  
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

**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 : ২৮/০১/২০২৪

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 তগাদা 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 পরবর্তী কোয়ার্টার হতে সকলকে যথাসময়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য পুনরায় 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।

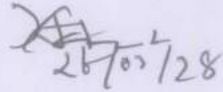


৫। ব্যানবেইস এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ বলেন, স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে নিয়মিত মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। স্ট্যাকহোল্ডারদের মতামতের ভিত্তিতে নাগরিক সেবা এবং UITRCE সমূহের আরো সহজতর করতে হবে।

৬। পরবর্তীতে ব্যানবেইস এর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) সকল উপজেলার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা করেন। যে সকল উপজেলার কার্যক্রম সঠিকভাবে হয়েছে তাদের ধন্যবাদ জানান এবং যে সকল উপজেলার কার্যক্রম সঠিকভাবে হয়নি তাদের আগামী ১১/০২/২০২৪ তারিখের মধ্যে পুনরায় সংশোধিত প্রতিবেদন পাঠাতে বলেন।

৭। কর্মশালায় উপস্থিত সহকারী প্রোগ্রামারগণ তাদের বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন বিষয় নিয়ে প্রশ্ন করেন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) তাদের প্রশ্নের উত্তর প্রদান করেন।

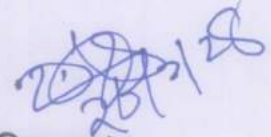
৮। মুখ্য আলোচক সকলকে সঠিক সময়ে সকল কাজ সম্পন্ন করা এবং নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন ব্যাবেইসে পাঠানোর নির্দেশনা প্রদান করেন।

  
২৬/০১/২৪

(মোঃ মোতাহার হোসেন)  
সহকারী পরিচালক (অর্থ)

☎ ৪১০৬০৭৩৩

ই-মেইল: mh.shoiket@gmail.com



(হাবিবুর রহমান)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)

☎ ৪১০৬০৭৩১

ই-মেইল: ad\_ladmin@banbeis.gov.bd

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

১১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ২৫ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৪০

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 ২৮/০১/২০২৪ তারিখে সকাল ১০.০০ থেকে অন-লাইন প্ল্যাটফর্ম জুমে অনুষ্ঠিত হবে। ব্যানবেইস এর মহাপরিচালক মহোদয় উক্ত কর্মশালায় মুখ্য আলোচক হিসাবে উপস্থিত থাকবেন।

বর্ণিতবস্থায় বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) এর আওতাধীন Upazila ICT Training and Resource Centre for Education (UITRCE)-এ কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারগণকে উক্ত কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে মনোনয়ন করা হলো।

1.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন ফরাজী	সহকারী প্রোগ্রামার
2.	জনাব এইচ এম ওমর ফারুক	সহকারী প্রোগ্রামার
3.	জনাব সুজন চন্দ্র দাস	সহকারী প্রোগ্রামার
4.	জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার
5.	জনাব সঞ্জিতা রায় চৌধুরী	সহকারী প্রোগ্রামার
6.	জনাব এস এম মোতাক্কের বিল্লাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
7.	জনাব মিলটন দাশ	সহকারী প্রোগ্রামার
8.	জনাব এ.কে.এম. ফয়েজুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
9.	জনাব খান আহমেদ ইমতিয়াজ বুলবুল	সহকারী প্রোগ্রামার
10.	জনাব মোঃ সালাউদ্দীন	সহকারী প্রোগ্রামার
11.	জনাব নাছিম ছায়াদাত	সহকারী প্রোগ্রামার
12.	জনাব মোঃ আব্দুল কাদির	সহকারী প্রোগ্রামার
13.	জনাব মোঃ জহির উদ্দিন	সহকারী প্রোগ্রামার
14.	জনাব এস. এম. আসাদুজ্জামান	সহকারী প্রোগ্রামার
15.	জনাব দিলরুবা	সহকারী প্রোগ্রামার
16.	জনাব খালেদা মেহরীন	সহকারী প্রোগ্রামার
17.	জনাব সুলতানা রাজিয়া	সহকারী প্রোগ্রামার
18.	জনাব অরিন্দম মন্ডল	সহকারী প্রোগ্রামার
19.	জনাব তাহামিদা আক্তার	সহকারী প্রোগ্রামার
20.	জনাব মোঃ শাহনুর আলম	সহকারী প্রোগ্রামার
21.	জনাব কাজী অনন্যা রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
22.	জনাব মোঃ রেদওয়ানুর রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
23.	জনাব দেবব্রত চক্রবর্তী	সহকারী প্রোগ্রামার
24.	জনাব এস.এম নাজমুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
25.	জনাব মোঃ রেজাওয়ানুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
26.	জনাব সৈয়দ রাশেদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার
27.	জনাব মোঃ হাবীবুল্লাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
28.	জনাব মোঃ শামছ-ই-তাবরিজ	সহকারী প্রোগ্রামার
29.	জনাব প্রদীপ চাকমা	সহকারী প্রোগ্রামার

30.	জনাব মনিষ চাকমা	সহকারী প্রোগ্রামার
31.	জনাব জাকির হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার
32.	জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
33.	জনাব মোঃ নাইম রেজা	সহকারী প্রোগ্রামার
34.	জনাব মোঃ ওমর ফারুক সাগর	সহকারী প্রোগ্রামার
35.	জনাব জি, এম, ইসরাফীল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
36.	জনাব গায়েত্রী পাল	সহকারী প্রোগ্রামার
37.	জনাব মোঃ মোশফেকুর রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
38.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
39.	জনাব সাঈফা খানম লিজা	সহকারী প্রোগ্রামার
40.	জনাব ফরহাদ মোঃ শাহরিয়ার	সহকারী প্রোগ্রামার
41.	জনাব মোঃ রায়হান কিবরিয়া রনি	সহকারী প্রোগ্রামার
42.	জনাব হৈয়দ মোঃ আজহার হোসাইন	সহকারী প্রোগ্রামার
43.	জনাব উজ্জ্বল কুমার শীল	সহকারী প্রোগ্রামার
44.	জনাব অনীক সাহা	সহকারী প্রোগ্রামার
45.	জনাব মোসাঃ ইসমোতারা খাতুন	সহকারী প্রোগ্রামার
46.	জনাব রেহনুমা তারানুম	সহকারী প্রোগ্রামার
47.	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার

২। অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ প্রবিধি-২, অধিশাখা কর্তৃক ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮ তারিখ: ০৭ জুন ২০১৮ জারীকৃত পরিপত্র (পরিপত্র) ও ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-২২৯ তারিখ: ২৫ আগস্ট ২০২১ তারিখের জারীকৃত পত্রের আলোকে বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের পরিচালন ব্যয় '৩২৫৭১০৫ উদ্ভাবন' খাত হতে কর্মশালার ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো।

Meeting ID: যথাসময়ে প্রেরণ করা হবে।

Password: যথাসময়ে প্রেরণ করা হবে।

২৫-০১-২০২৪

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৪০/১ (৬)

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৫ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ২। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। উপপরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস);
- ৪। চীফ, একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, ৪৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা।;
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, সকল ইউআইটিআরসিই। এবং
- ৬। স্টাটলিপিকার: কাম-কম্পি: অপারেটর, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)।



২৫-০১-২০২৪

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)



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

২৮ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মকর্তারগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আগামী ২০ মার্চ ২০২৪ তারিখ দিন ব্যাপী 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ		
1.	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান	পরিচালক
2.	জনাব মো: জাফর আহম্মদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)
3.	জনাব মো: ইব্রাহীম খলীল	উপপরিচালক (অর্থ)
4.	জনাব হাবিবুর রহমান	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
5.	জনাব মো: মোতাহার হোসেন	সহকারী পরিচালক (অর্থ)
6.	জনাব মো: সাবের মাহমুদ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
7.	জনাব মো: শফিউল আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
8.	জনাব মো: আশ্রাফ আলী	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
9.	জনাব মোছা: হাছনা খাতুন	একাউন্টেন্ট
পরিসংখ্যান বিভাগ		
10.	জনাব মো: আনোয়ার হোসেন মৃধা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)
11.	শেখ মো: আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ
12.	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)
13.	জনাব শাহীনা সুলতানা	পরিসংখ্যান অফিসার
14.	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার
15.	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার
16.	জনাব মোহা: তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার
17.	জনাব মো: আমিনুর রহমান	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
18.	জনাব মো: কামাল হোসেন	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
19.	জনাব তাহমিনা আক্তার	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
20.	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
জিএলপি বিভাগ		
21.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরী ও প্রকাশনা বিভাগ
22.	জনাব মো: মেছবাহুল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)
23.	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)
24.	জনাব শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)
25.	জনাব মো: রকিফুল আলম	গবেষণা কর্মকর্তা
26.	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	গবেষণা কর্মকর্তা
27.	ড. মো: মিজানুর রহমান	লাইব্রেরিয়ান

আইসিটি বিভাগ		
28.	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিস্টেম এনালিস্ট
29.	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিস্টেম এনালিস্ট
30.	জনাব মো: নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার
31.	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার
32.	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ	সহকারী প্রোগ্রামার

০২। এই আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো।

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

১৯-০৩-২০২৪

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.২৪/১ (২)

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১২ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

১। সকল কর্মকর্তা, ব্যানবেইস, ঢাকা। এবং

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



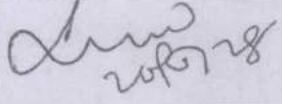
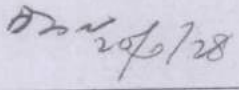
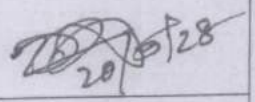
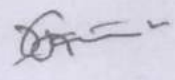
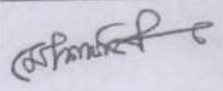
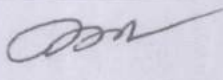
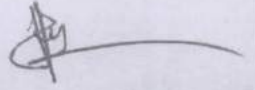
১৯-০৩-২০২৪

মোঃ সাবের মাহমুদ

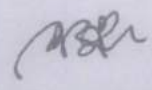

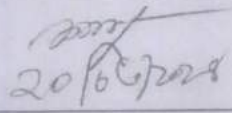
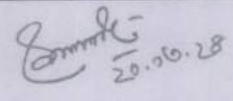
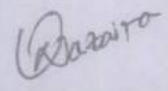
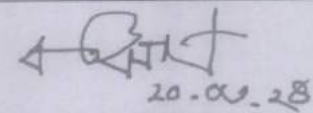
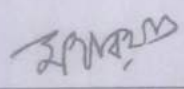
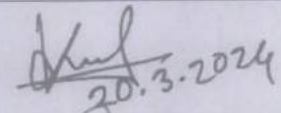
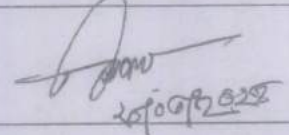
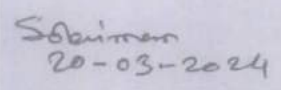
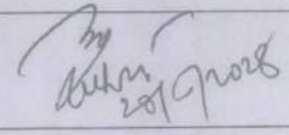
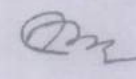
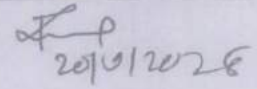
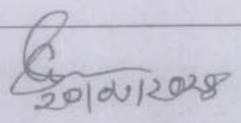
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

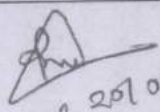
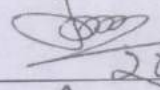
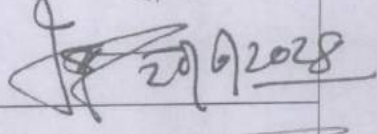
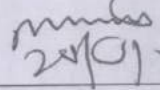
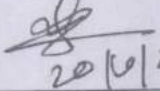
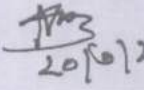
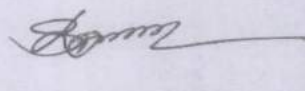
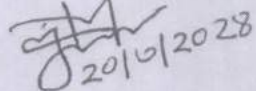
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।  
[www.banbeis.gov.bd](http://www.banbeis.gov.bd)

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) কর্মরত কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের জন্য ২০ মার্চ ২০২৪ তারিখ সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে দিন ব্যাপী “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” প্রশিক্ষণের উপস্থিতিঃ

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ			
১)	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান	পরিচালক	
২)	জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
৩)	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল	উপপরিচালক (অর্থ)	
৪)	জনাব হাবিবুর রহমান	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)	
৫)	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন	সহকারী পরিচালক (অর্থ)	
৬)	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	
৭)	জনাব মোঃ শফিউল আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৮)	জনাব মোঃ আশ্রাফ আলী	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
৯)	জনাব মোছাঃ হাছনা খাতুন	একাউন্টেন্ট	
পরিসংখ্যান বিভাগ			
১০)	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)	



ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১১)	শেখ মো: আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিসটিকস বিভাগ	
১২)	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	
১৩)	জনাব শাহীনা সুলতানা	পরিসংখ্যান অফিসার	
১৪)	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার	
১৫)	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার	
১৬)	জনাব মোহা: তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার	
১৭)	জনাব মো: আমিনুর রহমান	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	
১৮)	জনাব মো: কামাল হোসেন	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	
১৯)	জনাব তাহমিনা আক্তার	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	
২০)	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	
ডিএলপি বিভাগ			
২১)	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরী ও প্রকাশনা বিভাগ	
২২)	জনাব মো: মেহবাহুল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	
২৩)	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরী)	
২৪)	জনাব শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
২৫)	জনাব মো: রকিফুল আলম	গবেষণা কর্মকর্তা	 ২০/০৩/২০২৪
২৬)	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	গবেষণা কর্মকর্তা	 ২০/০৩/২০২৪
২৭)	ড. মো: মিজানুর রহমান	লাইব্রেরিয়ান	 ২০/০৩/২০২৪
আইসিটি বিভাগ			
২৮)	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিস্টেম এনালিস্ট	 ২০/০৩/২০২৪
২৯)	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিস্টেম এনালিস্ট	 ২০/০৩/২০২৪
৩০)	জনাব মো: নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার	 ২০/০৩/২০২৪
৩১)	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার	
৩২)	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ	সহকারী প্রোগ্রামার	 ২০/০৩/২০২৪



**বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠায় বিষয়ে অংশীজনের সাথে কর্মশালায় প্রতিবেদন।**

মুখ্য আলোচক : জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান  
মহাপরিচালক, ব্যানবেইস  
আলোচক (১) জনাব মোঃ কায়ছার রহমান  
পরিচালক, ব্যানবেইস  
(২) জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা  
পরিচালক (পরিসংখ্যান), ব্যানবেইস  
(৩) জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ  
উপপরিচালক (প্রশাসন), ব্যানবেইস  
সভার স্থান : পঞ্চগড় টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়।  
সভার তারিখ : ০২ মার্চ ২০২৪  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

কর্মশালায় 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 অগ্রগী ভূমিকা পালন করতে হবে।

৩। ব্যানবেইস-এর পরিচালক (পরিসংখ্যান) জনাব প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা বলেন ব্যানবেইস শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান 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। 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 তত বেশি জাতির পিতার স্বপ্ন বাস্তবায়িত হবে। একই সাথে বর্তমান সরকারের রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত হবে।

৪। ব্যানবেইস এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ মার্চ মাস উপলক্ষে বঙ্গবন্ধু ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের প্রতি শ্রদ্ধা জানিয়ে বলেন ব্যানবেইস শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান জরিপের মাধ্যমে বাংলাদেশের সকল প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ করে থাকে। ফলে জাতীয় শিক্ষা নীতিমালা গ্রহণ করা সহজ হয়। তিনি সকল শিক্ষক এবং শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান জরিপের সংশ্লিষ্ট সকলকে সহযোগিতার করার জন্য আহবান করেন। এছাড়া উপজেলা পর্যায়ে অবস্থিত উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)সমূহে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ, ছাত্র/ছাত্রীসহ সকলের জন্য উন্মুক্ত সাইবার সেন্টারসহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করেন।



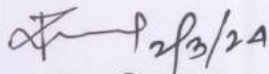
৫। মুখ্য আলোচক হিসেবে ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান ব্যানবেইস বার্ষিক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান জরিপ, আইসিটি প্রশিক্ষণ, ব্যানবেইস গবেষণা, লাইব্রেরি, EIIN নাম্বার প্রদান, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকারসহ ব্যানবেইস-এর সকল কাজ এবং দুটি প্রকল্পের বিস্তারিত প্রজেক্টেশনের মাধ্যমে উপস্থিত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

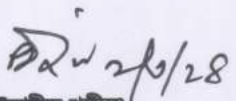
৬। **উন্মুক্ত আলোচনা:** কর্মশালার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের পর উন্মুক্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। উন্মুক্ত আলোচনা পর্বটি পরিচালনা করেন ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান। উন্মুক্ত আলোচনায় প্রাপ্ত মতামত সংক্ষেপ নিয়ে উল্লেখ করা হলো:

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/নিয়ন্ত্রণ:
সিপন মোঃ হাবিবুর রহমান অধ্যক্ষ ভজনপুর ডিগ্রি কলেজ পঞ্চগড়	ICT ট্রেনিং কলেজ পর্যায়ের শিক্ষকদের এরকম কোন ট্রেনিং এর ব্যবস্থা আছে আছে কি না? বিজ্ঞানের ছাত্র কমে যাচ্ছে এ বিষয়ে গবেষণা প্রয়োজন। কারিকুলাম গঠনে প্রান্তিক পর্যায়ের শিক্ষকদের মতামত নেওয়া যায় কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, আপতত মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষকগণকে আমরা ১২৫টি ইউআইটিআরসিই এর মাধ্যমে ICT ট্রেনিং দিচ্ছি। পর্যায়ক্রমে অনুমোদন স্বাপেক্ষে আমরা কলেজ পর্যায়ের শিক্ষকদের এ ট্রেনিং দেওয়া সম্ভব হবে। তবে DEO শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান (কলেজ) এর তালিকা দিলে আলোচনা করে আমরা প্রশিক্ষণ দিতে পারব। প্রান্তিক পর্যায়ের শিক্ষকদের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষা কারিকুলাম গঠন করা প্রয়োজন এ বিষয়ে NCTB কাজ করে থাকে।
বীর মুক্তিযোদ্ধা জীবন বর্মণ সাবেক জেলা শিক্ষা অফিসার পঞ্চগড়	মার্চ মাস উপলক্ষে বঙ্গবন্ধুকে স্মরণ করেন। তিনি বলেন ব্যানবেইস এর গুরুত্ব অপরিমিত। ব্যানবেইস এর বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রশংসা করেন। শিক্ষকদেরকে ICT বিষয়ে দক্ষ হওয়ার জন্য গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের শিক্ষক কর্মচারীগণের কল্যাণ ও অবসর ভাতা দ্রুত প্রদানে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান শিক্ষক কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট ও অবসর সুবিধা বোর্ড ব্যানবেইস এর একই ভবনে অবস্থিত। বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান শিক্ষক কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট ও অবসর সুবিধা বোর্ড এর সাথে ব্যানবেইস প্রশাসনিক বা অভ্যন্তরীণ কোন কার্যক্রম নেই। এর প্রশাসনিক কাঠামো ও কার্যক্রম সম্পূর্ণ আলাদা।
জনাব নাসিমা তাসনিম অর্থী শিক্ষার্থী, পঞ্চগড় সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	প্রত্যেক বিদ্যালয়ে ICT ল্যাব থাকা প্রয়োজন। ICT বিষয়ক নির্দিষ্ট শিক্ষক না থাকায় অন্য শিক্ষকদের ক্লাস নেওয়ায় শিক্ষার্থীদের বুঝতে অসুবিধা হয়। তাই ICT বিষয়ক শিক্ষক প্রয়োজন। এছাড়া শিক্ষার্থীরা সপ্তাহে কমপক্ষে একদিন হাতে কলমে প্রশিক্ষণ কিভাবে গ্রহণ করতে পারি?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান নিবিড়ভাবে পরিদর্শন করা দরকার। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও ICT)কে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ল্যাবে সপ্তাহে একদিন যেতে পারেন বলে মতামত ব্যক্ত করেন।
জনাব লুৎফর কবীর মোঃ কামরুল হাসান ইউএসইও, আটওয়ারী, পঞ্চগড়	EIIN আছে ১১টি প্রতিষ্ঠানের। যারা UID করবে না তাদের EIIN বাতিল করা হবে কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, অবশ্যই তাদেরকে অবহিত করা হবে এবং সরকারি নিয়ম অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। Inactive প্রতিষ্ঠান পাঠদানের অনুমতি সম্পর্কে সিস্টেম এনালিস্টকে Inactive প্রতিষ্ঠান বের করার জন্য চিঠি করতে বলেন।
জনাব মোঃ আব্দুল জলিল প্রধান শিক্ষক মাঝিপাড়া, উচ্চ বিদ্যালয়	ব্যানবেইস-এর আওতাধীন IEIMS প্রকল্পের UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্য নিবন্ধনের ক্ষেত্রে জটিলতা নিরসনে	কে. এম. হাসানুল্লাহ মাহমুদ, সহকারী প্রকল্প পরিচালক, IEIMS বলেন, NID এবং জন্ম নিবন্ধনে শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতার নামের বানান ভুল থাকলে UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্য ভুল থাকবে। কারণ পিতা-মাতার তথ্য জন্ম

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/নিম্নরূপ:
	এবং ব্যাপক প্রচারণার জন্য কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে কি না?	নিবন্ধনে যা আছে তাই এখানে আসবে। তবে প্রত্যেক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের 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 আবু সাইদ সহকারী শিক্ষক পঞ্চগড় বিষ্ণু প্রসাদ সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	UID কবে নাগাদ পাওয়া যাবে। UID সম্পন্ন হওয়া শিক্ষার্থীদের তালিকা থাকলে সহজে বাছাই করা যেত। এরকম কোন প্রযুক্তিগত সহযোগিতা আছে কি না?	ড. মোঃ নাসির উদ্দিন গণি, প্রকল্প উপপরিচালক, IEIMS বলেন, প্রায় দেড় কোটি ছাত্রছাত্রীর UID তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। UID তৈরীর কাজ চলমান রয়েছে। প্রতিটি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ইতিপূর্বে প্রদানকৃত ID ও Password দিয়ে শিক্ষকরা প্রবেশ করে শিক্ষার্থী UID তথ্য জানতে পারবেন। বর্তমানে ডাটা এন্ট্রির হার ৬৭%। সেই সাথে অনুরোধ করেন দ্রুত ডাটা এন্ট্রি করার জন্য।
জনাব মোঃ সাইফুল আলম USEO, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়	পঞ্চগড় সদরে নির্মাণাধীন UITRCE ভবনের ব্যবহৃত ইট খুবই নিম্নমানের এ বিষয়ে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, লিখিত অভিযোগ পাওয়া গেলে তদারকির মাধ্যমে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
জনাব এ রহমান মুকুল স্টাফ রিপোর্টার দৈনিক জনকণ্ঠ ও চ্যানেল আই	ICT জ্ঞান সমৃদ্ধ হতে হবে তবেই 4IR মোকাবেলা করা সম্ভব হবে। কিন্তু শিক্ষার্থীরা কিছু ক্ষেত্রে শিক্ষকদের চেয়ে বর্তমানে ICT বিষয়ে অধিক দক্ষ। সেক্ষেত্রে শিক্ষার্থীরা কী শিখতে আগ্রহী হবে কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, শিক্ষার্থীদের চেয়ে শিক্ষকগণের ICT জ্ঞানে সল্পতা থাকতে পারে। কিন্তু শিক্ষকগণ তাদের অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে শিক্ষার্থীদের বিশেষ করে সাইবার সিকিউরিটি বিষয়ে গাইড করা সম্ভব যা একজন শিক্ষার্থীর পক্ষে সম্ভব নয়।

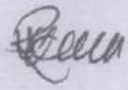
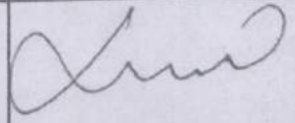
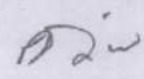

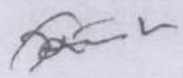
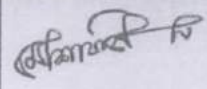

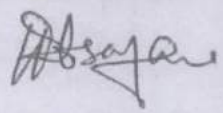
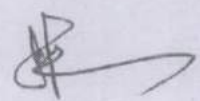
৭। স্বতঃস্ফূর্ত ও সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং মূল্যবান পরামর্শ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য আলোচকবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে ব্যানবেইস এর মহাপরিচালক মহোদয় উন্মুক্ত আলোচনা পর্ব সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

  
(ফারজানা জেসমিন কামাল)  
স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)  
ই-মেইল: fjkamal001@gmail.com

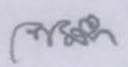
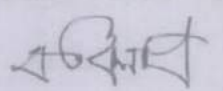
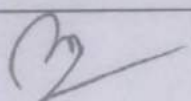
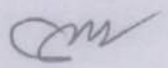
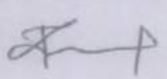
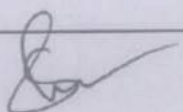
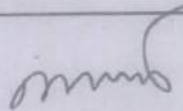

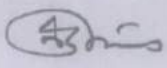
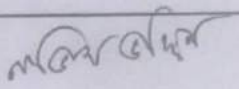
  
(মোঃ ইব্রাহীম খলীল)  
উপপরিচালক (অর্থ)  
ফোন: ৪১০৬০৭৫৪  
ই-মেইল: ibrahimkhalil77@gmail.com



বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে এক কর্মশালা আগামী ০২/০৩/২০২৪ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় দিনব্যাপী পঞ্চগড় টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়-এ অনুষ্ঠিত কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীগণের উপস্থিতিঃ

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী	স্বাক্ষর
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ			
১	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান	মহাপরিচালক	
২	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান	পরিচালক	
৩	জনাব মোঃ জাফর আহম্মদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
৪	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলীল	উপপরিচালক (অর্থ)	
৫	জনাব হাবিবুর রহমান	সহ. পরিচালক (প্রশাসন-১)	
৬	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন	সহ. পরিচালক (অর্থ)	
৭	জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ	সহ. পরিচালক (প্রশাসন-২)	
৮	জনাব মোঃ শফিউল আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৯	জনাব সুব্রত কুমার দাস	অফিস সহ. কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১০	জনাব রাফসান জানি রায়হান	অফিস সহ. কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
পরিসংখ্যান বিভাগ			
১১	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)	




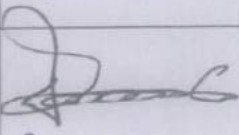
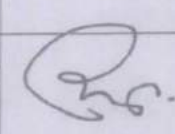
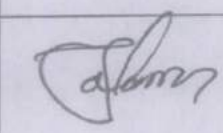
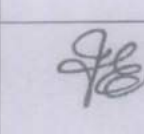
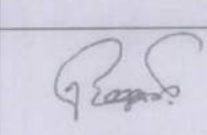
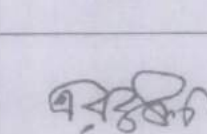
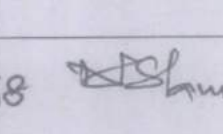
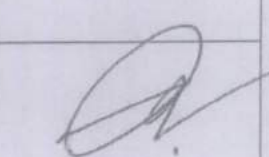
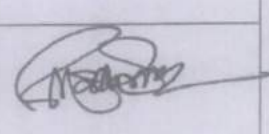
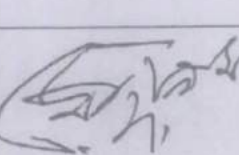
১২	শেখ মোঃ আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ	
১৩	এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	
১৪	জনাব মোহাঃ তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার	
ডিএলপি বিভাগ			
১৫	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডিএলপি বিভাগ	
১৬	জনাব মোঃ মেহবাহুল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	
১৭	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)	
১৮	শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	
আইসিটি বিভাগ			
১৯	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিস্টেম এনালিস্ট	
২০	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সিস্টেম এনালিস্ট	
IEIMS প্রকল্প			
২১	প্রফেসর মোঃ শামছুল আলম	প্রকল্প পরিচালক	
২২	ড. মোঃ নাসির উদ্দিন গনি	উপ প্রকল্প পরিচালক	
UITRCE প্রকল্প			
২৩	জনাব নাজিম উদ্দিন আহম্মদ	প্রকল্প কর্মকর্তা	

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


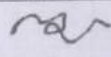
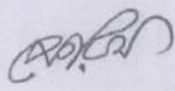
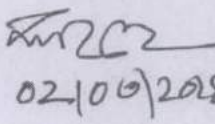
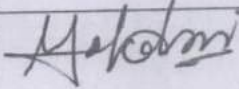
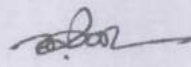
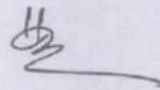
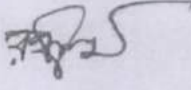

বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায়  
সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ০২/০৩/২০২৪ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় দিনব্যাপী পঞ্চগড় টেকনিক্যাল  
ট্রেনিং সেন্টার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড় অনুষ্ঠিত কর্মশালার উপস্থিতি:

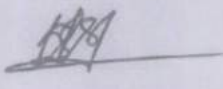
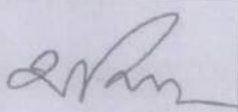

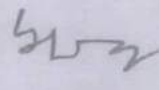
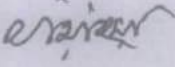

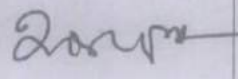
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				
৬.	ড. মোহাম্মদ জি. (ক. প্রশাসনিক নির্দেশক কর্মসূচি)	পঞ্চগড়	০১৭২৫৩৭৭৭৭০	
৭.	মোহাম্মদ জাহিদুল মাসিক প্রশাসনিক কর্মসূচি	পঞ্চগড়	০১৭৩১২৩৮২৪৫	০২/০৩/২৪
৮.				



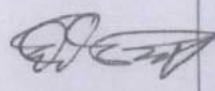
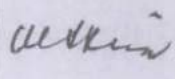
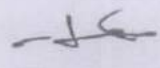
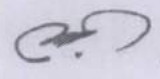
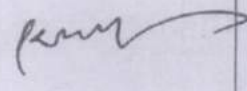
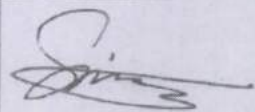

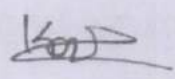
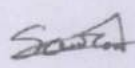
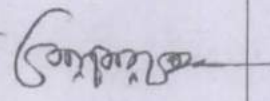
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৯.	মো: বুদ্ধিমান খান প্রধান শিক্ষক	মোহা পাইলট সালিমপুর গাজী	০১৭১২৬০৬০০৩	
১০.	মোহা: বুদ্ধিমান খান প্রধান শিক্ষক	কমলাপুর প্রধানশাট (কোচ) উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭৬৪৩০৭৩১৭	
১১.	মো: বুদ্ধিমান ই-মেইল: মি: মি:	হুগলী সালিমপুর বিদ্যালয়	০১৭১৩৪৪৪৩২৬	
১২.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	কমলাপুর বিদ্যালয় মহা, গাজী	০১৭১৭-১৭৭৭৪০	
১৩.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	হুগলী বিদ্যালয়	০১৭১২৭৪৭৬৭৩	
১৪.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	হুগলী বিদ্যালয়	০১৭১৪৪৪৪২৭২	
১৫.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	হুগলী বিদ্যালয়	০১৭১২৫৭৪১০৫	
১৬.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	হুগলী বিদ্যালয়	০১৭১৪০৪৭৪৫৪	
১৭.	মি. এম. কামাল আমিন মহা: প্রধান শিক্ষক	৭	০১৭১৭৩৬০৩৩১	
১৮.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	কমলাপুর বিদ্যালয়	০১৭২৭৭৪২৭৬	
১৯.	মো: মোহাম্মদ আলী প্রাঃ শিক্ষক	কমলাপুর বিদ্যালয়	০১৭৫০৭০৪২২৭	



ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২০.	বী.সু. জীবন কান্ত মহাকা (কেন) শিক্ষা প্রশাসন পঞ্চায়ে	পঞ্চগড়	০১৭১২৭১৫২৭০	
২১.	মোহাম্মদ নাসিম মোহাম্মদ মহাকা প্রবীণ জি.সি. (৩১২)	ডুলাভিয়া মহাকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭৭৪১২৭৬৩৭	
২২.	মোহাম্মদ জায়েদ কান্ত প্রবীণ জি.সি. (৩১২)	মোহাম্মদ বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, পঞ্চগড়	০১৭৩৭০৭৬ ৩৪৭	
২৩.	জাহাঙ্গীর হোসেন হোসেন - শিক্ষক, বিদ্যালয়	পঞ্চগড় সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১৪৭৭০৭৭৪	 ০২/০৩/২০১৪
২৪.	নাসিমা আশরাফি (শিক্ষার্থী)	পঞ্চগড় সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭৩১২৭৭০৭১	আশরাফি
২৫.	আনিকা আশরাফি (শিক্ষার্থী)	পঞ্চগড় সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭২১৪৪২৭৪২	আনিকা
২৬.	এ.স.এম. মাহবুবুল কবীর উচ্চ শিক্ষা	আশরাফি উচ্চ বিদ্যালয় পঞ্চগড়	০১৭১৭৭২৪৭৪	
২৭.	আবদুল্লাহ আলী প্রবীণ জি.সি. (৩১২)	আবদুল্লাহ মহাকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭২৭২৭৬৭৪৩	
২৮.	মোহাম্মদ আলী জি.সি. (৩১২)	আবদুল্লাহ মহাকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১৪৪২৭৪২	
২৯.	মোহাম্মদ আলী মহাকা শিক্ষক	আবদুল্লাহ মহাকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭৩৬৭৫৫৭৬৫	
৩০.	ড. আবদুল আলী মহাকা	আবদুল্লাহ মহাকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৪৭৩০৪৭৭৪৭	

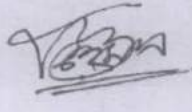

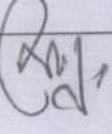
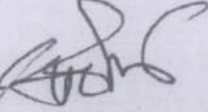
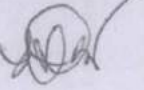
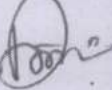
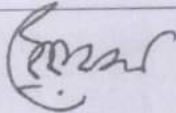
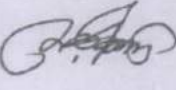
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩১.	নাম: মোহানা সাবলীন বানী শিক্ষার্থী	দারজা হুমিও উদ্দিন আহম্মেদ মার্নম স্কুল	০১৭৩৭৭০৮৬৫০	মোহানা
৩২.	নাম: মোহাঃ লিমা আকতার শিক্ষার্থী	"	"	লিমা
৩৩.	নাম: আদেক আবা শিক্ষার্থী	"	"	আবা
৩৪.	মোঃ হাজিরা এর বকীয়া মহাবলা প্রবন্ধ শিক্ষক	"	০১৭৬১-২৬ ২৭২৬	
৩৫.	মোঃ আবদুল হামিদ মহাবলা শিক্ষক	"	০১৭৩৭৭০ ৮৬৫০	
৩৬.	মোঃ মাসুদ (মোঃ মাসুদ বিজু মহঃ প্রবন্ধ শিক্ষক উচ্চ বিদ্যালয়)	"	০১৭৬৬৮২১৫০	
৩৭.	মোঃ মুলতান মাহমুদ প্রবন্ধ শিক্ষক (প্রঃ)	"	০১৭১৪ ৭৭০২৫৬	
৩৮.	মোঃ আবু সাহিদ অঃ শিক্ষক	"	০১৭৩৬-৬৫৬৪৭৩ ০১৭৩৮-৬৫৬৪৭৩	A
৩৯.	আবদুল আনাম মোঃ আবদুল করিম হেলান (প্রবন্ধ শিক্ষক)	মহাবলা সরকারি বানিফাউন্ড: বি:	০১৭১৫৭৩১০৫৩	
৪০.	মোঃ আবু জায়েদ শিক্ষক	"	০১৭৭৭১১২৮৫৭	
৪১.	মোঃ আবদুল হামিদ প্রবন্ধ শিক্ষক আজা হুমিও উচ্চ বিদ্যালয়	মহাবলা সরকারি বানিফাউন্ড: বি:	০১৭২১৫৬৩১৬	



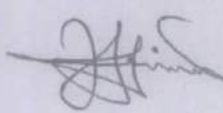
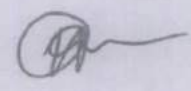
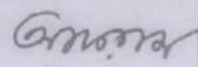

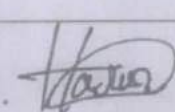
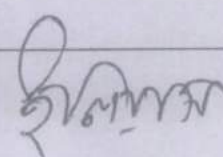
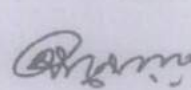
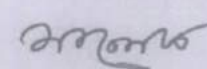
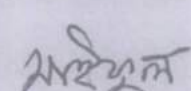
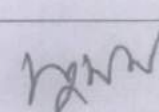
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪২.	মোঃ উম্মেদ আলী প্রধান শিক্ষক	দেওগন ২২৮ টি, চিদ্গামু জাঙ্গাল	০১৭৫০৪১৭৭৭	
৪৩.	মোঃ আফগান হোসেন মিনিমর শিক্ষক	পঞ্চগড় জাঙ্গাল হাট চিদ্গামু	০১৭১৭৬৬৫৬- ৪৬	
৪৪.	মুস্তাফা বীর মোঃ আমিন জামান USBO, Atum	৪৯১ এফ: সিংহ বাড়ি	০১৭১৬৪৭১৭৭	
৪৫.	মোঃ সাওদ আলী USBO, Tetulia	১০৬ মাঠ: সিংহ বাড়ি চিদ্গামু	০১৭৭৫১০৭৬৪২	
৪৬.	মোঃ মোঃ বালী প্র. শিক্ষ	দাঙ্গাল চিদ্গামু	০১৭২৩৭৭৭- ৬৭৭	
৪৭.	মোহাম্মদ জামান শিক্ষার্থী	পঞ্চগড় এরবারি বাদিকা উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২৭০৩৭৪৪	মোহাম্মদ জামান
৪৮.	এফ. এম. মুহাম্মদ কাছবিয়ার	বি. সি. মরহাতি উচ্চ বিদ্যালয়, পঞ্চগড়	০১৭৪১৭৭৫৪৬০	
৪৯.	মোঃ হুমায়ুন জামান শিক্ষার্থী	"	০১৭১৪৩৭২৬৪৪	
৫০.	মোঃ তজদ্রিক আরামাত কবির	"	০১৭১৭২৭০৬৬২	
৫১.	এম. এম. মোর্তুজা বায় অতি শিক্ষার্থী	"	০১৫৪০০৬৭৬১১	
৫২.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন সহ. শিক্ষক শিক্ষার্থী	ডাঃ মোহাম্মদ হাফিজ আমিন দুর্গা এডুকেশন	০১৭২১৭৪৭০৩৪	



ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৫৩.	মোঃ জুবাইর আলম অফিস সহকারী কাজ - বহিরাগত অফিসের জেনারেল অফিস	জেনারেল অফিস, লাফিংটন	০৩৭৭১২৪৪	জুবাইর
৫৪.	মোঃ জুবাইর আলম অফিস সহকারী কাজ - প্রশাসনিক অফিস	প্রশাসনিক অফিস	০১৭৪৪৩৭৭৭	Jubir
৫৫.	শাহজাদ বরিস প্রশাসনিক	সমসাদিয়া	০২৬০৬৫৫ ২৭৬২	Rahim
৫৬.	আবির আলম নাসির	জিইটিডি	০১৭৬৫৭৫১২৬	
৫৭.	মোঃ জুবাইর আলম	ম.ট. বোদা গোব. পি.এল	০১৭২৭৭৪০৬৩	জুবাইর
৫৮.	মোঃ মকসুদুল্লাহ সহকারী জিআর	"	০১৭১৭৭৪১০৭৪	Jimmy
৫৯.	মোঃ জুবাইর আলম USEO, কক্সবাজার অফিস	কক্সবাজার অফিস	০১৭২৭৭৪১০৭৪	
৬০.	মোঃ জুবাইর আলম জিআর অফিস মিডিয়া	সামান্যজি লফিংটন বি.পি. এক্সপ্রেস বি.		
৬১.	এ-ইউএন জুবাইর মিডিয়া অফিস কক্সবাজার	অফিস কক্সবাজার	০১৭১৫১৩৪৫৭	জুবাইর
৬২.	মোঃ জুবাইর আলম সহকারী জিআর	এফিস বাসা কক্সবাজার	০১৭১৪৪৩৫৪৪	
৬৩.	মোঃ জুবাইর আলম প্রশাসনিক অফিস	প্রশাসনিক অফিস সমসাদিয়া	০১৪৭৭৭৭৫০৭	জুবাইর

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৬৪.	হো: আব্দুল হুসেইন মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী, মহলার	০১৭৬৭২২১৬৬৭ md.abaidursumon 01@gmail.com	
৬৫.	আব্দুল হুসেইন প্রবাসী মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী	০১৭২২৭৫১৭২৭	
৬৬.	হো: হাবিবুল্লাহ মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী	০১৭৪৬০৪৬৫৫৫	
৬৭.	হো: শাহিদুল মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী	০১৭৩৭৭৩৫৫৭৩ shahidul1989@gmail.com	
৬৮.	হো: কামরুজ্জামান মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী	০১৭১৪৫৬৬২১৭ kamruv20@gmail.com	
৬৯.	মিল্লিমা হুসেইন মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী মহলার মিস্ত্রী	০১৭৪৭৭৫৭৪৩২	
৭০.	আব্দুল্লাহ আল আদিল মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী	০১৭১৬৭৬৩৩৩	Asif
৭১.	হো: আমিনুল হুসেইন মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী	০১৭১০৫২৬৬৫৭	আমিনুল
৭২.	হো: আব্দুল হুসেইন মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী	০১৭২৩-০৭৩৭৭৬	
৭৩.	হো: আব্দুল হুসেইন মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী	০১৭২২৭৩৪৪৩৭	
৭৪.	হো: হাবিবুল্লাহ মহলার মিস্ত্রী	মহলার মিস্ত্রী	০১৫৬৮-১৭৩৩৪৮	হাবিবুল



ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৭৫.	মো: খা: হালিম কি. TTC, Pancho Jambh	হাটহাট ম-২২৩৩	০১৭২৭৪৯৯ ১৭৮ rasidresultana992 @gmail.com	
৭৬.	মো: মনোয়ারা হামিদ স্বাক্ষর শিখর	পল্লভাট মহাকবি পাঠক উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২৫৯২৬৭১	
৭৭.	আবু বাক্কর হোসেন হাম	পল্লভাট মহাকবি পাঠক উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২-৩২৫৭৭	
৭৮.	মো: নাজিম হোসেন ১৪৪০. মাদ্রাসা	পল্লভাট	০১৩০৩৬১৭৭৬৩	
৭৯.	মো: হারুন-আর-রশিদ স্বাক্ষর আবু বাক্কর হোসেন	দুলাব বিদ্যালয়	০১৬৭১-৯৯৯৪৯৭	
৮০.	মো: মো: হালিম হাম	দুলাব বিদ্যালয়	০১৭৭৭৭৩০৭৭৭৭	
৮১.	আবু বাক্কর হোসেন স্বাক্ষর	আবু বাক্কর হোসেন উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২৫৩৪৭১	
৮২.	আবুল আলেক স্বাক্ষর আবু বাক্কর হোসেন	পল্লভাট	০১৭১২৩৯১২৫৭	
৮৩.	মাহদুল হোসেন স্বাক্ষর	দুলাব উচ্চ বিদ্যালয়	০১৭১২-৫২৭৭২১	
৮৪.	মো: মো: হালিম মো: মো: হালিম	পল্লভাট দুলাব (মহাকবি)	০১৪৭১৬২০৬৭	
৮৫.				