

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গোষ্ঠী	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. নেতৃত্বকৃত কর্মসম্পাদন সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নেতৃত্বকৃত কর্মসম্পাদন সভা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	১.৫	
১.২. নেতৃত্বকৃত কর্মসম্পাদন সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৫	
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	উপপরিচালক, প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	০	
১.৪. শুল্কাচার 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	
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্সইভুক্ত অকেজে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪৮ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিষ্পিত 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	অঙ্গিত 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 শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্বৈরিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০-১০-২০২৩ ৩০-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১০-২০২৩	৩০-০১-২০২৪	৩০-০৪-২০২৪	৩০-১০-২০২৩ ২৮-০১-২০২৪	২	
						অর্জন		৩০-১০-২০২৩	২৮-০১-২০২৪				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক, অর্থ	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩				৩১-০৭-২০২৩	২	
						অর্জন	৩১-০৭-২০২৩						
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৮০	৭০	১০০	০	০.৯৭	
						অর্জন	৩১.৯১%	১৬.৯২%	৩৬.১৪%				
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৮০	৭০	১০০	০	১.৫	
						অর্জন	৩৯.৪৯%	৬০.৭০%	৪৪.১০%				
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা		১	১	১	০	০	
						অর্জন							

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 হস্তান্তরিত হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							০
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							০
						অর্জন							
						অর্জন							
৩. শুন্ধাচার 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
৩.২. দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনা বৃক্ষি	৩.২.১. অফিস ভবনের দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী ডিজিটাল বোর্ড স্থাপন	৫	তারিখ	পরিচালক	১৫-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা			১৫-১২-২০২৩		০৮-১২-২০২৩	০	
৩.৩. শুন্ধাচার চর্চার অগ্রগতি নিরূপণের অংশ হিসেবে সেবার মান পর্যালোচনা	৩.৩.১. নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে সেবা প্রযোজনের মতামত গ্রহণ ও পর্যালোচনা	৫	তারিখ	নেতৃত্ব কমিটি	১০-০৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা			১০-০৩-২০২৪		১০-০৩-২০২৪	০	
৩.৪. কাজে স্বচ্ছতা আনয়নে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের বাজেট ব্যয় মনিটরিং	৩.৪.১. মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল	৫	সংখ্যা	নেতৃত্ব কমিটি	১০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০	১০	০	
মোট সংযুক্ত ফোরাঃ													১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (ব্যানবেইস)

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

www.banbeis.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩), ৮৬৮(ক) তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

বিষয়: নেতৃত্ব কমিটিৰ 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 নেতৃত্বকৃত কমিটিৰ সদস্য-সচিব জনাব মোঃ সাবের মাহমুদ বাংলাদেশে শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (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 ঢয় কোয়ার্টারের কর্মপরিকল্পনা তুলে ধরেন ও সকল বিষয়ে মতামতের জন্য কমিটিৰ অন্যান্য সদস্যের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

২। ব্যানবেইস-এর পরিচালক জনাব মোঃ কায়ছার রহমান ঢয় 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 এন্ট্রি 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 নিষ্পত্তিৰ বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি বলেন, SFI আপত্তিসমূহ শিক্ষামন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে এবং Non SFI আপত্তিসমূহ সরাসরি ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তিৰ জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা যেতে পারে। সেলক্ষে ব্যানবেইস এর বিভিন্ন বিভাগ হতে অডিট আপত্তিৰ জবাব উপপরিচালক (অর্থ) এর নিকট জমা প্রদানের জন্য আহ্বান করেন।

৫। ব্যানবেইস-এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহমদ বলেন, কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে ৪৮ শ্রেণিৰ 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 (ইউআইটআরসিই) সমূহে মনিটরিং করার প্রয়োজন। মনিটরিং এর জন্য ব্যানবেইস থেকে কর্মকর্তাদের উপজেলায় পাঠাতে হবে।

৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও নেতৃত্বকারী 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।

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

৮। সভায় আলোচনাতে নির্মাণ সিক্ষান্তসমূহ গৃহীত হয়:

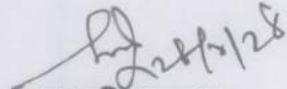
ক) স্ট্যাকহোল্ডারদের সাথে কর্মশালা এ প্রাণিকেই আয়োজন করা হবে এবং এর জন্য সম্ভাব্য ০২/০৩/২০২৪ তারিখ দিনাজপুর/পঞ্চগড় নির্ধারণ করা হয়েছে;

খ) UITRCE কর্মবাজার সদরে স্থাপন করা এবং IEIMS প্রকল্পের অধীনে CRVS ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থীদের প্রোফাইল প্রণয়নে শিক্ষার্থীদের UID বিষয়ে দুটি 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 মুশ্রুর রহমান)
মহাপরিচালক
৮১০৬০৭০৭
ই-মেইল: dg@banbeis.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৪.২২(পার্ট-৩)

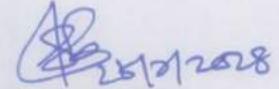
তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যোতির 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

নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিকান্ড বাস্তবায়ন সংক্রান্ত

সভার নাম	সিকান্ড নং	সিকান্ডসমূহ	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
৩য় সভার সিকান্ডসমূহ	১	জাতীয় শুল্কাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন করা হবে।	৩৭.২০.০০০০.০০১, ২৩.০০২.২০.৭০৮ নং স্মারক মোতাবেক গত ০২/০৩/২০২৪ তারিখে কর্মশালা আয়োজন করা হয়।
	২	UITRCE কর্মবাজার সদরে স্থাপন করা এবং IEIMS প্রকল্পের অধীনে CRVS ব্যবস্থাপনায় আলোকে শিক্ষার্থীদের প্রোফাইল প্রণয়নে শিক্ষার্থীদের UID বিষয়ে দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা করা	UITRCE কর্মবাজার 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. / ৬৬৪

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০
১০ মার্চ ২০২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)-এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই)-এর বৱাদ্বৰ্কৃত বাজেট ও চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সরেজমিন পরিদৰ্শনের জন্য নিম্নোক্ত কৰ্মকৰ্ত্তার নামেৰ পাৰ্শ্বে বৰ্ণিত জেলা/উপজেলায় পাশ্চে বৰ্ণিত তাৰিখে ভ্ৰমণ আদেশ জাৰী কৰা হলো। পরিদৰ্শন শেষে বৱাদ্বৰ্কৃত বাজেটেৰ বাস্তবায়ন ও চলমান প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য কার্যক্রমেৰ পরিদৰ্শন পূৰ্বক প্ৰতিবেদন দাখিল কৰতে হবে (কেপি সংযুক্ত)।

নং	কৰ্মকৰ্ত্তার নাম ও পদবী	ভ্ৰমণ এলাকা	ভ্ৰমণেৰ তাৰিখ
প্ৰশাসন ও অৰ্থ বিভাগ			
১.	মোঃ কায়ছার রহমান পৰিচালক	ইউআইটিআরসিই, নাগেশ্বৰী, কুড়িগ্রাম	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
২.	জনাব মোঃ জাফৰ আহমেদ উপপৰিচালক (প্ৰশাসন)	ইউআইটিআরসিই, পৰা, রাজশাহী	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
৩.	মোঃ ইবাহীম খলীল উপপৰিচালক (অৰ্থ)	ইউআইটিআরসিই, বদৱগঞ্জ, রংপুৰ	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
৪.	জনাব হাবিবুৰ রহমান সহকাৰী পৰিচালক (প্ৰশাসন-১)	ইউআইটিআরসিই, গলাচিপা, পটুয়াখালী	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
৫.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকাৰী পৰিচালক (অৰ্থ)	ইউআইটিআরসিই, পাইকগাছা, খুলনা	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
৬.	জনাব মোঃ সাবেৰ মাহমুদ সহকাৰী পৰিচালক (প্ৰশাসন-২)	ইউআইটিআরসিই, কালীগঞ্জ, সাতক্ষীৱা	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
প্ৰিসংখ্যান বিভাগ			
১.	জনাব প্ৰফেসৱ মোঃ আনোয়াৰ হোসেন মৃখা পৰিচালক (প্ৰিসংখ্যান)	ইউআইটিআরসিই, পুঁটিয়া, রাজশাহী	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
ডিএলপি বিভাগ			
১.	জনাব কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ চিফ, ডিএলপি বিভাগ	ইউআইটিআরসিই, বিৱল, দিনাজপুৰ	২৩-২৪ মার্চ, ২০২৪
২..	জনাব মোঃ মেজবাহুল হক স্পেশালিস্ট (পাৰ্বলিকেশন)	ইউআইটিআরসিই, রাউজান, চট্টগ্ৰাম	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪
আইসিটি বিভাগ			
১.	জনাব মোঃ মিজানুৱ রহমান সিস্টেম এনালিস্ট	ইউআইটিআরসিই, বাঘাৰপাড়া, ঘৰোৱা	১৪-১৫ মার্চ, ২০২৪

২। ভ্ৰমণ ব্যয় কোড “৩২৪৪১০১” থেকে ব্যয় নিৰ্বাহ কৰা হবে।

৩। যথাযথ কৰ্তৃপক্ষেৰ অনুমোদনক্ৰমে এই আদেশ জাৰী কৰা হলো।

(মোঃ সাবেৰ মাহমুদ)

সহকাৰী পৰিচালক (প্ৰশাসন-২)

ফোন: ৮১০৬০৭৩১

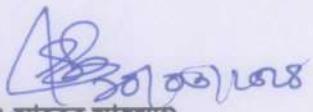
ইমেইল: ad2_admin@banbeis.gov.bd

স্মারক নং:৩৭.২০.০০০০.০০১.০২৫.০০১.১৩। (৮৬৪/৭(৭))

তারিখ: ২৬ ফাব্রুয়ে ১৪৩০
১০ মার্চ ২০২৪

সদয় অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় জাতীয় (জ্যোতিত ক্রমানুসারে নয়):

- (১) জেলা প্রশাসক, জেলা।
(২) চিকিৎসা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫ পুরানা পলটন, 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)

ফোন: ৮১০৬০৭৩১

ইমেইল: ad2_admin@banbeis.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশশিক্ষাত্থ্যওপরিসংখ্যানবুরো (ব্যানবেইস)
১জহিররায়হানসড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।

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

প্রতিবেদন:

(i)	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: <u>সুব্রত</u> (খ) জেলা: <u>বাড়ুশাহী</u> (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: <u>মেমো: ইমদেতা ব্যাটন</u>
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: <u>মেমো: ডেভেলপমেন্ট প্রক্ষেপণ উন্নয়ন প্রকল্প বিভাগ (সেমামন)</u> (খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: <u>২৩/০৩/২০২৪</u>
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর: (আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী) বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে

ক অংশও সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ট্রি সংক্রান্ত

বিষয়ঃ জনবলের বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও ক্লে	মঙ্গুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শুণ্য পদের সংখ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে মেইনটেইন করা হয়েকিনা সবশেষ আপডেট সহ
1	2	3	4	5	6	7
১	প্রাবণ্যাধীনস্থৈ	১৬	০০	২৭	০	২৭
			(১৩০৪-২২৪৯)			
২	কাপ্পলিটোর প্রযোজনী	২৩	০১	৮৮	০১	
			(১১০০০-২৬৪৯)	০১		

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কমিশন	ভ্যাট /আইটি কর্তৃন	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য প্রাপ্তির একুইটেস আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
1	2	3	4	5	6	7	8	9
১	গ্রন্থাপজ্ঞানী	১৬১৩০০-৮০৬/৮০	১২৭,০৪০	৪৬১৪৪০১০৮৫৫৭	০২০০০১২৪১১৫৭৬			
২	পরিষেবাপ্রযোজনী	১৬১৩০০-৮০৬/৮০	১২৭,০৪০	৪৬১৪৪০১০৮৫৫৬				

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরনীঃ

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরনী :

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।

০২৭৮১ ৩ ৮৬২৮৮০২০০৩৫৬৭, (মানুষী) বাংক, পৰা
৩ ০২০০০৩০২২৬৮০৭, জনপ্র বাংক, পৰার্টি

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

২)

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

শাস্তির বেতা ছাড় এবং তা সংশোধন করে নেও ব্যবহার করে।

৩) ছুটির হিসাব রেজিস্টারডুক্ট করা হয়? (নেমিতিক ছুটি/অর্জিত ছুটি যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

শাস্তির বিমোব রেজিস্টারডুক্ট ব্যবহার করে নির্দিষ্ট নথিতে প্রবর্তন করে।

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

৪২টি (২০২৪ মাল)

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

০২টি (২০২৪ মাল)

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

শাস্তি-নথির মাধ্যমে মাল বেঠি সংশোধনের মাধ্যমে ব্যবহার করে।

গ) অংশঃ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

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

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

-অফিস অটোর রয়েছে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Attendance রয়েছ এবং তা ব্যবহার করে।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainer List বিদ্যমান।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

শ্রা Trainee List রয়েছে।

(c) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্ট্রাইর Honorarium Receipt নথি।

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

২৪/০২/২০২৪ ২৩ ০৫/০৩/২০২৪

(৭) কোডিড - ১৯ পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্ট্রাইর কোডিড - ১৯ - এ একাধী গাঁথ মন্তব্য রয়েছে।

(৮) অর্থ মন্তব্যালয়ের ব্যায় বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং করা হয়েছে কিনা? (ব্যায় বিভাজনের ক্ষেত্রে সংযুক্ত করুন)

যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

স্ট্রাইর কোডিড মন্তব্যালয়ের বিভাজন মোতাবেক ট্রেনিং
ট্রেনিং পরিপন্থিত রয়েছে।

ঘ অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেক্সটক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ৪ নথি নং: ডেনসবেই এবি এন্ট্রি নথি তারিখ: ২৬/০২/২৩
২। জেনারেটরের ছালনী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ০৮ নথি নং - ০৮ নথি নং: দেনসবেই, নিরাপদ নথি তারিখ: ০৭/০৩/২৩
৩। গেটবুর্ম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ১৪ নথি নং: ০৫/০৩/২৪ ২৩ ১৬/০৩/২৪ একাধীন মেন্টের অবস্থান তারিখ: ১৫/০৩/২৪
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ৫২ নথি নং: ২৮ গাঁথের প্রিস্টো ব্যায় বিল তারিখ: ০৫/০৩/২৪
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ১৪/০৩/২৪ ২৩ ০৫/০৩/২৪ প্রিস্টো ব্যায় বিল নথি নং: প্রিস্টো ব্যায় বিল
৬। পুতুল রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ১৭৭ নথি নং: Secret Document of Intelligence তারিখ: ২৬/০২/২৩
৭। বাজেট বরাদ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ৫২ নথি নং: ২৮ গাঁথের প্রিস্টো ব্যায় বিল তারিখ: ০৫/০৩/২৪
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নথি নং: ৮৮
৯। পত্র জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ৪২ নথি নং: স্ট্রাইর এন্ট্রি মের্স এন্ট্রি অনলাইন তারিখ: ২৫/০৩/২৪
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ২১৮ নথি নং: প্রাপ্তি মের্স এন্ট্রি অনলাইন সংযোগ তারিখ: ০৫/০৩/২৪
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	নং - ২৬ নথি নং: ড. মিত্রস্বৰূপ বহুমন, নথি: , বাসন্তৈশ ব্রহ্মপুর মন্তব্য
১২। টিক রেজিস্টার	নং - ০৯ নথি নং: মেলামার্কিন বেন্টের অনলাইন মন্তব্য তারিখ: ০৫/০২/২৪

বিষয়: মেলামার্কিন বেন্টের অনলাইন মন্তব্য

তারিখ: ০৫/০২/২৪

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিষ্টার	মুক্তি নথি প্রিস্ট্রেজ স্টেশন রচনাকালীন ১২০৮৮ ম্যার্চিন ষুড়ে ১৫।
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৪। আউটসের্ভিস কর্মচারীদের বেতন রেজিষ্টার	০২/০২/২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৫। বিল রেজিষ্টার	৫০-৫২ বিষয়: সম্প্রসরণের প্রক্রিয়া প্রস্তাব দিন, ০২-০৫/০৩/২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৬। এসি মেইনটেনেনেস রেজিষ্টার	৫০-০১ বিষয়: ০৩ টিপ্পোনিয়াম স্যাম রিয়েল, ০১ টির বানার মুরৈ, মার্কিন ০২-০৩/০৪/২৩
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৭। প্রমন ভাতার বিল রেজিষ্টার	৫০-৩০৫ বিষয়: প্রক্রমণ প্রযোগ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া/২৩ মার্চের এক্স দিন ০২-০৩/০৩/২৩
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৮। চালান জমার রেজিষ্টার	৫০-০৩ বিষয়: স্টেশন অঞ্চল ০১-২৫/০৩/২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৯। চেক রেজিষ্টার	১০২৬-২৪ টেড নতুন প্রিস্ট্রেজ চেক রেজিষ্টার ০১-২৪ টেড়াব এক্স প্রক্রিয়ান চেক এন্ট্রি ২য়নি,
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২০। সাইবার সেন্টার রেজিষ্টার	৫০-১২৪ বিষয়: ম: সি: সাইবার ক্যবল্যার (মুমুক্ষু, আঞ্চলিক: টেলিফোন)
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা	প্রতিবৃত্ত প্রতি ২২/২২/৫০৫ জেনেরেশন ব্যবস্থা ষুড়ে।
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২২। ভবিষ্য তহবিল রেজিষ্টার	৫০-০০ বিষয়: সহজে বী প্রযোগ প্রক্রিয়া ডিজেনে
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিষ্টার	৫০-০৭ বিষয়: সহজে বী প্রযোগ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া/১৫ মিনিউনিকার্পুনি ০২-১৩/০৩/২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৪। ব্যানবেইস অফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিষ্টার	২০২৬-২৪ মেল্লি ব্যুরে ক্ষেত্র প্রশাসন ব্যাপকেন্দৰ ২২ প্রক্রি প্রক্রিয়া,
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৫। ক্যাশ রেজিষ্টার	০০-০২-৫২ বিষয়: নবগ্রহের প্রস্তাব দিন সারিয়ার ০২-২২/০৩/২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	

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

ନା ଅଖଳ ବ୍ୟକ୍ତି ।

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

ମହାନ୍ ଉତ୍ସବ ପିପାଳିନୀ-ବିହାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀ ନିର୍ମିତିରେ
କରୁ ଦେଇଲା । କିମ୍ବା ଅକିମ୍ବା ଉତ୍ସବରେ କରୁ କିମ୍ବା ଅକିମ୍ବାରେ
ଯାଏ । ଅବଦତ୍ତ ଅନ୍ଧରେ ରାତରେ ପାହି ନିର୍ମିତିରେ
ଏହାର ଉତ୍ସବ-କୁର୍ବାର କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟରେ ଉତ୍ସବରେ ଏହାର
ଦେଇ ଦେଇ ।

Boor
26/10/18

ଦାୟିତ୍ୱପ୍ରାପ୍ତ ସହକାରୀ ପ୍ରୋଗ୍ରାମର ଏର ସ୍ଵାକ୍ଷର ଓ ସୀଳ

ইতিবাহাতআরামহ, ব্যান্ডেইস
পুরা. রাজশাহী।

মোসাঃ ইসমোতারা খাতুন
সহকারী প্রেসামার
ইউআইটিআরসিই, ব্যানবেইস
পৰা, রাজশাহী।

Jan
29/928

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

ନିଜମନ୍ଦିରରେ (ପ୍ରାଚୀନ)
ପାତାରେ.

১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

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

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

ক) বিল প্রস্তুত: অর্থবছর ২০২৩-২৪

(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 অপারাইজেশন করা হয়েছে কিনা এবং সে মোতাবেক স্বাক্ষর মিল আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

পদায়ন/বদলির তারিখ অনুযায়ী ডিডিও স্বাক্ষর অপারাইজেশন 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 নাম কে ইস্যু করা হয়েছে এবং ব্যাংক মালিক কে মিটিলা রেজিস্ট্রেশন করা হয়েছে।

(৬) DDO অথবা পন্য/ সেবা সরবরাহকারীর নামে ইস্যুকৃত চেক গ্রহনের রেজিস্ট্রেশন কর্তন কী না? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

চেক রেজিস্ট্রেশন আছে।

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

বাজেট বরাদ্দ রেজিস্ট্রেশন বরাদ্দ হতে কর্তন আছে।

(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমাণ ও স্টক রেজিস্টারভূক্তি সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ক্রমিক রয়েছে।

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

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

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

ক্রয়ের বলিদান নং রয়েছে।

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

যাচাই ক্রম রয়েছে।

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

ক্রয়ের টৈকার অংক ও কথায় অগ্রিম রয়েছে।

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

ক্রয়ের বিক্রেতের স্বাক্ষর রয়েছে।

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

খুচুরা মালামাল এস্যুব ক্ষেত্রে মজুদ রেজিঃ নং ও ভলিয়ম নং রয়েছে।

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

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

ক্রয়ের 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

নেই।

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

মর্মে সাক্ষরিত ও সংযুক্ত রয়েছে।

(৩)স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাউচারের(বিল/ভাউচার নং উল্লেখ করুন) দ্রব্যাদি টক এন্টি হয়েছেও যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ଅପ୍ରେଲ୍ ୧୯୬୬ - ୬୨୬,
ମୁଦ୍ରଣ ମେଳେ ଏଣ୍ଟିକ କବିତା ପର୍ଯ୍ୟାନ୍ ।

(8) স্থায়ী সম্পদ ক্রয়ে পরিশোধিত ভাট্টাচারের দ্রব্যাদির পরিমাণ : যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ମାନ୍ୟମନ୍ତ୍ରିକା - ୮୮୨

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

ମୌଳି କଣ୍ଠେ ଓ ଯିତ୍ତବ୍ୟାର ମର୍ମ ଦିଲ୍ଲି ରହେଥାଏ ।

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

ଅତ୍ୟନ୍ତ ମହାତ୍ମା ଗାଁତିହାସ ।

81 VAT & IT संक्रान्त:

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

ଅଛିବା ମିଳାଯ ବାର୍ତ୍ତନ କାହାର କାହାରେ ।

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

1. **ପାତାର ପାତାର ପାତାର ପାତାର ପାତାର**

୫। NTR ମଂକ୍ରାନ୍ତ

(ক) গেট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ভেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

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

ଅଶ୍ରାନ୍ତ ଧାରିତ୍ରୀ ରହେ ।

Bonnie Lee
29/10/28

ଦାୟିତ୍ୱପାଠ ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସମାବ୍ଳେ ଆକର୍ଷଣ ଓ ମୋର୍ଚ୍ଛା
ମୋର୍ଚ୍ଛା ଇମାର୍ଟ୍ ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସମାବ୍ଳେ

বিতরণ : ইউআইআরামসই, পৰা, রাজশাহী।
১। রাষ্ট্ৰপৰিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পৱিসংখ্যান বুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।
২। অফিসিয়াল কোম্পানি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
(
অসম সরকারী প্রকাশনা
অসম)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
১ জিহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলকেন্দ্ৰ), ঢাকা-১১০৫

Web: www.banbeis.gov.bd

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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: ৮/৮৮
	(খ) জেলা: রাজশাহী
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার নাম: মেমন: ইমদেতুর মন্তু

ii (ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: মেজিস্ট্রার অফিসার, উপর্যবিচানকা (প্রস্তাবনা)
 (খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৩/১০/২০২৪

୧) ଉପଶ୍ରିତି: ଅଫିସେ ସକଳ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ ଉପଶ୍ରିତ କିନା? ହଜିରା ଖାତାଯ ସ୍ଵାକ୍ଷର ହେଁବେ କିନା ନିଶ୍ଚିତ କରା।

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
কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম			
অনুমোদিত হলে		গৃহিত ব্যবস্থা	

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

ଅରାନେର ମରା ଘଟଣା କରିଛାର ପରିମ୍ବନ,

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

क्रमिक	विवरण	(टिक टिह दिन)
१	सकल कम्पिउटार सचल कि ना?	<input type="checkbox"/> हाँ <input checked="" type="checkbox"/> ना
२	ल्याब रुमेर एसि सचल कि ना?	<input type="checkbox"/> हाँ <input checked="" type="checkbox"/> ना
३	प्रोजेक्टर सचल आहे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
	इन्टरनेट स्प्रिड आहे कि ना?	<input checked="" type="checkbox"/> हाँ <input type="checkbox"/> ना
४	ल्याब रुम संक्रान्त कोन समस्या थाकले लिखून	लेण्ड मरणार्थ नेही ०१८८६ एवि अठले, वर्माप्रदान प्राणाच्या

৪) গেস্টরুম;

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

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

প্রশিক্ষণ চলমান বয়েছে এবং যথান্ব প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপস্থিতি করা হচ্ছে।

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

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

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

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

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত;

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

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

জেনারেটর মচে দিন এবং জেনারেটর রুম
পরিদর্শন করে দিন।

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

০২/০২/২০২০ মত বন্দিপ্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অচল। বন্দিপ্রতিষ্ঠান ০২ দিনের মতো বন্দে

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

অন্যেজ্য নহে।

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

ভবনের কোন সমস্যা নেই।

২২/০২/২০২০ মতে সর্বশেষ রং করা হয়েছে।

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

সিসি ক্যামেরা বিদ্যুৎ মতে সর্বশেষ রং করা হয়েছে।

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

যুক্তি দিয়ে সম্পর্কিত ব্যবস্থা,

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

যুক্তি দিয়ে সম্পর্কিত ব্যবস্থা নিশ্চিত হয়ে আছে।

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

কোটেজেন ও এক্সিএন মালামাল ব্যবস্থা ঠিক আছে।

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

২২/০৯/২০২৩ ২২/০৯/২০২৪

17) 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, এন্ন ১ প্রশিক্ষণ ক্লাস, ৫৪ জন প্রশিক্ষণ দিয়েন,
নিয়মিত হালনাগাদ ব্যবস্থা।

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

হ্যাঁ, ২২/০৯/২০২৩ মার্চ মাসে পাঠানো হয়।

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

হ্যাঁ এন্ন ব্যবহার করা হয় এবং হার্ড ফাইল নিয়ে পর্যবেক্ষণ করা হয়।

20) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

সঠিক আছে।

২১) একটি নথি প্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখন।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২২/০৩/২৮	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	০৬/০৩/২৮	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হৈ <input checked="" type="checkbox"/> না	০৬/০৩/২৮	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	০২/০২/২৮	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	০২/০২/২৮	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	০৬/০২/২৮	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৪/০৩/২৮	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৮/০৩/২৮	
ঝ)	গেস্টরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৮/০৩/২৮	
ঝঃ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	০৯/০৩/২৮	
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৬/০২/২৮	
ঠ)	পুস্তক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৮	
ড)	ডেডল্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৮	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২৬/০৩/২৮	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

ବାନ୍ଦୁଟ ଯୁଗ୍ୟକାଳେ ଶ୍ରୀ କରୀ ଦୟାରେ ।

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

ଦାନ୍ତିକପ୍ରାପ୍ତ ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସାହାର ଏବଂ ସ୍ଥାନକ୍ରମ ଓ ଶୀଳନ ବିତରଣ: ଇଟାଇଟାଇଆର୍ବାର୍କ୍, ବାଲବେଇନ ପରା, ରାଜ୍ସାଧ୍ୟ ।

১. যোগাযোগ করেন কোনো কোর্টের সাথে।

১. মহাপ্রাচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব ও পরিসং

২. অফিস নথি।

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইন), ঢাকা।

২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

29928

ବାନ୍ଦାରାମାର୍କ୍ (ଗନ୍ଧାରା)
ଦେବ (ବ୍ରଦ୍ଧ)

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
বাংলাদেশশিক্ষাত্থ্যওপরিসংখ্যানবুরো (ব্যানবেইস)
১জহিররায়হানসড়ক (পলাশী-মীলকেত), 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 : বাদ্যগন্ডুক (খ) জেলা: রংপুর (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: অসম মোড়াকেজ্জুর বিলাস
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: জ্যোতি উদ্ধাৰ্জিৎ অলিম্প , উপসচিতালক (অর্প) (খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: ১৪-১৫ আগস্ট, ২০২৪
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর: (আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী) বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে

ক অংশঃ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ড সংক্রান্ত

বিষয়ঃ জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও ক্লে	মণ্ডুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শুধু পদের সংখ্যা	সার্টিস বই সংক্রান্ত/সার্টিস রেকর্ড যথোয়থভাবে মেইনটেইন করা হয়েছিল সবশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	অ্যান্ডারোড মোড়াকেজ্জু	৮৮	৮৯	০৯	০	
০২	ক্লাব ক্লাসিস্টেন্ট	৯৬	০৯	০৯	০	
০৩	ক্লাসিস্টেন্ট অপারেটের	৯৬	০৯	০০	০	

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরণীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কর্মিশন	ভ্যাট /আইটি কর্তৃ	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য প্রাপ্তির একুইটেল আছে কিনা? সংযুক্ত করুন	ক্রম
০১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	
০১	বিলাস মোড়াকেজ্জু	১৬১৩০৮	১৬১৩৮	২০১.৫৮	২০১৩০৮	৫০০৯০০৯০৫৪৭৬৮	০২০০৯৫৪১১৬৩৫		
০২	ক্লাব ক্লাসিস্টেন্ট	১৬১৩০৮	১৬১৩৮	১০১.৩৮	১০১৩০৮	৫০০৯০০৯০৫৪৭৬৮	০২০০৯৫৪১১৬৩৫		

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরনীঃ

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরণী :

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	বিগত অর্থবছরে বরাদ্দ ও খরচের পরিমাণ	বিল প্রাপ্তকারীর স্বাক্ষর আছে কিনা?	মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	বিল/ভাড়চার নং (ফটোকপি সংযুক্ত)	সর্বশেষ ০৩টি মেরামতের বিবরণ	মন্তব্য
01	জেনারেটর	₹ 21000/- 82000/-	আদৃ।	I con engineering limited	বিলঃ ৩৭, ৩৮, ৩৯।	আইন পরিবর্তন মুদ্যেল, এফিজেস মিল্টি প্রিসেন্স। AVR প্রিসেন্স।	
02	এসি	বেই	বেই	বেই	বেই	/	

খ অংশঃ অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

୧। ବ୍ୟାଂକ ହିସାବ ସଂକ୍ରାନ୍ତି:

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

त्रिमूँ ।

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

নেই।

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

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

নেইস্টেট্র্যুন্ড রেফ।

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

৪৩ টি।

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

নাহি।

গ) অংশীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত

১। বিল নং...৫৮....(১টি বিলের নমুনা উপস্থাপন করুন)

(১) Office order আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অংগটে।

(২) Attendance আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অংগে।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অংগে।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

অংগে।

(৫) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

জ্যোতি।

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

২২/০২/২৮ - ১৩/০৩/২৮

(৭) কোভিড-১৯ পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

সুয়েচ্ছা। ১২ টি ব্যাচ ৬ দিন। গ্যাপী।

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

ব্যয় ক্লিনিক ম্যানেজেন্স ট্রেনিং সুয়েচ্ছা।

৪। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেডস্টক রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১০। Power Supply / ০৪-০৩-২০
২। জেনারেটরের জ্বালনী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১২-০৩-২৮
৩। গেটরুম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৮। মোঃ আল আব্দুর / ০৫-১১-১৯
৪। বাইজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৪। চতুর্থ ব্যাচে ক্লিনিক / ০৪-০৩-২৪
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬। মার্কিড ব্যান / ১১-০৩-২৪
৬। প্রস্তুক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭৭। টেলিকোন নিয়েম্বো-২০২৩ / ১০-১২-২৪
৭। বাইজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৪।
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
৯। প্রত জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৭। জ্যায প্যাসিফিক এন্ড অ্যুফিল্ড সংজোনি / ০৩-০৩-২৪
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১০। প্রাপ্তি মাস / ০৫-০৩-২৪
১২। ষষ্ঠক রেজিস্টার	২৮। মাদ্রিদ ফ্লটেস্ট্র্যাট / ৪-০৩-২৪

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৪। আটসোসিং কর্মচারীদের বেতন রেজিষ্টার	০৮। ক্রেতুগাঁথ-২৪ মাসের বিন / ০৩-৩-২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৫। বিল রেজিষ্টার	৪৪। চতুর্থ গ্রাহণ তিন / ৪-৩-২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৬। এসি মেইনটেনেন্স রেজিষ্টার	—
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৭। প্রমন ভাতার বিল রেজিষ্টার	—
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৮। চালান জমার রেজিষ্টার	—
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৯। চেক রেজিষ্টার	—
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২০। সাইবার সেন্টার রেজিষ্টার	২০। জেন্ট রিপ্রিউট ইন্সিল / ৭ম মেনী।
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২২। ভবিষ্য তহবিল রেজিষ্টা	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিষ্টার	০২। ধ্যায়েজ্বৰ্তন তে এন্দিম চুটি।
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৪। ব্যান্ডেইসঅফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার	৪৪। চতুর্থ ব্যাচে তিন / ৪-৩-২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	

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

না।

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

২০২৩-২৪ এন্ডিম চুটি এন্ডিম চুটি এন্ডিম চুটি
দেয়ানাম : PPA & PPR এন্ডিম এন্ডিম এন্ডিম
মন্ত্র মন্ত্র মন্ত্র মন্ত্র মন্ত্র মন্ত্র মন্ত্র

দায়িত্বশালী সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল
এস এম মোতাকাবের বিলাহ

সহকারী প্রোগ্রামার
ইউআইটিআরসিই, বদরগঞ্জ, রংপুর

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
Md. Ibrahim Khalil (4570)
Deputy Director (Finance)
Bangladesh Bureau of Educational
Information and Statistics
Ministry of Education

১) যাচাইকৃত বিলের ত্রুটিকঠিঃ

ক) বিল সংখ্যা	৪৪৬		
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 প্রস্তুত: অর্থবছর ২০২৩-২৪

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

নাম আছে।

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

চিঠি গোচু।

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

অর্থনৈতিক কোড চিঠি আছে।

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

চিঠি গোচু।

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

চিঠি গোচু।

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

চিঠি গোচু।

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

বর্তন বন্ধ রয়েছে।

(b) परिशोधित भाउचारेर द्रव्यादिर परिमान ओ स्टॅक रेजिस्टरडूक्स संठिक रयेहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

तेजितः दृक्ष्य करू रायेहे ।

३। क्रय प्रक्रिया संकातः:

(१) नगद क्रय (२५०००/- टाकार उर्के नय)

(क) भाउचारे रशिद नं आहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

ठिक येता ।

(थ) कोन प्रतिष्ठान हते मालामाल क्रय करा हले रशिद/भाउचार नं एर क्रम ठिक आहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

ठिक येता ।

(ग) भाउचारे टकार अंक एवं कथाय अमिल वा भाउचार काटाकाटी/वडार राइटिं करा आहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

ठिक येता ।

(घ) भाउचारे विक्रेतर स्वाक्षर आहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

येता ।

(ঙ) खुचरा मालामाल क्रय करा हले भाउचारे मजुदेर रेजिस्टर नं ओ भलियम नं एवं स्वाक्षर आहे किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

ठिक येता ।

(१) Request for Quotation (RFQ) एर माध्यमे क्रय करा हलेः

(क) क्रय परिकल्पना/अनुमोदन, Specification, कोटेशन विजप्ति संयुक्त एवं साक्षरित किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

येता ।

(ख) Work order संयुक्त एवं साक्षरित किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

येता ।

(ग) Comparative Statement संयुक्त एवं PPR-2008 अनुयायी गठित कमिटिर कर्तृक साक्षरित किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

असाप्तिक येता ।

(घ) TIAC कर्तृक मालामाल गृहीत हयेहे मर्मे साक्षरित एवं संयुक्त किना? याचाईकाले प्राप्त तथ्यः

असाप्तिक येता ।

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

শুধু তর্নি হয়েছে।

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

শুধু তর্নি।

(৫) বিতরণ (টক এন্টি 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

আছে।

৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

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

সঠিন হয়েছে।

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

পঁঠের মুদ্রায় আছে।

৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেষ্ট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ডেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

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

নেই।

Md. Ibrah
28/03/28

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল
এস এম মোতাকাবের বিলাহ

সহকারী প্রোগ্রামার

বিতরণ ইউআইটিআরসিই, বন্দরগাঁও, বৃংগুর
১। সহাগরচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পারিসংখ্যান বুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।
২। অফিস কপি।

নেই । 28/03/28

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 টেনিং এন্ড রিসোৰ্স সেন্টার ফর এডুকেশন (ইউআইটিআরসিই) এৰ সৱেজমিন মনিটরিং প্রতিবেদন

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: বাংলাদেশ পুরুষ। (খ) জেলা: রংপুর। (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এৰ নাম: ফেস এবং মেতালকেৰ প্রিমার
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এৰ নাম ও পদবি: মোঃ ইব্রাহিম অলিম্প, উদ্যোগস্থিতালক (অফিসের প্রতিপাদ্ধতি প্রাপ্ত তারিখ: ০৪-০৫ মার্চ, ২০২৪)

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

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

২) পৰিকার পৰিচ্ছন্নতাৰ তথ্য লিখুন; (অফিস কক্ষ, সভাকক্ষ, ল্যাব রুম, সাইবাৰ সেন্টার, বাথরুম, অফিসেৰ ছাদ, কেন্দ্ৰেৰ প্রাঙ্গণ ইত্যাদি)

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

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	সকল কম্পিউটাৰ সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমেৰ এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৩	প্ৰজেক্টোৱ সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টাৰনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	মেই

৪) গেস্টরুম;

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

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

ঠিকানা। প্রিমিয়া প্রিমিয়া প্রিমিয়া

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

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

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

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

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত:

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	...০০.... দিন

জেনারেটর বুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

ঠাল ঠাল

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

ঠাল ঠাল প্রিমিয়া প্রিমিয়া

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

—

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

ত্বরিতে রং ২০২০-২১ অর্জু বছৰে বৰ্বৰ রং রয়েছিল।

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

সিসি ক্যামেরা চালু আছে। মিয়ামিত অনিটাই বৰ্বৰ রং ।

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

গ্রন্থত বন্ধ আছে।

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

মৎস্যবন্ধন সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

১৫) কোটেশন 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। প্রক্রিয়াজ বিনিয়োগ তারিখঃ ০১/০৮/২৬
মেয়াদ তারিখঃ তারিখঃ ০১/৮/২৮

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 হচ্ছে।

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

পাঠানো হচ্ছে।

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

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

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

ঠিক আছে।

২১) একটি নথি প্রয়োচন করে সার্বিক মতামত লিখুন।

এম্ব. নং ১২৩ প্রয়োচন করে করে। নং ৩ নং ১২৩।
ফেব্রুয়ারি মাসে ২০২৪। একাধীক্ষণ পত্র।
সিদ্ধার করে ২৩।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

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

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথেষ্ট ব্যয় করা হচ্ছে।

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

মনিটরিং অফিসার এর অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখুন (যদি থাকে):
ব্যয় করা হচ্ছে। পরিমাণ - ৩০০০০০ - ৩০০০০০০ টাকা। তেওঁ একজন কৃতৃপক্ষ।

Md. Ibrahim Khalil

১৪৫৭০। ২০২৪।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল
এস এম মোতাকাবের বিলাহ

বিতরণ: সহকারী প্রোগ্রামার

- মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব ও পার্শ্ব প্রযোজন ব্যৱো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
- অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
১৪৫৭০। ২০২৪।

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)

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



Web: www.banbeis.gov.bd

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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: পুরুষ্যা, বাড়ুন্দু
	(খ) জেলা: বাড়ুন্দু
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এৰ নাম: এম.এ.বি. মাতুল ইক

ii	(ক) মনিটোরিং অফিসার এৰ নাম ও পদবি: প্রফেসর মুনির হুস্তি, প্রিসিএম
	(খ) মনিটোরিং এৰ তাৰিখ: ২৪/০৬/২০২৪

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

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

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

অবিশুক পৰিষ্কাৰ পৰিচ্ছন্ন ব্যবস্থা

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবৰণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটাৰ সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ	<input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমেৰ এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্ৰজেক্টোৱ সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ	<input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টাৰনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ	<input type="checkbox"/> না
	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	বিশুদ্ধনৈতৰ এৰ অন্তৰ্যাৰ্থ যোগে যেগুলি পৰিষ্কাৰ কৰা দয়কা	

৪) গেস্টরুম;

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

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

২ ব্যাচ প্রক্রিয়ান অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। মুক্তি' ব্যাচ ১৮/০৩/২০২৪ তারিখে প্রক্রিয়ান।

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

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

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

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

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়	... দিন
জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে সার্বিক মতামত লিখুন	শান্তি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে।	

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

শান্তি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। তারিখ- ৭ ডিসেম্বর ২০২৩।

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

.....

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

শান্তি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। কম্পন্যা ২০২৩ খনে একাধিক রং কখন হয়েছে।

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

শান্তি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। কিন্তু Active নেই।

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

APA, NIS মুচিক দ্বারা রচিত ছিল

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

মুচিক দ্বারা রচিত ছিল

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

এখনো বণ্যাল্প্যান দ্বারা গ্রাম্য কোটেশন বণ্য কে প্রত্যুষিত কিন-
পরিকল্পনা বণ্য এতো

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

ক্লেয়াড অ্যাক্ষে রিফিল ২৫/১১/২০২৩

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 ক্লেয়াড আছে। এ মাস্ট্য ১২৩০ গ্রন একাডেমিক
অনুরস্ত্রে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে। এখনো মোড়াইয়া-
১২০ গ্রনকে প্রেরিত দেওয়া নি।

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

মুচিক অ্যান্ড স্মার্ট ছবি

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

D-nothu' ক্লাস্ট্রো বণ্য এতো

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

মুচিক স্মার্ট

২১) একটি নথি পঁয়ালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

মানিটের মাস্টিমে টিটে ঘোষণা প্রদর্শ বণ্ণ ইত্য।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০৫/২০২২	
খ)	বিল রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৫/০৮/২০২২	
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	১৫/০৫/২০২২	
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	- মাই	
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৫/০২/২০২৮	
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	৩১/০৫/২০২৬	
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	নাই	
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৫/০১/২০২২	
ঝ)	গেস্টরুম রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৫/২০২২	
ঝ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৪/২০২০	
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৩/০৫/২০২২	
ঠ)	পুষ্টক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০৪/০২/২০২৬	
ড)	ডেক্সটক রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	২৫/০৪/২০১৯	
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হী <input type="checkbox"/> না	০১/০১/২০২৬	

২৩) বাজেট যথাযথভাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথ নথি প্রস্তুত বণ্ণ ইত্য।

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

১৫.০৩.২০২৭

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এবং স্নাক্ষর ও সীল
S.M. NAZMUL HOQUE

ASSISTANT PROGRAMMER

বিতরণ:
UITRCE, BANBEIS
PUTHIA, RAJSHAHI

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

২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন খান
পরিচালক (প্রসিদ্ধ্যান)
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
ঢাকা

২৫.০৩.২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশশিক্ষাত্থ্যওপরিসংখ্যানবুরো (ব্যানবেইস)
১জহিররায়হানসড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত্র), 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 : (খ) জেলা: (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম:	পুরো, বাজেট বাজেট এম. এম. নাতমুল হো
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: (খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ:	প্রফেসর মোহামেড ফিল্ডস, প্রফেসর (পুরো, বাজেট) ২৮/০৩/২০২৪
(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 বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও ক্লে	মন্ত্রীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শুধু পদের সংখ্যা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে মেইনটেইন করা হয়েকিনা সর্বশেষ আপডেট সহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	কৃষ্ণবী প্রোগ্রাম ২২০০-০৮০০		০১			
০২	কাট্টীবাজেটপাবনে ১১০০-২৫৭০				০১	
০৩	ল্যাব্যাইচিটেক ৭০০০-২২৪১০		০১			নির্ণয়িত

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কমিশন	ড্যাট /আইটি কর্তন	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কমচারীদের সেবামূল্য গ্রহণের একুইটেস আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
০১	কৃষ্ণবী ১৫১৬০							
	পরিচুতান্ত ১৫১৬১							

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যাবহারিত সংখ্যা	ব্যাবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	2	3	4	5	6	7
কম্পিউটার	যন্ত্রপাতি	৩৩৬	৬৪	০১	৩৩৭	
চেয়ার	জেনারেল পুর্পুর	৫৬	৫৬	১০	৫৬	
টেবিল	জেনারেল পুর্পুর	৩৭	৩৭	০	৩৭	
ইউপিএস	যন্ত্রপাতি	৩৫	০	৩৫	৩৫	

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরনীঃ

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	৩০৮	Powergen Engineering Limited	23-০৬/১৩৪	জেনারেটর ১০০০০ ২৫০০০	
02	এসি	"	"	"	"		

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।

০১ ০০০ ৮০ ৩১ ১৪ ৬৫

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

অগ্রিম ডেব্যু নথি।

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

হাতিয়া গণ আছে। - এবং স্বামীর নিয়মিত ধর্ম ইত্যু।

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

ছুটির হিসাব ক্রেতেন্টে ২৫। ধর্ম ২৫।

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

প্রতি D-month ও আরু ক্রত্যু।

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

প্রতি মাসি D-month শৃঙ্খলে প্রতি বর্ষ ২৫।

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

ই-নথি এ টি-নথি, শৃঙ্খলে (নোট নিষ্পত্তি গড়া 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 ২৫।

(৩) Trainer List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainer list আছে।

(৪) Trainee List আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Trainee list আছে।

(c) Honorarium Receipt আছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

Honorarium Receipt ঘোষণা

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

২৫/০২/২০২৪ ২৩৩ ১৭/০৩/২০২৪ মাস প্রশিক্ষণ এবং প্রযোজন

(৭) কোভিড-১৯ পিরিয়ডে কোন ট্রেনিং হয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

কোভিড-১৯ পিরিয়ডে প্রযোজন এবং প্রশিক্ষণ

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

যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ব্যয় প্রযোজন প্রক্রিয়ে প্রেরিত মোট পুঁজি টাকা

ব্য অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেডলিন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৮/১২/২০২২
২। জেনারেটরের জ্বালনী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৮/০৩/২০২২- জ্বালনী এন্ড
৩। গেটবুম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৮/০৩/২০২২- গেটবুম এন্ড
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪/০৪/২০২২
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৩/০৪/২০২০
৬। পুস্তক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৭/০৪/২০২১
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৩/০৫/২০২২
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— ব্রেকিং এন্ড
৯। প্রত্র জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	—
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৭৬/০৩/২০২২
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	—
১২। টক রেজিস্টার	২৬/০৩/০৪/২০২২

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— মুক্তিপত্র
১৩। বিতরণ রেজিষ্টার	১/২/২০২৮
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৬১৮/২০২
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৫। বিল রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৬। এসি মেইনটেনেন্স রেজিষ্টার	— মুক্তিপত্র
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— মুক্তিপত্র
১৭। প্রমন ভাতার বিল রেজিষ্টার	— মুক্তিপত্র
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— মুক্তিপত্র
১৮। চালান জমার রেজিষ্টার	— মুক্তিপত্র
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	— মুক্তিপত্র
১৯। চেক রেজিষ্টার	— মুক্তিপত্র
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৩/০১/২০২
২০। সাইবার সেন্টার রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা	১৪/০১/২০২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২২। ভবিষ্য তহবিল রেজিষ্টার	১৮/০১/২০২৪
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৩। নৈমতিক ছুটি রেজিষ্টার	২১/১/২০২৬
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৪। ব্যানবেইসঅফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিষ্টার	১১/১/২০২০
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৫। ক্যাশ রেজিস্টার	০৮/০৬/২০২১
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	

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

মুক্তিপত্র মুক্তিপত্র।

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

১৫/১/২০২৪

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

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

১৫/১/২০২৮

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল
প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মুধা
পরিচালক (পরিসংখ্যান)
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্যা ও পরিসংখ্যান বৃত্তো (ব্যানবেইস)
চাকা

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) ১২/২০২৩/২০২৪

ক) বিল প্রস্তুত: অর্থবছর ২০২৫/২০২৬

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

মুদ্রিত খাত

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

DDO এবং মুদ্রিত খাত অনুসৰি ক্রমানুসৰি বর্ণনা আছে।

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

মুদ্রিত অর্থনৈতিক কোড ব্যাপ্তাত ক্ষণ ইয়েছে।

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

VAT, IT মুদ্রিত খাত অনুসৰি ক্রমানুসৰি বর্ণনা আছে।

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

ব্যাংক হিসাবে গবেষ্য চেক ইস্যু ক্ষণ ইয়েছে।

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

ব্রেকিং অন্তর্ভুক্ত নেই

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

বাজেট বরাদ্দ ক্রেতে বরাদ্দ কর্তন হয়েছে।

(৮) পরিশোধিত ভাউচারের দ্রব্যাদির পরিমাণ ও শ্টক রেজিস্টারতৃত্ব সঠিক রয়েছে কিনা? যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ডেভেলপ এবং অধিকার ও ঘোষণা করা হয়েছে

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

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

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

ডেভেলপ এবং অধিকার

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

কোম্পানি এবং মালামাল ক্রয় করা হয়েছে।

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

ডেভেলপ এবং অধিকার

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

খান্দক হয়েছে

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

শর্করা হয়েছে

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

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

ঘোষণা করা হয়েছে

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

ঘোষণা RFQ করা হয়েছে

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

ঘোষণা RFQ করা হয়েছে

(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 টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

ঝেঁক এন্ট্রি করা হয়েছে

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

ঝেঁক ও ধিত তন্ত্রে এন্ট্রি করা হয়েছে

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

অঙ্গুল হেক্টেন হয়েছে

৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

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

VAT & IT সার্কেল পিয়েরেজ করা হয়েছে

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

ধর্মস্থ করা হয়েছে

৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেষ্ট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ডেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

১২৫০/-

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

.....

১৫.৩.২০২৪

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

S.M. NAZMUL HOQUE
ASSISTANT PROGRAMMER

UITRCE, BANBEIS

বিতরণ :

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

মনিটরিং অফিস্যাট এর স্বাক্ষর ও সীল

প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মুধা
পরিচালক (পরিসংখ্যান)
বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)
ঢাকা

১৫.৩.২০২৪

Results 1 - 37 of 37

Janata Bank PLC.

Putia Branch (0437)

Account/Contract ID : 0100040377438

Customer ID : 13741403

Legacy ID : 0437001011712

Currency : BDT

Account Opening Date : 02 JUL 2015

Account in Branch : Putia (0437)

Statement for Period of : 01 JAN 2018 ~ 14 MAR 2024

Account Status : Post No Debits against KYC

Proprietor Name

ACCOUNT STATEMENT

: MDHABIBUR RAHMAN

: UPOZILLA ICT TRANING AND RESOURCE CENTER FOR EDUCATION UTRCE

: UPOZILAL PORISOD CHOTTORPUTHIA

, Bangladesh

Account/Contract Type

: Current Deposit - Govt

Routing No

135811843

Generation Date

14 MAR 2024

Balance at Period Start

0.00

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		TT18088S1VHS	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		TT20161PT720D	6496214	-1,119,016.00		208,226.00
12 JUL 20	Cash Withdrawal		TT20194PC1Q4	6496215	-208,000.00		226.00
BALANCE:							
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 4

তারিখ

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের রাজশাহী জেলার পুঁটিয়া 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 দণ্ডন		
জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা		
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠান পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ						
এস.এম নাজমুল হক সহকারী প্রেসার্স ইউআইটিআরসিই, ব্যান্ডেইস পুঁটিয়া, রাজশাহী। মো: ০১৭৯৯৩৫৬৫৯৩	UITRCE Upazila: Puthia District: Rajshahi BANBEIS Mob: 0247851073	২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ইষ্ট, আই. টি. আরসি. ই, ব্যান্ডেইস, পুঁটিয়া রাজশাহী বৃক্ষলয়ের গেট-রেল অবস্থানের অঞ্চল বাইন।						
টাকা (কধায়) : <u>৮৩৬১৬</u> টাকা মাত্র।								
টাকা পাওয়া গেল								
তারিখ								

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

ম্যানেজার
বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্ত্ব্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
 ১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
 Web: www.banbeis.gov.bd



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

i	(ক) ইউ.আই.টি.আর.সি.ই: বিরল
	(খ) জেলা: দিনাজপুর
	(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: ঝোঁ শ্রোণীফেনুয়ে রুম্মান
ii	(ক) মনিটরিং অফিসার এর নাম ও পদবি: জ্বনাব বাড়ী ইলিয়াম ডেন্ডিন আহমেদ
	(খ) মনিটরিং এর তারিখ: ২৩-০৩-২০২৪

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

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

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

পারিষ্কার রুমেতে।

৩) ল্যাব রুম সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)	
১	সকল কম্পিউটার সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
২	ল্যাব রুমের এসি সচল কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৩	প্রজেক্টর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৪	ইন্টারনেট স্পিড আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ	<input type="checkbox"/> না
৮	ল্যাব রুম সংক্রান্ত কোন সমস্যা থাকলে লিখুন	০২টি মনিটির পরিমাণে প্রা গুরু।	

৪) গেস্টরুম;

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

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

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"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	পরিশোধিত না হলে কোন বিলটি অপরিশোধিত এবং কেন কারণ লিখুন	

৭) সাইবার সেন্টার সংক্রান্ত:

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

৮) জেনারেটর সংক্রান্ত;

ক্রমিক	বিবরণ	(টিক চিহ্ন দিন)
১	জেনারেটর সচল আছে কি না?	<input checked="" type="checkbox"/> হাঁ <input type="checkbox"/> না
২	জেনারেটর কত দিন পর পর চালানো হয়০.৮.... দিন

জেনারেটর রুম পরিদর্শন করে
সার্বিক মতামত লিখুন

জেনারেটর অন্য মুক্তিষূচী চিহ্ন রয়েছে।

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

১০টি পিন্টার নথি রয়েছে। মাঝখানে অন্য হ্যাঁ না।

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

২৫ দিন মুঠ মুঠ।

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

ভবনে দিছন এবং মাঝে মাঝে রং হয়ে গেছে।

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

আছে। মানিটোরিং করা হ্যাঁ।

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

ବର୍ଷାନ୍ତି ୨୫ ।

୧୪) ନଷ୍ଟ ହେଁ ଯାଓଯା ମାଲାମାଲ ସଥାଯଥ ଭାବେ ସଂରକ୍ଷଣ କରା ହୁଯା କି ନା? ଦେଖେ ନିଶ୍ଚିତ କରେ ମତାମତ ଲିଖନ।

ମେଲୁଙ୍ଗ ବସା ୨୫ ।

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

ଶାଶ୍ଵତମନ୍ତ୍ର ୩ ବିର୍ଦ୍ଦିବିର୍ଦ୍ଦିନ ଚିତ୍ର ବର୍ଣ୍ଣନା ।

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

ଆଛେ । ବିଧିନ ଏବଂ ତାରିଖ : ୨୨/୦୯/୨୦୨୬ ମେଳମ : ୩୦/୦୯/୨୦୨୮

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?

ପ୍ରେଶର୍ ପ୍ରାଚ୍ ଶିଳ୍ପକର୍ମରେ ଡାଟାଫେଟ ଟ୍ରେବି ରକ୍ଷା ଆଛେ ।
ବେଳିକାର ପ୍ରେଶର୍ ପ୍ରାଚ୍ ଶିଳ୍ପକର୍ମରେ ଡାଟାଫେଟ ଟ୍ରେବି ରକ୍ଷା ଆଛେ ।
୨୪ ୧୮୮ ମୁହଁରେ କରାଯାଇଥାଏ ।

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

ଗୋଟିଏକାର ବ୍ୟାଯାମକ୍ଷତେ ଶରୀର ବ୍ୟାକ୍ଷତେ ପାଞ୍ଚମୀ ୨୫ ।

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

ବର୍ତ୍ତମାନେ ଡି-ନ୍ୟାନ୍ ପ୍ରୟୋଗ କଷ୍ଟା ୧୨୮ ।

২০) নথির শ্রেণি বিভাগ ঠিক আছে কি না?

ପ୍ରାଚୀ ।

২১) একটি নথি প্যালোচনা করে সার্বিক মতামত লিখুন।

নথিটি মার্চে মে ২০১৮।

২২) রেজিস্টারগুলো হালনাগাদ আছে কি না?

ক্রমিক	রেজিস্টার এর নাম	হালনাগাদ রয়েছে কি না? (টিক চিহ্ন দিন)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
ক)	ক্যাশ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
খ)	বিল রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
গ)	বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ঘ)	কর্মকর্তা বেতন রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ঙ)	কর্মচারী বেতন রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
চ)	স্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২২-২০	২০১৮ সালের
ছ)	মনিহারি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
জ)	জেনারেটর লগবুক	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না	২০২২-২০	২০২২ সাল (১),
ঝ)	গেটরুম রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ঝঃ)	প্রশিক্ষণ রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ট)	সাইবার সেন্টার রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		২০২২ সালের প্রশিক্ষণ প্রযোজন পর্যন্ত সহজেই প্রযোজন করা যাবে।
ঠ)	প্রত্নক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ড)	ডেডস্টক রেজিস্টার	<input checked="" type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		
ঢ)	ছুটি রেজিস্টার	<input type="checkbox"/> হৈ <input type="checkbox"/> না		

২৩) বাজেট যথাযথতাবে ব্যয় হয়েছে কি না?

বাজেট যথাযথতাবে গৃহীত হয়।

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

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর স্বাক্ষর ও সীল

মেপ্পিং মে ২০১৮

(যো: মোঃ ফেরেকুর রহমান)

সহকারী প্রোগ্রামার (অ: দা:)
উপজেলা আইপিটি টেনিং এন্ড রিসোর্স

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যান্ডেলেইস), ঢাক্কা (BCE)
- বিরল, দিনাংকপুর।
ব্যান্ডেলেইস, বিক্ষিকা মন্ত্রণালয়।
২. অফিস নথি।

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও সীল

(কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ)

চিক, ডিএলপি বিভাগ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যান্ডেলেইস)

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সরকার

১-৩

গণপ্রজাতন্ত্রীবাংলাদেশসরকার
শিক্ষামন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশশিক্ষাত্থ্যওপরিসংখ্যানবুরো (ব্যানবেইস)
১জিইরায়হানসড়ক (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 : বিল (খ) জেলা: দিনাজপুর (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার এর নাম: মো: জোশাফেতুর রহমান
(ii)	(ক) মনিটরিং ও অডিট অফিসার এর নাম ও পদবি: জনাব কান্তী ইলিয়াম টেক্সিন আহমেদ (খ) মনিটরিং ও অডিট এর তারিখ: ২৩/০৩/২০২৪
(iii)	(ক) বাজেট বিবরণী: অর্থবছর:(আইবাস রিপোর্ট অনুযায়ী) ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দ ২২০৮০০০ টাকা বাজেট বরাদ্দ: বরাদ্দের পত্রসমূহ সংযুক্ত করতে হবে

ক অংশঃ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বা স্টক এন্ড সংক্রান্ত

বিষয়ঃ জনবলের বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	গ্রেড ও ক্লে	মঙ্গুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শুণ্য পদের স্থা	সার্ভিস বই সংক্রান্ত/সার্ভিস রেকর্ড যথাযথভাবে মেইনটেইন করা হয়েকিনা সবশেষ আপডেট সহ
1	2	3	4	5	6	7
০১	কমিউনিকেশন অপারেটর	গ্রেড-১৩	০১	০১	০০	৭২
০২	প্রায় এ্যামিন্ট	গ্রেড-১৬	০১	০০	০১	৭২

বিষয়ঃ আউটসোর্সিং জনবলের বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সেবামূল্য	কর্মিশন	ভ্যাট /আইটি কর্তন	অর্থ বছরের নীট প্রদেয়	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাদানকারী ব্যক্তি)	পরিশোধের ব্যাংক হিসাব(সেবাসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান)	আউটসোর্সিং কর্মচারীদের সেবামূল্য গ্রহণের একুইটেব আছে কিনা? সংযুক্ত করুন
1	2	3	4	5	6	7	8	9
০১	মিয়াগ্রামফু	১৫৭৩৭/-	৫০৫/-	২০২/-	১৫৭৩০/-	২০২/-	মেমর্সামুর এন্টাঃ	আছে
০২	পারিষ্ঠপনালী	১৫৭৩৭/-	৫০৫/-	২০২/-	১৫৭৩০/-	২০২/-	৮	৮

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির বিবরনীঃ

ক্রমিক নং	সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির ধরন	অনুমোদিত সংখ্যা	ব্যাবহারিত সংখ্যা	ব্যবহার অনুপযোগি (যদি থাকে)	মোট {4+5}	মন্তব্য
1	কম্পিউটার	মিস্টিউটো+মিট্রি	৩০	২৬	০২	৭
চেয়ার		১৬	১০		১৬	কেন্দ্রীয় মার্কেটের মতো
টেবিল		৪২	৪২	০০	৪২	মক্কালি লেন্সে অন্তর্ভুক্ত
ইউপিএস		১৬	১৬	০০	১৬	মক্কালি লেন্সে অন্তর্ভুক্ত

বিষয়ঃ সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতির মেরামতের বিবরনী :

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	ব্যাদ = ৬০,০০০/-	৩০টো	Remarkable Engineering Service LTD		Air Filter, Lube Oil Filter, Coolant Fuel Filter Lube oil	মোট মুলে মোট মুলে
02	এসি	১১১					২০১৩-২৪ এ মেসো প্রা ২১৬৮ মোট মুলে

থ 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।

মি: VITRCE-BIROL ফিল্যু নং: 1806902001309 (চলতি)

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

১০০/ তিনি দ্বারা দেওয়া হিসেবটি খোলার মতো।

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

আছে।

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

রেজিস্টারভুক্ত করা হয়।

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

৬০টি। ২০২৩-২০২৪ অর্থবর্ষ।

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

০৬টি। ২০২৩-২০২৪ অর্থবর্ষ।

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

হ্যাঁ। একটি বাণিজ্যিক গ্রাহণ বিল প্রযুক্তিগতভাবে মোট ই-নথি দ্বারা প্রক্রিয়া করা হচ্ছে।

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

২৮/০৩/২০২৪ থেকে ০৮/০৮/২০২৪ পর্যন্ত ।

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

অঠেছে ।

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

রয়েছে ।

য অংশঃ বিবিধ রেজিস্টার সংক্রান্ত

৮। রেজিস্টার সংক্রান্ত (অর্থবছরসহ)

১। ডেডলিন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৮, online Server UPS নম্বর, ০১/০১/২০২৪
২। জেনারেটরের জ্বালনী খরচের রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০১, Interactive online Teaching প্রক্রিয়ান্তরে জ্বালনী ব্যয় । ১১/০৩/২৩ হতে ১৫/০৩/২৩
৩। গেটেরুম রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০৮, SEDP মাসিক, প্রতিশ্রীদান পরিদর্শনা, ২৯/০২/২০২৪।
৪। বাজেট ব্রেক আপ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, অন্য ব্যাপারমূলক প্রক্রিয়ান্তরে অন্য উত্তোলন ব্যবস্থাপনা। ২০/০৩/২০২৪ পৰি
৫। প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	২৪, প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রাপ্তি, ২৬/০৩/২০২৪।
৬। পুস্তুক রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪৬, টেলিমেন রিপোর্ট । ০৪/০৩/২০
৭। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার/ (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০২, অন্য ব্যাপারমূলক প্রক্রিয়ান্তরে অন্য উত্তোলন ব্যবস্থাপনা। ২০/০৩/২০২৪ পৰি।
৮। গেইট পাশ রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	প্রযোজ্য নম্ব।
৯। প্রত্র জারি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	০০, এটি প্রক্রিয়ান্তরে ৩৫ ব্যাবে প্রক্রিয়াক হিসেবে মাসিক পালন। ২৪/০৩/২০২৪ পৰি।
১০। প্রাপ্তি রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	১৪, অন্তর্ভুক্ত পদ্ধতি রিপোর্ট জন্মযন্ত্রে অবাধুল্য অন্যান্য রাখা। ১৪/০৩/২০২৪ পৰি।
১১। পরিদর্শন রেজিস্টার (সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	৪৬, UITRCSE পরিদর্শন। ১২/০৩/২০২১ পৰি।
১২। টেক রেজিস্টার	

(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৩। বিতরণ রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৪। আউটসোর্সিং কর্মচারীদের বেতন রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির তারিখ ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৫। বিল রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৬। এসি মেইনটেনেন্স রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৭। প্রমন ভাতার বিল রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৮। চালান জমার রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
১৯। চেক রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২০। সাইবার সেটারেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২১। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা খাতা	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২২। ভবিষ্য তহবিল রেজিষ্টা	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৩। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৪। ব্যানরেইসঅফিস হতে প্রাপ্ত মালামালের রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
২৫। ক্যাশ রেজিষ্টার	
(সর্বশেষ এন্ট্রির ক্রমিক, বিষয় ও তারিখ উল্লেখ করুন)	
প্রযোজ্য নম্ব।	
২৬। অন্টেক্সটি কর্মচারীর মেমুনারি/২৪ই মাত্রের ঘের বিল। ০৩/০৩/২০২৪ খ্রি।	
২৮। মেমুনারি/২০২৪ই, মাত্রের বিন্দুর বিল। ১২/০৩/২০২৪ খ্রি।	
প্রযোজ্য নম্ব।	
০৬। ল্যাব-স্যারিজেটেন্ট, নিকীম কমার বাম্পার ভালাই/২০২০ই, মাত্রের প্রমাণ বিল। ১৬/১০/২০২০খ্রি।	
০৯। ২০২৩-২৪ অম্বিশুরের UITRCE এর এগান্ত মুদ্রায় ডাক্ত। ০৩/১২/২০২৩ খ্রি।	
প্রযোজ্য নম্ব।	
২৪। অনলাইনে বগজা, ০৩/১২/২০২৩ খ্রি।	
০৩। রাসিয়া। ২৯/০৩/২০২৪ খ্রি।	
প্রযোজ্য নম্ব।	
০৯। নিয়াপত্তা প্ররীক ছুটি। ১৮/১১/২০২৩ খ্রি।	
০৯। কাঞ্চিট্টায় অমজ্জী, ১১/০৭/২০১৯।	
২৮। মেমুনারি/২০২৪ই, মাত্রের বিন্দুর বিল। ১২/০৩/২০২৪ খ্রি।	

୧୩। ଇତିପୂର୍ବେ ଇଉଆଇଟିଆରସିଇ ଶୁରୁ ଥେକେ ଏ ପ୍ରସ୍ତର ଶିକ୍ଷା ଅଭିଟ ହେବେ କି? ହୟେ ଥାକଲେ କଣ ସାଲ ପ୍ରସ୍ତର ହେବେ ରିପୋଟସହ ଉପ୍ଲେଶ୍ କରନ :

ପ୍ରଦ୍ୟାନ୍ୟ ନମ୍ ।

১৪ | মনিটরিং অফিসারের অন্যান্য মতামত/সুপারিশ লিখন (যদি থাকে)

ମୋଶଫେକୁର ରହିମାନ
(ମୋ: ମୋଶଫେକୁର ରହିମାନ)
ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ କମିଶନ
ଟିପଜେଲା ଆଇସିଟି ଟେନିଂ ଏଣ୍ ରିସୋର୍ସ୍
ସେନ୍ଟାର ଫର ଏଡ୍କେଶନ (UITRCE)
ପାଞ୍ଚ ସହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ ଏଣ୍ ସ୍ଟାର୍କଫର ଓ ସୀଲ
କମିଶନ ପାଞ୍ଚ ପରିବାରାଳ୍ୟ

মনিটরিং অফিসার এর স্বাক্ষর ও শীল

১) যাচাইকৃত বিলের ক্রমিকঃ

ক) বিল সংখ্যা	২০২২-২০২৩ অ বিল মংধ্যা ০৮০৮, ২০২৩-২৪ এ তিনি ২৮ নং নম্বার ।
খ) যাচাইকৃত বিল সংখ্যা	০৮০৮
গ) বিল যাচাই প্রক্রিয়া:	ক্রমানুসারে <input type="checkbox"/> দৈবচয়ন পদ্ধতি <input checked="" type="checkbox"/>

২। বিল নম্বর: (অর্থবছরসহ উল্লেখ করুন) তিনি ২৮/২০২৩-২৪ক) 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 অথাইজেশন 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 ব্যয়া হ্যনা কিংক প্রাথমিক বিশেষ মাধ্যমে গ্রহ মিটানো হ্যু বা।

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

না।

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

হ্যেছে।

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

স্টক রেজিস্টার প্রাপ্তি নাই ।

৩। ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত:

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

(ক) ভাউচারে 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

নাই ।

(ঘ) ভাউচারে বিক্রেতর 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

মেঘ মেঘ জ্যো লেন্স,

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

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

2022-23 ৩২১১-১৮

RPD Draft No. ১

(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

নাই ।

(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 টক এন্ট্রি হয়েছেঃ যাচাইকালে প্রাপ্ত তথ্যঃ

--	--

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

প্রযোজ্য নম্ব	
---------------	--

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

নতুন রেজিস্ট্রি নং/বাৰ্ষিক নং/১৫০	
-----------------------------------	--

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

১৫০।	
------	--

৪। VAT & IT সংক্রান্ত:

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

১৫০।	
------	--

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

২০২৩-২৪ অর্থব্যবস্থার ডিস্ট্রিবিউ রাম্ভু। বিগত অন্তের মাঝ।	
--	--

৫। NTR সংক্রান্ত

(ক) গেষ্ট রুম হতে আয় :

(i) চালান(ডেরিফিকেশনসহ) (সংযুক্ত করুন)

চালান নং: ০১, বিৱৰণ প্রোগ্ৰাম প্রক্ৰিয়া। ফোন: ৯২৫৭৯০০০৫২০০।	
--	--

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

প্রযোজ্য নম্ব।	
----------------	--

Charmi
২৩/০৩/২০২৪

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রেসার এবং প্রক্ষেপণ মাল রহমান
সহকারী প্রেসার (অ: দা:)
উপজেলা আইসিটি টেনিং এন্ড রিসোৱ
সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE)
বিতরণ :
১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষা ভূষণ ও পুরোপুরো(ব্যানবেইস) ঢাকা।
২। অফিস কপি।
ত্বানবেইস, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

মনিটরিং অফিসার এবং স্বাক্ষর প্রাইমেন্ট
(কাঙ্কা ইসলাম জাফর প্রাইমেন্ট)
চিফ, ডিএলবিল বিভাগ
বাংলাদেশ শিক্ষা ও পুরোপুরো(ব্যানবেইস)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ଭାବା କର୍ମ ନଂ ୨୦୬ (ମୁଖ୍ୟ ଆଇ ୩୭ ଦିନରେ)

୧ୟ (ଶତ) କର୍ମ ୨ୟ କର୍ମ ୩ୟ କର୍ମ

କୋଡ ନଂ ୨ ୨୦୭୦ ୦୦୦୨ ୨୦୦୨

ବ୍ୟାଙ୍ଗାନନ୍ଦା ବ୍ୟାଙ୍ଗକ/ବ୍ୟାଙ୍ଗାନୀ ବ୍ୟାଙ୍ଗକ

ବ୍ୟାଙ୍ଗା କବା ଜ୍ଞାନ ଦେଖିବାର ଚାଲାନ

ଚାଲାନ ନଂ ୧୦୮/୧୫୧୮/୨୦୨୬

ବାର୍ଷିକ କର୍ମ କରିବାର ଚାଲାନ

ବାହୁଦ୍ର ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରଦତ୍ତ ହେଲା
ଆବାଦ ନାମ ଓ ଠିକାନା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ/ପ୍ରାତିଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରକଟ
ହେଲା, ତୁଳା ପ୍ରଦତ୍ତ ହେଲା ତଥାର
ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକାନା

କି ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ଆବାଦ
ହେଲା ହେଲା ତଥାର
ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକାନା

ବିଭାଗେର ନାମ ଏବଂ
ଚାଲାନର ପୃଷ୍ଠାଙ୍କନକରୀ
କର୍ମକାରୀ ନାମ, ପଦବୀ,
ଓ ଦଶର *

ବିଭାଗେର ନାମ ଏବଂ
ଚାଲାନର ପୃଷ୍ଠାଙ୍କନକରୀ
କର୍ମକାରୀ ନାମ, ପଦବୀ,
ଓ ଦଶର *

ବାହୁଦ୍ର ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରଦତ୍ତ ହେଲା
ଆବାଦ ନାମ ଓ ଠିକାନା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ/ପ୍ରାତିଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରକଟ
ହେଲା, ତୁଳା ପ୍ରଦତ୍ତ ହେଲା ତଥାର
ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକାନା

କି ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ଆବାଦ
ହେଲା ହେଲା ତଥାର
ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକାନା

ବିଭାଗେର ନାମ ଏବଂ
ଚାଲାନର ପୃଷ୍ଠାଙ୍କନକରୀ
କର୍ମକାରୀ ନାମ, ପଦବୀ,
ଓ ଦଶର *

ବିଭାଗେର ନାମ ଏବଂ
ଚାଲାନର ପୃଷ୍ଠାଙ୍କନକରୀ
କର୍ମକାରୀ ନାମ, ପଦବୀ,
ଓ ଦଶର *

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ (କର୍ମକାରୀ) ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ପାଠ୍ୟାବ୍ଦ ଦ୍ୱାରା ଦେଇବା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ପାଠ୍ୟାବ୍ଦ ଦ୍ୱାରା ଦେଇବା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ପାଠ୍ୟାବ୍ଦ ଦ୍ୱାରା ଦେଇବା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ ପାଠ୍ୟାବ୍ଦ ଦ୍ୱାରା ଦେଇବା

ବ୍ୟାଙ୍ଗକ/ବ୍ୟାଙ୍ଗକ



ବ୍ୟାଙ୍ଗକ/ବ୍ୟାଙ୍ଗକ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱো (ব্যানবেইস)
উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোস 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 রিপোর্ট।

উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর্ম 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। নিম্ন 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/-	3,000/-	01 (a), (b)
02	Daily Allowance (24 Participant)					(IT 10%)		
03	Transport 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/-	540/-	18,000/-	04 (a-o)
05	Resource person (Trainer Cost)				(Vat 7.5%)	(IT 3%)		
05	Resource person (Trainer Cost)	60 hours	500/-	27,000/-	-	3,000/-	30,000/-	05 (a), (b), (c) & (d)
06	Fuel for Generator					(IT 10%)		
06	Fuel for Generator	Lump sum	4,000/-	3,580/-	300/-	120/-	4,000/-	06
07	Marker,Duster, Photocopy, Paper & others)				(Vat 7.5%)	(IT 3%)		
Total cost per Batch (24 Participants) =				1,64,285/-	1,725/-	3,990/-	1,70,000/-	

সংযুক্তি : মোট ভাউচার ২১ টি ।

ମୋହନପାତ୍ର
(ମୋହନପାତ୍ରର ରହଣୀ)
ଶହକାରୀ ପ୍ରୋତ୍ସାହନ (ଅଧିକାରୀ)
ଇଟ୍‌ଆଇଟ୍‌ଆରିସିଇ, ବ୍ୟାନବେଇସ,
ବିରଲ, ଦିନାଜପୁର ।

ভ্যাট ট্যাঙ্ক তালিকা (২০২৩-২৪)

কোড নং	বিবরণ	ভ্যাট	টাঙ্ক
৩২১১১০২	পরিষার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২১১১০৮	আনুষঙ্গিক কর্মচারী/প্রতিষ্ঠান	১৫ %	০০ %
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যায়	১৫ %	০৩ %
৩২১১১০৯	সাকুলা বেতন (সরকারী কর্মচারী ব্যাটাট)	০০ %	০০ %
৩২১১১১১	প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কনফারেন্স ব্যায়	১৫ %	০৩ %
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	০০ %	০০ %
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	০৫ %	১০ %
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	১৫ %+ সার্ভিস চার্জ ০২ %	০৮ %
৩২১১১২৭	বইপত্র সাময়িকী	৭.৫ %	০৩ %
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	১০ %	০৩ %
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	১৫ %	০৫ %
৩২৫১৩০১	প্রশিক্ষণ ব্যায়	১৫ %	০৩ %
৩২৫১৩০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুট্রিকেন্ট	৭.৫ %	০০ %
৩২৫১৩০৮	পথ্য সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৩০৮	বাস্তুবিধান সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৩০৩	নিরাপত্তা সেবা (ভাড়ার ভিত্তিতে)	১৫ %	০০ %
৩২৫১৩০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৩০২	মুদ্রণ ও বাধাই	১০ %	০৩ %
৩২৫১৩০৪	স্ট্যাম্প ও সিল	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৩০৫	অন্যান্য মনিহারী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৬১০৩	ব্যবহার্য সামগ্রী	৭.৫ %	০৩ %
৩২৫১৭২০৬	সম্বান্ধী	০০ %	১০ %
৩২৫১৭০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১৫ %	০৩ %
৩২৫৮১০১	মোটরযান মেরামত	১০ %	০৫ %
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	অমাবসিক ভবন	৭.৫ %	০৫ %
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও হাপনা	৭.৫ %	০৫ %
৪১১২২০১	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি	১৫ %	০৩ %
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্ষেত্র	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২২০৪	চেলিয়োগাযোগ সামগ্রী	১০ %	০৩ %
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩০৬	গবেষণাগার সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.৫ %	০৩ %
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্ষেত্র	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

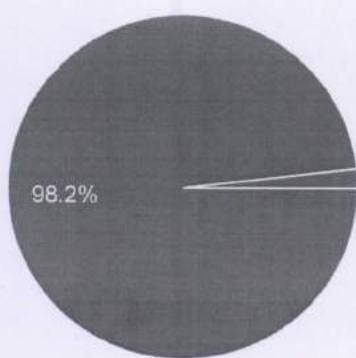
গুগলফরম লিংকঃ <https://forms.gle/866Pdkdk6uT9kUB97>

ব্যানবেইস এর সেবাগ্রহীতা হিসাবে আপনার মতামতঃ

১) ব্যানবেইস-এর ওয়েব সাইট পরিদর্শন করেছেন কি?

Copy

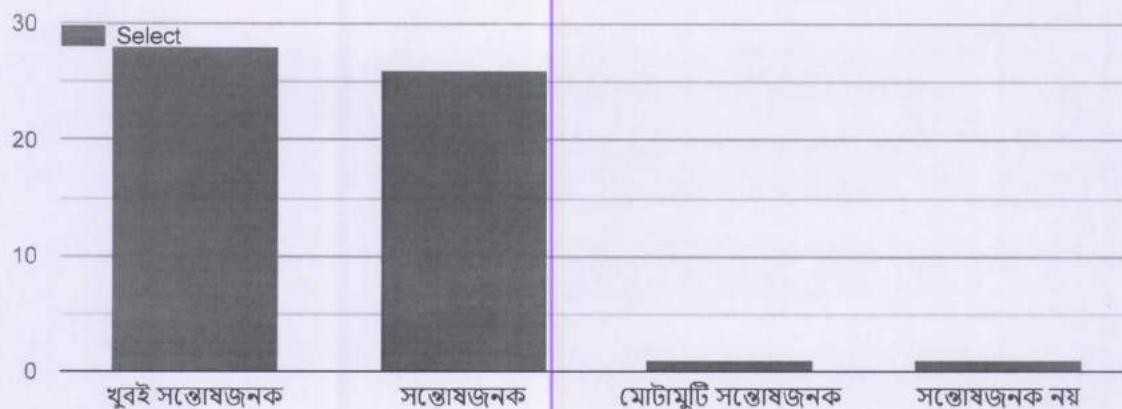
55 responses



● হ্যাঁ
● না

২) ব্যানবেইস-এর ওয়েব সাইট পরিদর্শন করে আপনার মতামত

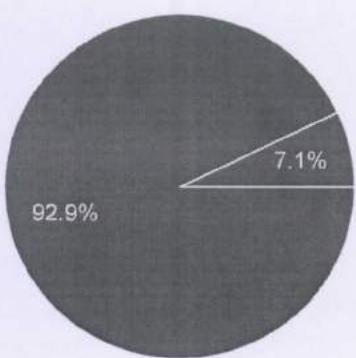
Copy



৩) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রতিবেদন দেখেছেন কি?

Copy

56 responses



● হ্যাঁ
● না

২১৮/২০২৪



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

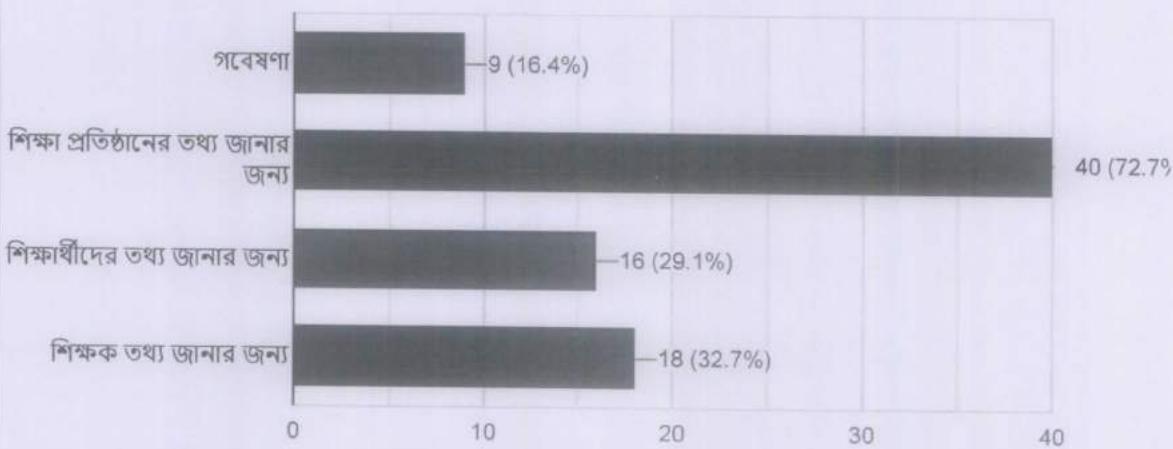
Copy



৫) বাংলাদেশ শিক্ষা পরিসংখ্যান প্রকাশনা কোন কাজে ব্যবহার করেছেন?

Copy

55 responses



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

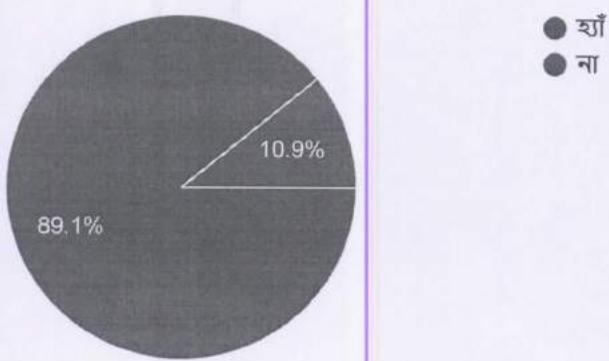
Copy



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

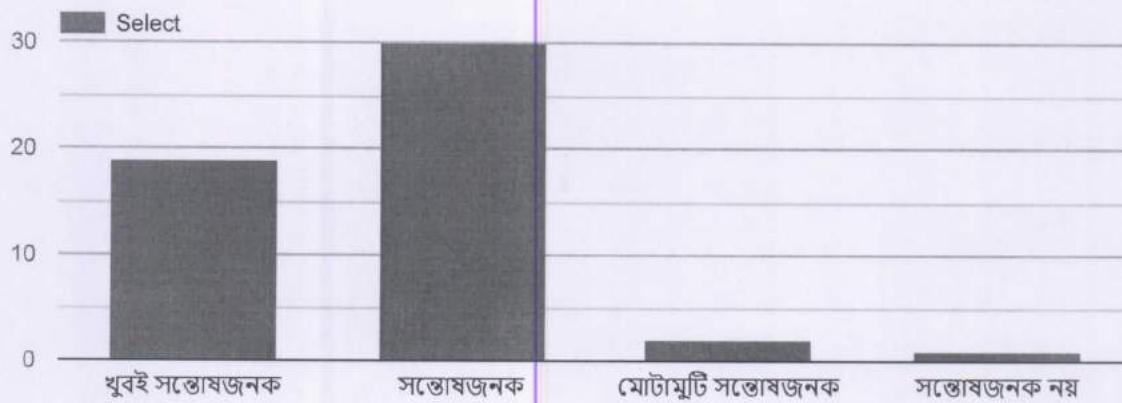
Copy

55 responses



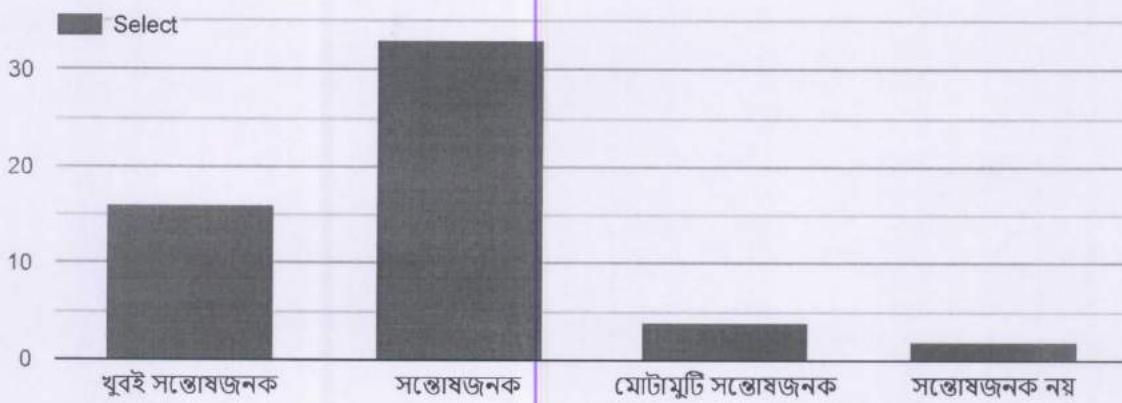
৮) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



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

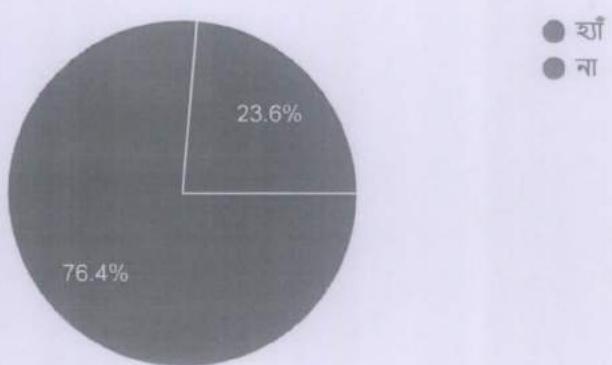
Copy



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

Copy

55 responses



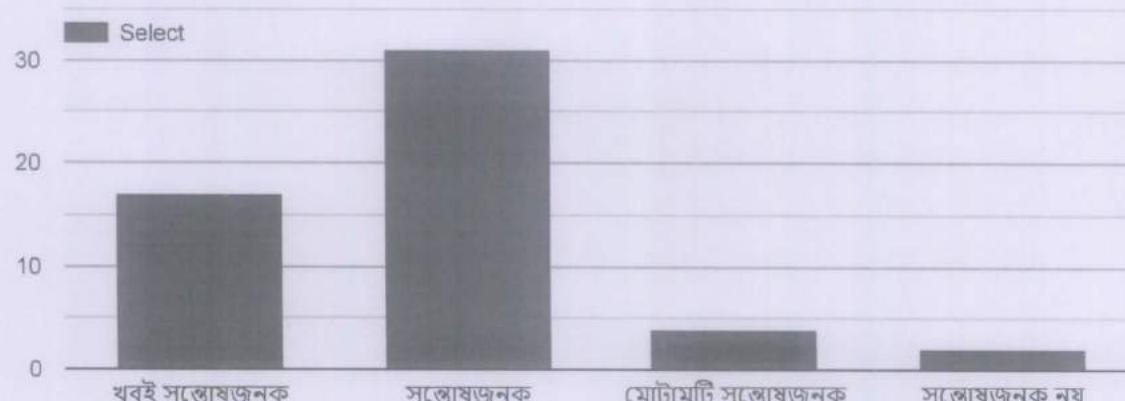
১১) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



১২) শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান বিষয়ক সেবা সম্পর্কে মতামত

Copy



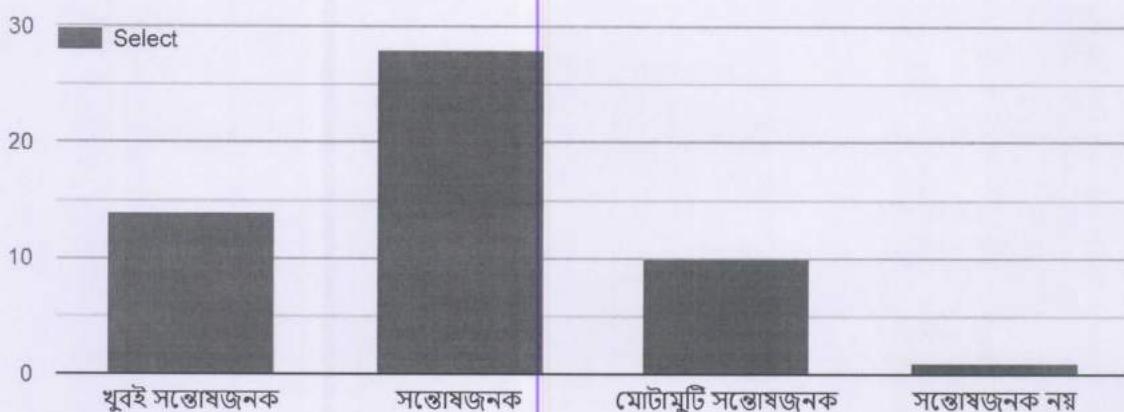
১৩) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা/তালিকা বিষয়ে মতামত

Copy



১৪) টেলিফোন নির্দেশিকা বিষয়ে মতামত

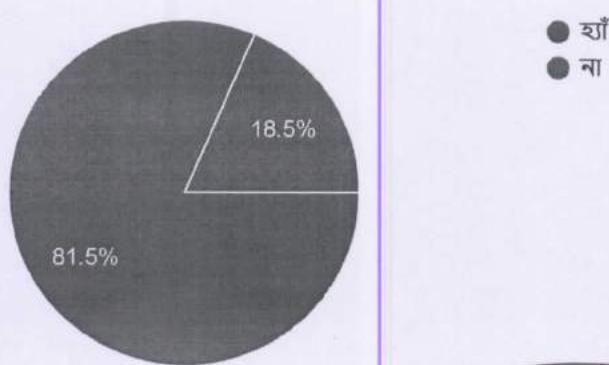
Copy



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

Copy

54 responses



২/১৮/২০১৮



১৬) উত্তর হ্যাঁ হলে আপনার মতামত

Copy



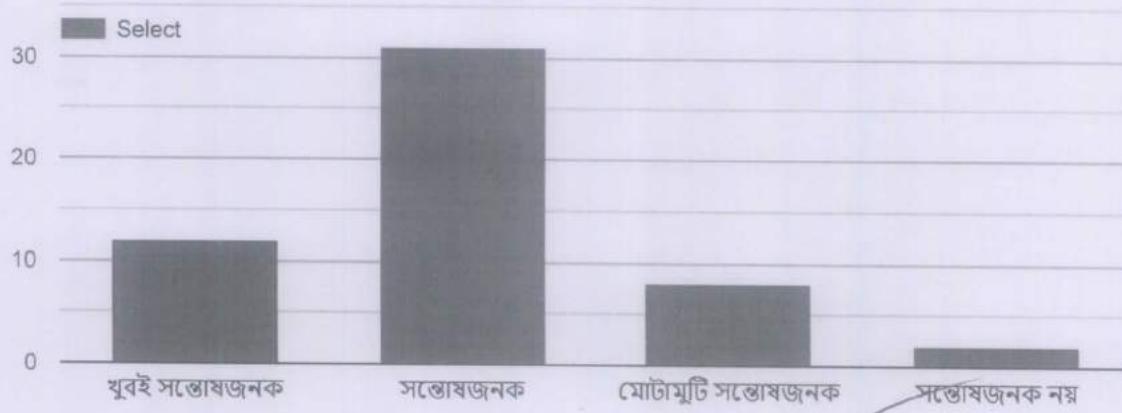
১৭) ই-ডকুমেন্টেশন সেবা প্রদানে মতামত

Copy



১৮) ই-পেপার ক্লিপিংস সম্পর্কে মতামত

Copy



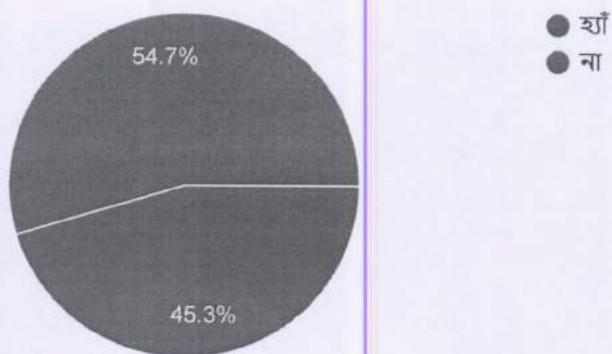
W



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

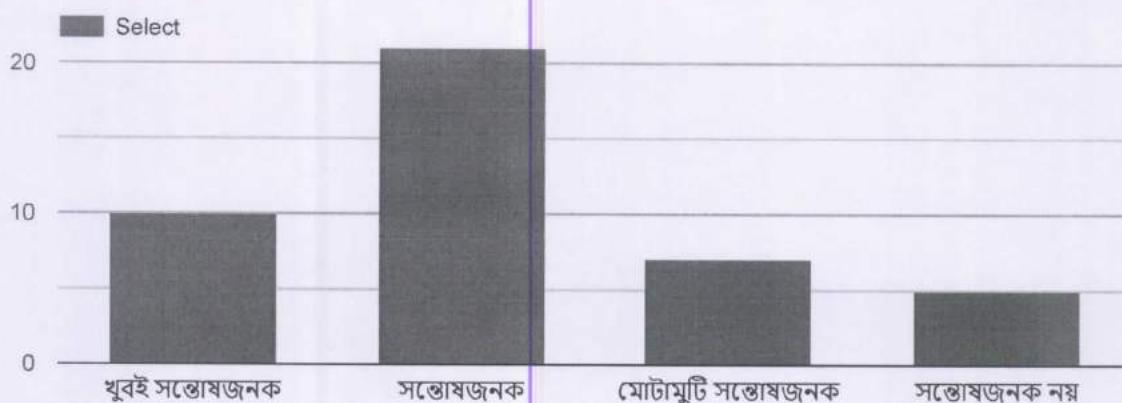
Copy

53 responses



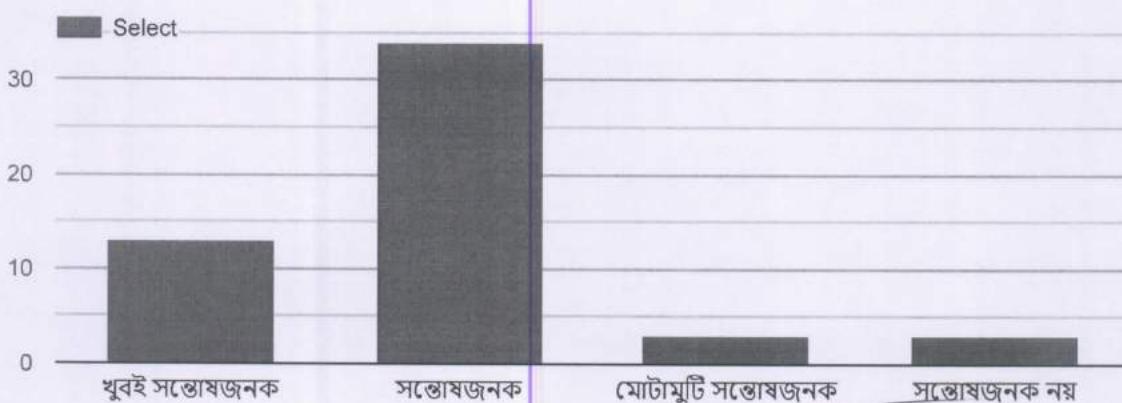
২০) লাইব্রেরি সেবা প্রদান সম্পর্কে মতামত?

Copy



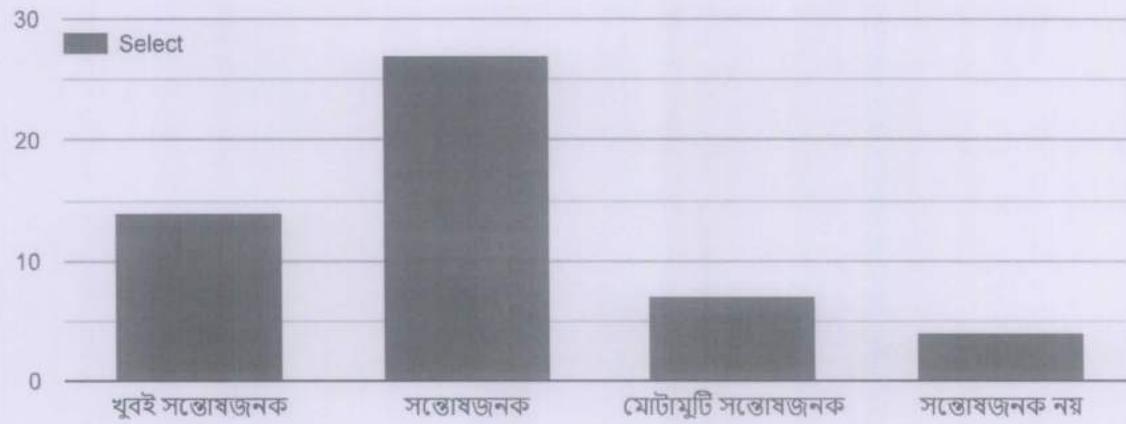
২১) ব্যানবেইস এর প্রকাশনা সরবরাহ বিষয়ে মতামত?

Copy



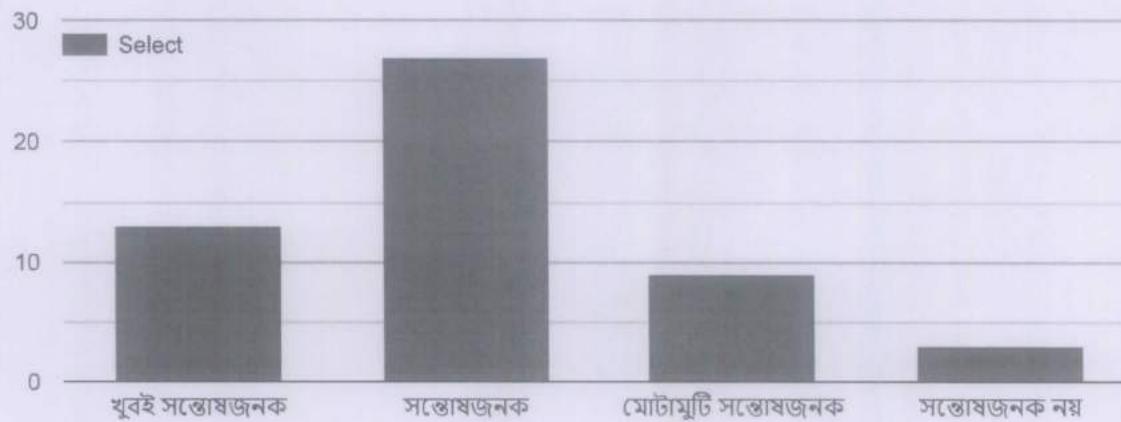
২২) শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা আবেদন প্রক্রিয়া সম্পর্কে মতামত?

Copy



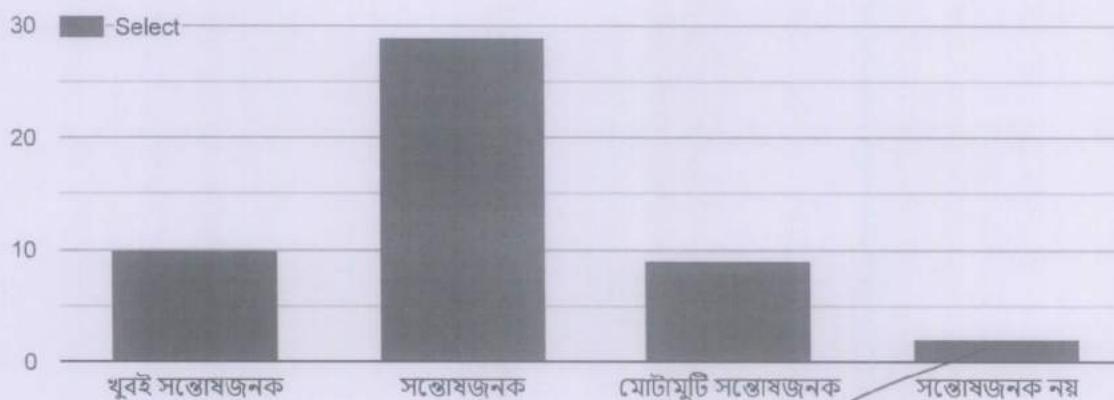
২৩) শিক্ষাখাতে উচ্চতর গবেষণা সহয়তা/তথ্য প্রদানে মতামত?

Copy



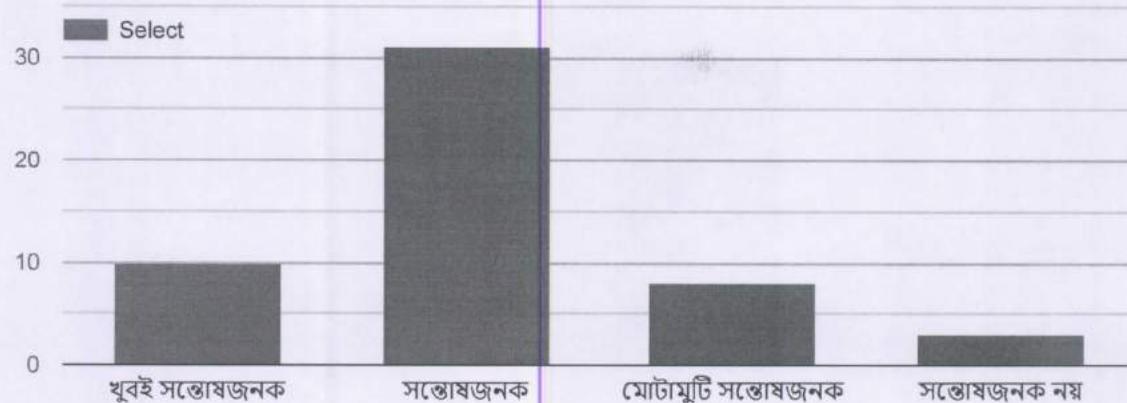
২৪) শিক্ষাখাতে উচ্চতর Project Concept Note(PCN) Submit সম্পর্কে
মতামত?

Copy



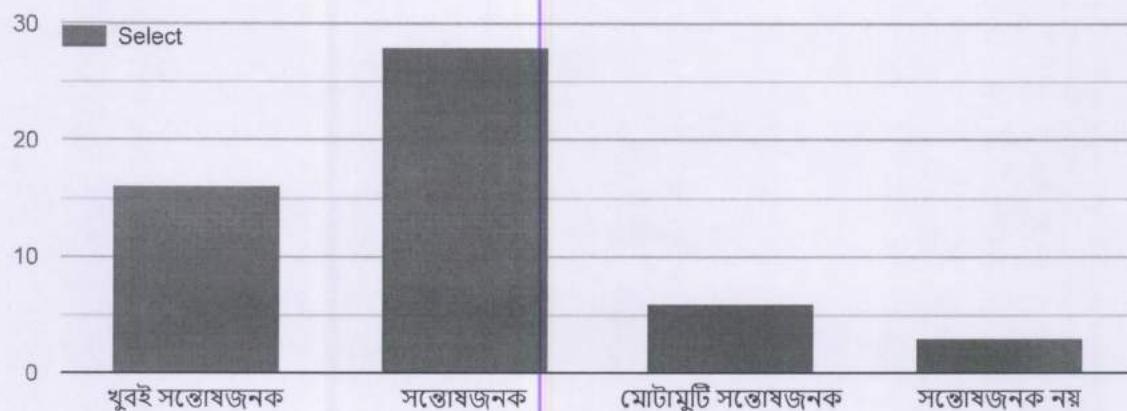
২৫) শিক্ষাখাতে উচ্চতর Complete Proposal (CP) Submit সম্পর্কে মতামত?

Copy



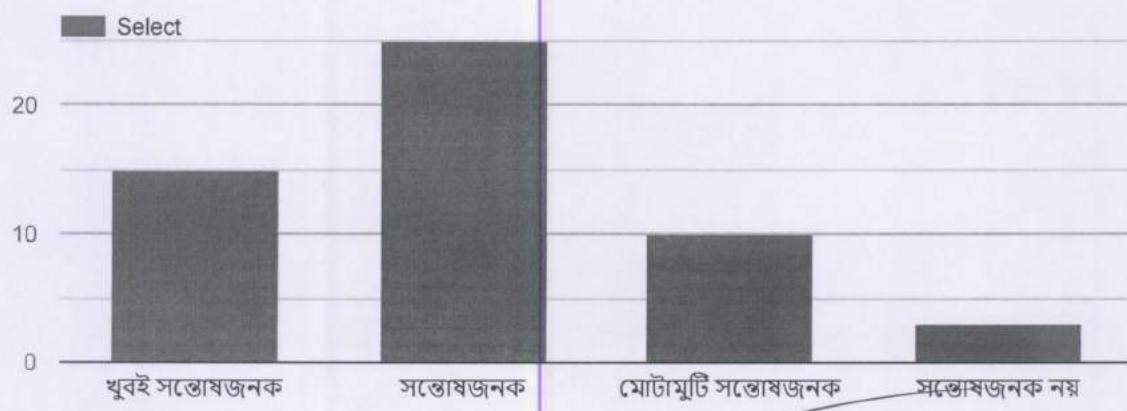
২৬) ব্যানবেইস এর গবেষনা সম্পর্কে মতামত?

Copy



২৭) ফরেন স্কলারশিপ প্রক্রিয়াকরণ বিষয়ে মতামত?

Copy



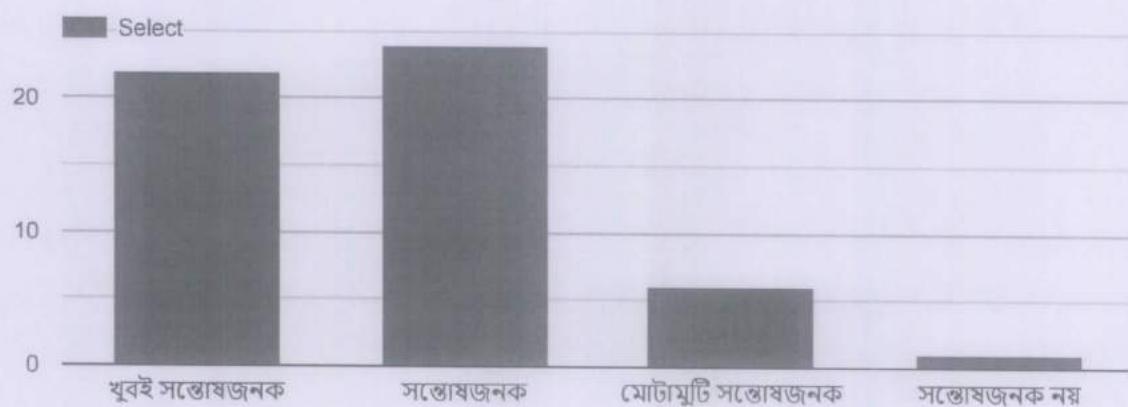
২৮) নতুন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনে GIS School Mapping বিষয়ে মতামত?

Copy



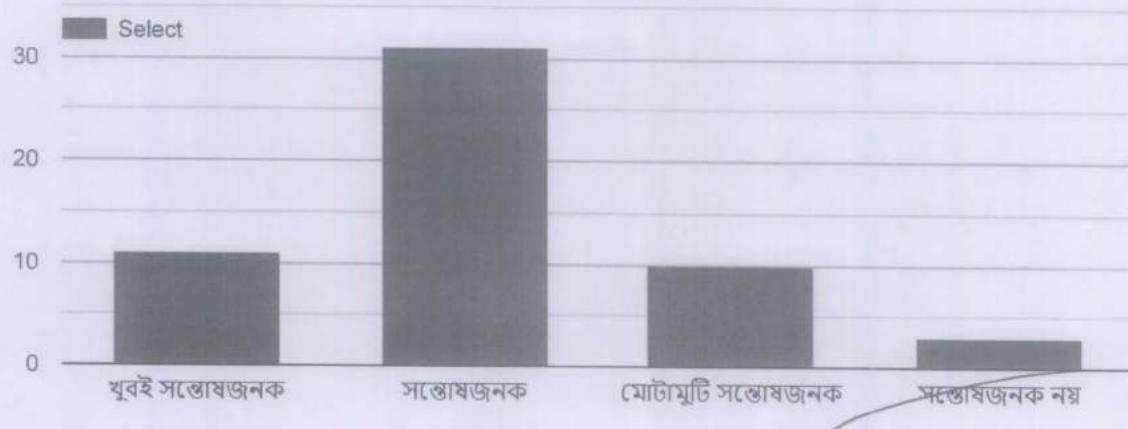
২৯) ব্যানবেইস পোর্টালে সংযোজিত "MPO TEACHER VERIFY"- বিষয়ক সেবা
সম্পর্কে মতামত?

Copy



৩০) জব কর্ণার বিষয়ে মতামত?

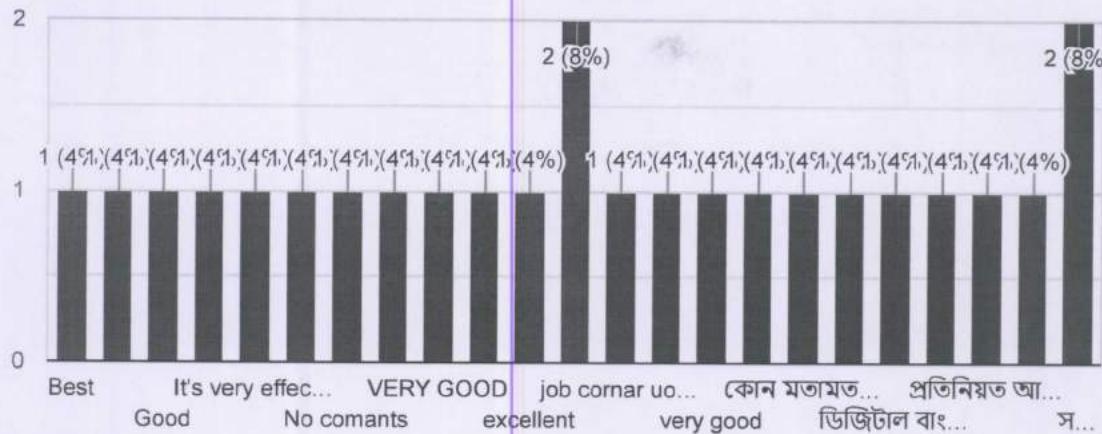
Copy



৩১) জব কর্ণার বিষয়ে কোন মতামত থাকলে প্রদান করুন:

Copy

25 responses



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 আপডেটে 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 প্রারলে ভালো হবে।



যুগোপযোগী করার জন্য নব নব উদ্যোগ গ্রহন করা যেতে পারে।

সার্ভারটি আরো শক্তিশালী হোয়া দরকার

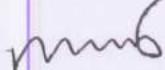
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সেমিনার/মতবিনিময় সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেথে পারে

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



অনুময়ন ব্যয়ের বিতরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিভাগিত
(সাধারণ কার্যক্রম)

২০২৩-২৪

মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১২৫ - মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

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

১২৫০৭

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)

১২৫০৭০১

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)

১২৫০৭০১১১০০১৯ বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)

৩১১১ নগদ মজুরি ও বেতন

৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৩,১৫,৫৩০	২,৯৫,০০০	২,৯৫,০০০	০	২,৯৫,০০০	০	১,৪৫,৪৫২	১,৩১,৫৪৮	৫২	০	০
৩১১১১০২	চুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	৫৫,০০০	৫৫,০০০	৫৫,০০০	০	৫৫,০০০	০	৩১,৫	১৯,৮১৪	৫৪	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
৩১১১২০২	চুটি 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	২,২৩৪	১০	০	০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,২০০	৫,০০০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	১,৮৮৬	১,৫০৪	৮৮	০	০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	১০,০০০	৫,০০০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	২,৮০৮	২,২১১	৫৬	০	০
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাতা ভাতা	২,০০,০০০	১,৪০,০০০	১,৪০,০০০	০	১,৪০,০০০	০	৮৪,২৩৬	৫৫,৯৬৩	৬০	০	০
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৩,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	১২,৫৮১	৯,৮১৮	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	৮,৩০০	৮,৩০০	৮,৩০০	০	৮,৩০০	০	১,৯৯০	২,৩১০	৮৬	০	০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৮,০০০	৫,০০০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	১৬৪	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	শাস্তি ও বিনোদন ভাতা	১৭,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৫,২০৭	৪,৭৯২	৫২	০	০
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	২০০	২০০	২০০	০	২০০	০	৯০	১১০	৪৫	০	০
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	২০০	১০০	১০০	০	১০০	০	০	২০০	০	০	০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৭,৬০০	৬,০০০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	৪,৮১৮	১,৫৮১	৭৫	০	০
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	২০০	২০০	২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০
৩১১১৩৫২	বিশেষ সুবিধা	০	২৪,৫২০	২৪,৫২০	০	২৪,৫২০	০	১১,১০৫	১৩,১১৪	৪৫	০	০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিভাগিত

১২৫ - মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক পরিচালন	মাঠ অফিস	অর্থনৈতিক	বিবরণ	অনুমোদিত								অনন্যমোদিত		
				বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ বায়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
				১০,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	১,২৮৫	১,২৮৫	১,১২৯	১১,২৯৯	০	০
			উপমোট - পেট্রোল, অয়েল ও লুক্রিফেট:											
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি			২৫,০০০	২৫,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	১,২৮৫	১,২৮৫	১০,৪৯৮	৬৫	০	০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়			৩৫,০০০	৩৫,০০০	৩৫,০০০	০	৩৫,০০০	১,৬৭৫	১,৬৭৫	১০,৮৯৮	৬৫	০	০
৩২৪৪১০২	বদলি ব্যয়			১০০	১০০	১০০	০	১০০	০	০	১০০	০	০	০
			উপমোট - ভ্রমণ ও বদলি:	৩৫,১০০	৩৫,১০০	৩৫,১০০	০	৩৫,১০০	১,৬৭৫	১,৬৭৫	১০,৯৯৮	৬৫	০	০
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি													
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী			২৬,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	১৯	১,২৯২	১৮,৬২৭	৬	০	০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বীধাই			২৫,০০০	২৫,০০০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	১১০	৩,৯৭৭	২০,৮১২	১৫	০	০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল			০	২৫০	২৫০	০	২৫০	০	০	২৫০	০	০	০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি			৮,৫০০	৮,৫০০	৮,৫০০	০	৮,৫০০	১০৮	৪৯৫	৭,৮১৯	৫	০	০
			উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:	৩৫,৫০০	৩৫,৭০০	৩৫,৭০০	০	৩৫,৭০০	৩৯৮	৩,৭৬৬	৩১,৯৩৯	৬৫	০	০
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী													
৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য সামগ্রি			৬,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	১৬১	১,৯৩৮	২	০	০
৩২৫৬১০৬	পোশাক			২,০০০	২,০০০	২,০০০	০	২,০০০	০	১৮৮	১,১১২	১৪	০	০
			উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী:	৮,০০০	১২,০০০	১২,০০০	০	১২,০০০	০	১৪৯	১১,৪৩০	০	০	০
৩২৫৭	শেষাংশত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়													
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি			০	২৫০	২৫০	০	২৫০	০	০	২৫০	০	০	০
৩২৫৭১০৩	গবেষণা			৯৫,০০০	৯৫,০০০	৯৫,০০০	০	৯৫,০০০	০	০	৯৫,০০০	০	০	০
৩২৫৭১০৪	জরিপ			১,২৫,০০০	১,২৫,০০০	১,২৫,০০০	০	১,২৫,০০০	৬,৮২৫	১,০৩,১৮৩	৮৪,১৯২	৫৯	০	০
৩২৫৭১০৫	উষ্টাবন			১৫,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৮৮০	৯,৫৬০	৮	০	০
৩২৫৭১০৬	সম্মানী			১০,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	৪,২৭২	৫,৭১৮	৪২	০	০
৩২৫৭১০৭	অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি			১২,০০০	৬,০০০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	১,২১১	৭,৭৯৮	২৪	০	০
৩২৫৭১০৮	বাগান পরিচার্যা			০	৭৫০	৭৫০	০	৭৫০	০	০	৭৫০	০	০	০
			উপমোট - শেষাংশত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:	৩,৫৭,০০০	৩,৮৬,০০০	৩,৮৬,০০০	০	৩,৮৬,০০০	৬,৮২৫	১,০৩,১৮৩	১,৯৯,৩৫৮	০	০	০
৩২৫৮	যোৰায়ত ও সংরক্ষণ													
৩২৫৮১০১	মোটরযান			১০,০০০	১০,০০০	১০,০০০	০	১০,০০০	০	২,২৫৬	৭,৭৬৩	২২	০	০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র			২,০০০	২,০০০	২,০০০	০	২,০০০	০	৩৯	১,৯৬১	১	০	০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার			৩,০০০	৩,০০০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	৬৬৯	২,৩৩০	২২	০	০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যত্নপাতি ও সরঞ্জামাদি			৩০,০০০	২০,০০০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	৪,৭৩১	১৪,২৬৮	২৮	০	০
৩২৫৮১০৭	অন্বাসিক ভবন			৩৪,০০০	৪০,০০০	৪০,০০০	০	৪০,০০০	০	১২,০১২	২৭,৯৮৭	৩০	০	০

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০২.২৫৩.২১/৭৮৯

তারিখ: ০৪ বৈশাখ ১৪৩১
১৭ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্তে নিয়োক্ত 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 শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (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 শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫,৪১,৮৫,০০০/-	১,৯৫,৭০,০০০/-	৩৬.১৪%

১২৪/৭৭/৮/২৮
 (মো: ইব্রাহিম খলীল)
 উপপরিচালক (অর্থ)
 ফোন: ৮১০৬০৭৫৮
 ই-মেইল: ibrahimkhalildc77@gmail.com

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

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০২.০২.২৫৩.২১/৭৮৯

তারিখ: ০৪ বৈশাখ ১৪৩১
১৭ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়: বাজেট ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্তে নিম্নোক্ত হকে 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 শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)	বাজেট বাস্তবায়ন	১৯,৮০,৩৮,০০০/-	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 শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫,৮১,৮৫,০০০/-	১,৯৫,৭০,০০০/-	৩৩.১৪%

১৩৮৭৭/৪/২৮
 (মো: ইব্রাহিম খালীল)

উপপরিচালক (অর্থ)

ফোন: ৮১০৬০৭৫৮

ই-মেইল: ibrahimkhalildc77@gmail.com

12:07

4G 79

◀ Chrome

Close

Participants (42)

 MJ Md. Jahir Uddin, AP, Chatkhil, N... (Guest)  

 MM Md. Monirul Islam, AP, Islampur (Guest)  

 MN Md. Nayem Reza_AP Atgharia (Guest)  

 MR Md. Rezawanul Hoque (Guest)  

 moinul islam (Guest)  

 MA Moshfequr AP Baliadangi Thak... (Guest)  

 RI RABIUL ISLAM, AP, GHATAIL,Ta... (Guest)  

 RA RoneeM Rayhan AP Kaunia Ran... (Guest)  

 SM S. M. Motakabber Billah, AP, Pi... (Guest)  

 S.M. Asaduzzaman (Guest)  

 Sanjita Roy Chowdhury AP, UI... (Guest)  

 Shahnoor AP Parbatipur (Guest)  

 UK Uzzal kumar(kaliganj,gazipur) (Guest)  

 MJ Md Jafar Ahmmed (Guest) 

Invite

...

12:06

4G 79

◀ Chrome

Close

Participants (42)



Ap, chakaria (Guest)



AP, Dimla, Nilphamari (Guest)



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



AN AP, Nabinagar, Brahmanbaria (Guest)



AP AP, Patiya, Sultana Razia (Guest)



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



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



A 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)



IA Imtiaz, Ap, Rampal (Guest)



MS 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 শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱৰো (ব্যানবেইস)
১ জহিৰ রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.১৮.০১৮.২২(পাট-৩) / (১৬৮৩) তারিখ: ১৪ মার্চ ১৪৩০
২৮ জানুয়ারি ২০২৪

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

মুখ্য আলোচক	: জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান
কর্মশালার স্থান	: মহাপরিচালক, ব্যানবেইস
কর্মশালার তারিখ	: অনলাইন জুম প্লাটফর্ম
	: ২৮/০১/২০২৪

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

২। মুখ্য আলোচক জাতীয় শুক্রাচার 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, মন্ত্রপরিষদ বিভাগের জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং প্রতিটি উপজেলার যে সকল সূচক বাস্তবায়ন হয়নি তা বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন পরবর্তী কোয়াটার হতে সকলকে যথাসময়ে শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য পনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন।

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

୪। ବ୍ୟାନବେଇସ ଏର ଉପପରିଚାଳକ (ଅର୍ଥ) ଜନାବ ମୋଃ ଇବ୍ରାହିମ ଖଲିଲ, ବ୍ୟାନବେଇସ-ଏର ଜାତୀୟ ଶୁକ୍ରାଚାର କୌଶଳ କର୍ମପରିକଳ୍ପନା ବାନ୍ଧବାୟନ ମାଠ ପର୍ଯ୍ୟାଯେର UTRCE ଅଫିସସମୁହେର ଭୂମିକାର ଉପର ଗୁରୁତ୍ବାରୋପ କରେ ବଲେନ, UTRCE ସମୁହ ସଠିକଭାବେ କର୍ମପରିକଳ୍ପନା ବାନ୍ଧବାୟନ କରତେ ନା ପାରଲେ ତା ବ୍ୟାନବେଇସ-ଏର କର୍ମପରିକଳ୍ପନା ବାନ୍ଧବାୟନ ଅଣ୍ଗତିତେଓ ପ୍ରଭାବ ଫେଲିବେ।

৫। ব্যানবেইস এর উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জাফর আহমদ 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।

২৬/০২/২৪

(মোঃ মোতাহার হোসেন)
সহকারী পরিচালক (অর্থ)
৮১০৬০৭৩৩
ই-মেইল: mh.shoiket@gmail.com

২৬/০২/২৪

(হোবিবুর রহমান)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
৮১০৬০৭৩১
ই-মেইল: ad_1admin@banbeis.gov.bd

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

১১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ২৫ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.৮০

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস) এর আওতাধীন উপজেলা আইসিটি ট্রেনিং এন্ড রিসোর্স সেন্টার ফর এডুকেশন (UITRCE) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল (N.I.S) কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত কর্মশালা আগামী ২৮/০১/২০২৪ তারিখে সকাল ১০.০০ থেকে অনলাইন প্ল্যাটফর্ম জুমে অনুষ্ঠিত হবে। ব্যানবেইস এর মহাপরিচালক মহোদয় উক্ত কর্মশালায় মুখ্য আলোচক হিসাবে উপস্থিত থাকবেন।

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

১.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন ফরাজী	সহকারী প্রোগ্রামার
২.	জনাব এইচ এম ওমর ফারুক	সহকারী প্রোগ্রামার
৩.	জনাব সুজন চন্দ্র দাস	সহকারী প্রোগ্রামার
৪.	জনাব মোঃ বিলাল হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার
৫.	জনাব সঞ্জিতা রায় চৌধুরী	সহকারী প্রোগ্রামার
৬.	জনাব এস এম মোতাকামের বিলাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
৭.	জনাব মিলটন দাশ	সহকারী প্রোগ্রামার
৮.	জনাব এ.কে.এম. ফয়েজুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার
৯.	জনাব খান আহমেদ ইমতিয়াজ বুলবুল	সহকারী প্রোগ্রামার
১০.	জনাব মোঃ সালাউদ্দীন	সহকারী প্রোগ্রামার
১১.	জনাব নাহিম ছায়াদাত	সহকারী প্রোগ্রামার
১২.	জনাব মোঃ আব্দুল কাদির	সহকারী প্রোগ্রামার
১৩.	জনাব মোঃ জাহির উদ্দিন	সহকারী প্রোগ্রামার
১৪.	জনাব এস. এম. আসাদুজ্জামান	সহকারী প্রোগ্রামার
১৫.	জনাব দিলরুবা	সহকারী প্রোগ্রামার
১৬.	জনাব খালেদা মেহরীন	সহকারী প্রোগ্রামার
১৭.	জনাব মুলতানা রাজিয়া	সহকারী প্রোগ্রামার
১৮.	জনাব অরিন্দম মন্ডল	সহকারী প্রোগ্রামার
১৯.	জনাব তাহামিদা আকতার	সহকারী প্রোগ্রামার
২০.	জনাব মোঃ শাহনুর আলম	সহকারী প্রোগ্রামার
২১.	জনাব কাজী অবন্যা রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
২২.	জনাব মোঃ রেদওয়ানুর রহমান	সহকারী প্রোগ্রামার
২৩.	জনাব দেবগ্রত চক্রবর্তী	সহকারী প্রোগ্রামার
২৪.	জনাব এস.এম নাজমুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
২৫.	জনাব মোঃ রেজাওয়ানুল হক	সহকারী প্রোগ্রামার
২৬.	জনাব সৈয়দ রাশেদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার
২৭.	জনাব মোঃ হাবিবুল্লাহ	সহকারী প্রোগ্রামার
২৮.	জনাব মোঃ শামছ-ই-তাবরিজ	সহকারী প্রোগ্রামার
২৯.	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, ইসরাফিল 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 ছৈয়দ মোঃ আজহার হোসাইন	সহকারী প্রোগ্রামার
43.	জনাব উজ্জল কুমার শীল	সহকারী প্রোগ্রামার
44.	জনাব অনীক সাহা	সহকারী প্রোগ্রামার
45.	জনাব মোসাফ ইসমোতারা খাতুন	সহকারী প্রোগ্রামার
46.	জনাব রেহনুমা তারামুম	সহকারী প্রোগ্রামার
47.	জনাব মোঃ মনিবুল ইসলাম	সহকারী প্রোগ্রামার

১। অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ প্রতিবিধি-২, অধিশাখা কর্তৃক ০৭,০০,০০০০,১৭২,৩৩,০০৫,১৩-১৮৮ তারিখ: ০৭ জুন ২০১৮ জারীকৃত পরিপন্থ (পরিপন্থ) ও ০৭,০০,০০০০,১৭২,৩৩,০০৫,১৩-২২৯ তারিখ: ২৫ আগস্ট ২০২১ তারিখের জারিকৃত পত্রের আলোকে বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের পরিচালন ব্যয় '৩২৫৭১০৫ উত্তীর্ণ' 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: ৩৭,২০,০০০০,০০১,২৩,০০২,২০,৮০/১ (৬)

১১ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৫ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ২। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস);
- ৩। উপপরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (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-কম্পিউটার, অপারেটর, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)।




২৫-০১-২০২৪

মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

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

নম্বর: ৩৭.২০.০০০০.০০১.২৩.০০২.২০.২৪

২৮ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বৃত্তৰো (ব্যানবেইস)-এর কর্মরত কর্মকর্তারগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে আগামী ২০ মার্চ ২০২৪ তারিখ দিন ব্যাপি 'জাতীয় শুকাচার কৌশল' বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত দিনব্যাপি 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 আহমদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)
3.	জনাব মো: ইরাহীম 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 মুখা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)
11.	শেখ মো: আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ
12.	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)
13.	জনাব শাহিনা সুলতানা	পরিসংখ্যান অফিসার
14.	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার
15.	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার
16.	জনাব মোহাফিজ ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার
17.	জনাব মো: আমিনুর রহমান	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
18.	জনাব মো: কামাল হোসেন	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
19.	জনাব তাহিমিনা আকতার	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
20.	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার
ডিএলপি বিভাগ		
21.	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরী ও প্রকাশনা বিভাগ
22.	জনাব মো: মেছবাহল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)
23.	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)
24.	জনাব শাহানাজ পারভিন	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	সিটেম এনালিস্ট
29.	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিটেম এনালিস্ট
30.	জনাব মো: নাজমুল ইক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার
31.	সৈয়দ রাশিদুল ইমাম	সহকারী প্রোগ্রামার
32.	জনাব মন্তুর-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: ৩৭,২০,০০০,০০১,২৩,০০২,২০,২৪/১ (২)

২৮ ফারুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

১। সকল কর্মকর্তা, ব্যানবেইস, ঢাকা। এবং

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



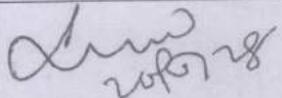
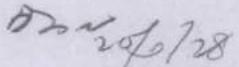
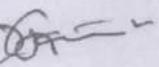
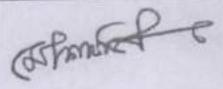
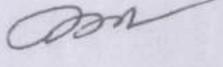

১৯-০৩-২০২৪

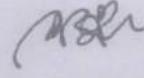
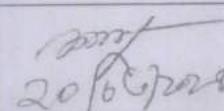
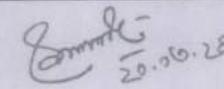
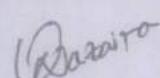
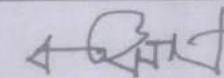
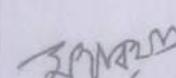
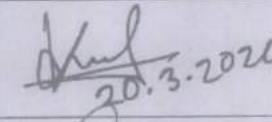
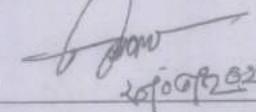
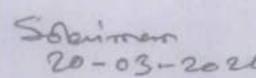
মোঃ সাবের মাহমুদ

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)

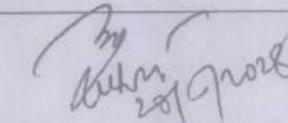
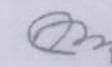
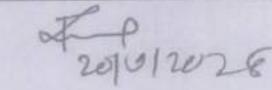
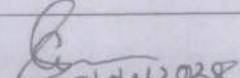
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়
 ১ জহির রায়হান সড়ক (পলাশী-নীলফেত), ঢাকা-১২০৫।
www.banbeis.gov.bd

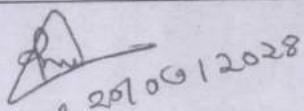
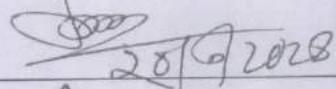
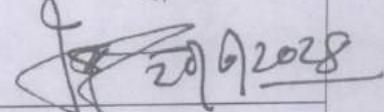
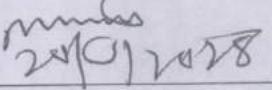
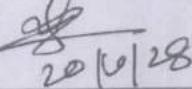
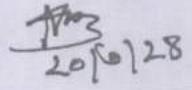
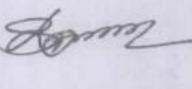
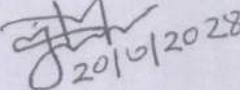
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস) কর্মরত কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা অর্জনের জন্য
 ২০ মার্চ ২০২৪ তারিখ সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে দিন ব্যাপী “জাতীয় শুক্রাচার কোশল” প্রশিক্ষণের উপস্থিতি।

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ			
১)	জনাব মোঃ কায়ছার রহমান	পরিচালক	
২)	জনাব মোঃ জাফর আহমদ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
৩)	জনাব মোঃ ইব্রাহিম 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 মোছা: হাছনা খাতুন	একাউন্টেন্ট	
পরিসংখ্যান বিভাগ			
১০)	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মুধা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)	

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১১)	শেখ মো: আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ	
১২)	জনাব এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	
১৩)	জনাব শাহিনা সুলতানা	পরিসংখ্যান অফিসার	 20/03/2024
১৪)	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার	 20.03.24
১৫)	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার	
১৬)	জনাব মোহাঃ তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার	 20.03.24
১৭)	জনাব মো: আমিনুর রহমান	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	
১৮)	জনাব মো: কামাল হোসেন	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	 20.03.24
১৯)	জনাব তাহমিনা আকতার	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	 20.03.24
২০)	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহকারী পরিসংখ্যান অফিসার	 20.03.24

ডিপ্লমি বিভাগ

২১)	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডকুমেন্টেশন, লাইব্রেরী ও প্রকাশনা বিভাগ	 20.03.2024
২২)	জনাব মো: মেছবাহল হক	স্পেশালিস্ট (পারলিকেশন)	
২৩)	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)	 20.03.2024
২৪)	জনাব শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	 20.03.2024

ক্রমিক	কর্মকর্তা নাম	পদবী	স্বাক্ষর
২৫)	জনাব মো: রফিকুল আলম	গবেষণা কর্মকর্তা	 20/01/2028
২৬)	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	গবেষণা কর্মকর্তা	 20/01/2028
২৭)	ড. মো: মিজানুর রহমান	লাইব্রেরিয়ান	 20/01/2028
আইসিটি বিভাগ			
২৮)	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিস্টেম এনালিস্ট	 20/01/2028
২৯)	জনাব মো: মিজানুর রহমান	সিস্টেম এনালিস্ট	 20/01/28
৩০)	জনাব মো: নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার	 20/01/28
৩১)	সৈয়দ রাশিদুল ইস্মাইল	সহকারী প্রোগ্রামার	 20/01/28
৩২)	জনাব মগ্নুর-ই-মোর্শেদ	সহকারী প্রোগ্রামার	 20/01/2028



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

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



বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠায় বিষয়ে অংশীজনের সাথে কর্মশালার প্রতিবেদন।

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

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

৩। ব্যানবেইস-এর পরিচালক (পরিসংখ্যান) জনাব প্রফেসর মোঃ আনোয়ার হোসেন মুখ্য বলেন ব্যানবেইস শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান জরিপের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করে থাকে। এসব তথ্য সমস্থের 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 আহমদ 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 আহ্বান 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।

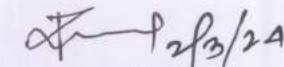
৫। মুখ্য আলোচক হিসেবে ব্যানবেইস-এর মহাপরিচালক জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান ব্যানবেইস বার্ষিক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান জরিপ, আইসিটি প্রশিক্ষণ, ব্যানবেইস গবেষণা, লাইব্রেরি, EIIN নাম্বার প্রদান, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকারসহ ব্যানবেইস-এর সকল কাজ এবং দুটি প্রকরণের বিভাগিত প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে উপস্থিত 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 নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুল্লাখ/সাজেশন/নির্দেশ:
সিপন মোঃ হাবিবুর রহমান অধ্যক্ষ ভজনপুর ডিপ্রি 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 প্রাপ্তিক পর্যায়ের শিক্ষকদের মতামত নেওয়া যায় কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, আপত্ত মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষকগণকে আমরা ১২৫টি ইউআইটিআরসিই এর মাধ্যমে ICT ট্রেনিং দিছি। 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। প্রাপ্তিক পর্যায়ের শিক্ষকদের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষা কারিকুলাম গঠন করা প্রয়োজন এ বিষয়ে NCTB কাজ করে থাকে।
বীর মুক্তিযোক্তা জীবখন বর্মন সাবেক জেলা শিক্ষা অফিসার পঞ্চগড়	মার্চ মাস উপলক্ষে বঙ্গবন্ধুকে স্মরণ করেন। তিনি বলেন ব্যানবেইস এর গুরুত্ব অপরিসীম। ব্যানবেইস এর বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রশংসা করেন। শিক্ষকদেরকে ICT বিষয়ে দক্ষ হওয়ার জন্য গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি বেসরকারি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের শিক্ষক কর্মচারীগণের কল্যাণ ও অবসর ভাতা দুটি 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 নাঈমা 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 বুকাতে অসুবিধা হয়। তাই ICT বিষয়ক শিক্ষক প্রয়োজন। এছাড়া শিক্ষার্থীরা সপ্তাহে কমপক্ষে একদিন হাতে কলমে প্রশিক্ষণ কিভাবে গ্রহণ করতে পারি?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান নিরিড্ভাবে পরিদর্শন করা দরকার। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও ICT)কে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ল্যাবে সপ্তাহে একদিন যেতে পারেন বলে মতামত ব্যক্ত করেন।
জনাব লুৎফর করীর মোঃ কামরুল হাসান ইউএসইও, আটওয়ারী, পঞ্চগড়	EIIN আছে ১১টি প্রতিষ্ঠানে। 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 প্রকরণের UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্য নিবন্ধনের ক্ষেত্রে জটিলতা নিরসনে	কে. এম. হাসানুজ্জাহ মাহমুদ, সহকারী প্রকল্প পরিচালক, IEIMS বলেন, NID এবং জন্ম নিবন্ধনে শিক্ষার্থীদের পিতা-মাতার নামের বানান ভুল থাকলে UID-তে ছাত্র-ছাত্রীদের তথ্যে ভুল থাকবে। কারণ পিতা-মাতার তথ্য জন্ম

উপস্থাপক	বক্তব্য	আলোচনা পর্বে উপস্থাপিত মতামত/সুপারিশ/সাজেশন/নির্মূল:
	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 স্থায়ংক্রিয়ভাবে 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 সম্পর্ক 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 দুট ডাটা এন্ট্রি করার জন্য।
জনাব মোঃ সাইফুল আলম USEO, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়	পঞ্চগড় সদরে নির্মানাধীন UITRCE ভবনের ব্যবহৃত ইট খুবই নিয়মান্বের এ বিষয়ে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন কি না?	মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, লিখিত অভিযোগ পাওয়া গেলে তদারকির মাধ্যমে বিধিমোত্তাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
জনাব এ রহমান মুকুল স্টাফ রিপোর্টার দৈনিক জনকষ্ট ও চ্যানেল আই	ICT জ্ঞান সমৃক্ষ 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 সল্লতা থাকতে পারে। কিন্তু শিক্ষকগণ তাদের অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে শিক্ষার্থীদের বিশেষ করে সাইবার সিকিউরিটি বিষয়ে গাইড করা সম্ভব যা একজন শিক্ষার্থীর পক্ষে সম্ভব নয়।

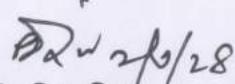
৭। স্বতঃস্ফূর্ত ও সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং মূল্যবান পরামর্শ ও সুপারিশ প্রদানের জন্য আলোচকবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে ব্যান্ডেইস
এর মহাপরিচালক মহোদয় উন্মুক্ত আলোচনা পর্ব সমাপ্ত ঘোষণা করেন।


১৫/১২/২৪

(ফরজানা জেসুসিন কামাল)

স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)

ই-মেইল: fjkamal001@gmail.com


১৫/১২/২৪

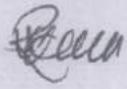
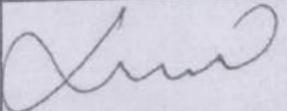
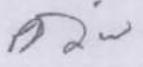
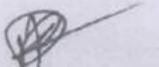
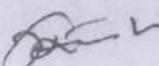
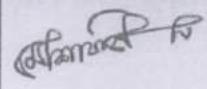
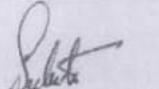
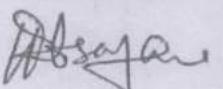
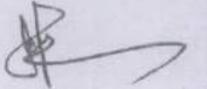
(মোঃ ইব্রাহিম খালিল)

উপপরিচালক (অর্থ)

ফোন: ৮১০৬০৭৫৪

ই-মেইল: ibrahimkhalilc77@gmail.com

বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান বুরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুল্কাচার 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 আহমদ	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 মুদ্রাকরিক	
১০	জনাব রাফসান জানি রায়হান	অফিস সহ. কাম-কম্পিউটার মুদ্রাকরিক	
পরিসংখ্যান বিভাগ			
১১	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন মৃধা	পরিচালক (পরিসংখ্যান)	

১২	শেখ মোঃ আলমগীর	চিফ, স্ট্যাটিস্টিকস বিভাগ	ব্রহ্মপুর
১৩	এস. এম কামরুল হাসান খান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	
১৪	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার	ব্রহ্মপুর

ডিএলপি বিভাগ

১৫	কাজী ইলিয়াস উদ্দিন আহমেদ	চিফ, ডিএলপি বিভাগ	৩
১৬	জনাব মোঃ মেছবাহুল হক	স্পেশালিস্ট (পাবলিকেশন)	১৩
১৭	জনাব ফারজানা জেসমিন কামাল	স্পেশালিস্ট (লাইব্রেরি)	৫
১৮	শাহানাজ পারভীন	স্পেশালিস্ট (ডকুমেন্টেশন)	৬

আইসিটি বিভাগ

১৯	কে. এম হাসানুল্লাহ মাহমুদ	সিস্টেম এনালিস্ট	৩
২০	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সিস্টেম এনালিস্ট	৪

IEIMS প্রকল্প

২১	প্রফেসর মোঃ শামতুল আলম	প্রকল্প পরিচালক	
২২	ড. মোঃ নাসির উদ্দিন গনি	উপ প্রকল্প পরিচালক	৪

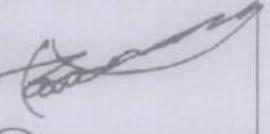
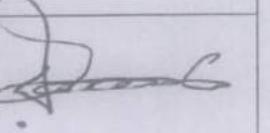
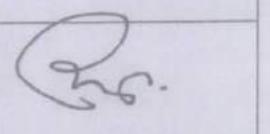
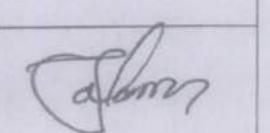
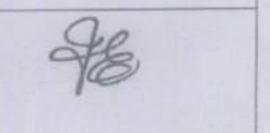
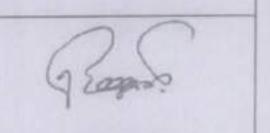
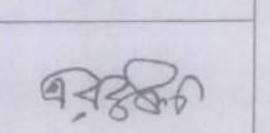
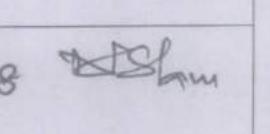
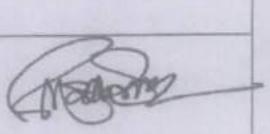
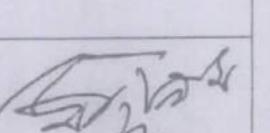
UITRCE প্রকল্প

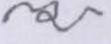
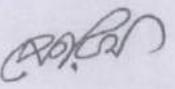
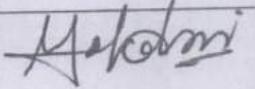
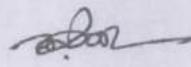
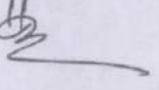
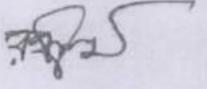
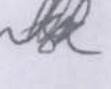
২৩	জনাব নাজিম উদ্দিন আহমেদ	প্রকল্প কর্মকর্তা	নাজিম
----	-------------------------	-------------------	-------

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

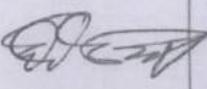
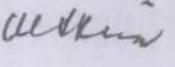
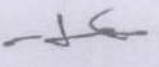
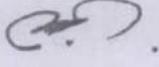
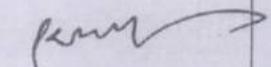
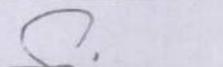
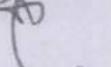
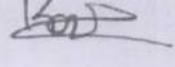
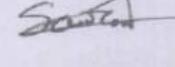
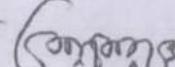
বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যরো (ব্যানবেইস)-এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুল্কার কোশল কর্মপরিকল্পনার আওতায়
 সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ০২/০৩/২০২৪ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় দিনব্যাপী পঞ্চগড় টেকনিক্যাল
 সেন্টার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড় অনুষ্ঠিত কর্মশালার উপস্থিতি:

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	যাচ্ছন্ন
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				
৬.	সেন্টার পরিচালক (পলাশী পৌরসভা)	পলাশী	০১৭২৫৩৪৪৬৭০	স্বাক্ষর
৭.	বোর্হস্মুদ আক্ষয়কুমাৰ মালিক (পলাশীকে কর্মকর্তা)	পলাশী	০১৭৩১২৩৮২৪৫	বৈস্তুম্বাত্তেল ০২/০৩/২৪
৮.				

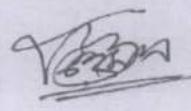
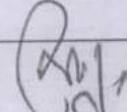
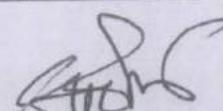
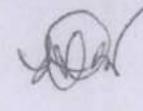
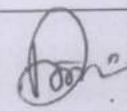
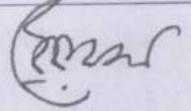
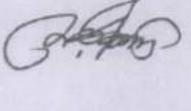
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	আঙ্কর
১.	মাঃ বিড়িল বাগুড়ী অধিন শিক্ষক	বেগু পাইলট গালুগুরু, ঢাকা	01712606003	
২.	মোছাঃ বিমিশ্বা খণ্ডন অধিন শিক্ষক	কমলাপুর পুরী পাহানপাট (কেন্দ্ৰ) কুচ্চ বিজ্ঞান পুরী	01768909314	
৩.	ইমান জিয়েন ইমান জিয়েন সি = মাঝ	বেগু পাইলট গালুগুরু কুচ্চ	01313 448326	
৪.	মোঃ কামাদী জেলা অঃ শিক্ষক	কমলাপুর পুরী কুচ্চ পাইলট মুক্তি, পুরী	01719-199780	
৫.	মাঃ কামাদী জেলা অঃ শিক্ষক	বাগিচা পুরী কুচ্চ পাইলট	01712987673	
৬.	মিসন কে. কুমুর বড়োবাৰু কুমুর কুমুর কুমুর	বেগু পুরী গুৰু গুৰু	01718849292	
৭.	মোঃ আনন্দ বি. বি. বি. অধিন শিক্ষক	দলুয়া পুরী বিজ্ঞান পুরী	01712498105	
৮.	মোঃ মুকুল হুশন অধিন শিক্ষক	বুলেন্ট পাইলট স্বকারি পাইলট	01718087858	
৯.	বি. বি. কুমুর আমিন সং: পুরী পুরী	বি. বি. কুমুর পুরী	01719360331	
১০.	মাঃ রামেন হেলি ক্লাব অধিন শিক্ষক	কুল পুরী বিমু পুরী পুরী বিমু পুরী	01729942716	
১১.	মাঃ বেদিম বেদিম বেদিম পুরী	বিমু পুরী বিমু, পুরী	01750708229	

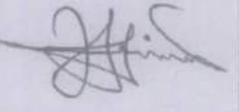
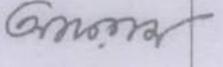
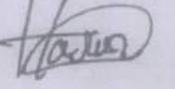
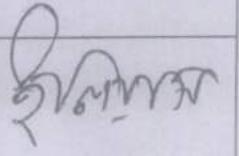
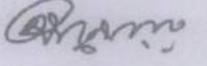
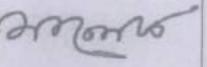
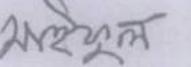
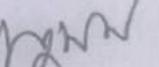
ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২০.	বী.পু. কে.রফিন রফিন মালোচ (জেন) মিসেস কেনিস রফিন	পঞ্চগড়	০১৭১২৭১৫২৪০	
২১.	জোয়েন্স নার্সিং সেক্সেন্স অসম একাডেমী কলেজ (জেন)	ডেল্লিমুর মালিকা পার্ক জোয়েন্স, পঞ্চগড়	০১৭৯৮১২৪৬৩৭	
২২.	চোঁড় অসমের কলেজ অধিবাস ক্লিনিক	চোঁড় অসমের বালিকা পার্ক/১০ ডেল্লিমুর, পঞ্চগড়	০১৮৩৮০৯৬ ৯৮৭	
২৩.	শাহ মুহাম্মদ রফিন (কেনিস রফিন - লেনিনগঞ্জ প্রকল্প)	পঞ্চগড় দ্বৰকনাথ বালিকা পার্ক বিদ্যুত প্রকল্প	০১৭১৮৯৭০৭৭৮	০২১০৩১২০৮
২৪.	নাটুরা অসমিনি অফিস (শিল্পাধী)	পঞ্চগড় অবকাশ বালিকা পার্ক বিদ্যুত	০১৭৩১২৪৪০৭১	অফিস
২৫.	অনিকা তাবাসুর (শিল্পাধী)	পঞ্চগড় প্রকারি বালিকা পার্ক বিদ্যুত	০১৭২১৮৮২৭৮২	অনিকা
২৬.	এ.ক.এম মাতৃস্বাস্থ্য বালিকা অসম প্রকল্প	এসপাস্ত্য অসম অসম প্রকল্প বালিকা পার্ক পুরোপুরি পুরু	০১৭১৭৭২৮৪৯৮	
২৭.	কাবুলিম পার্ক অধিবাস ক্লিনিক (বাহু)	কোর্টের পার্ক স্থানটি অনিকা চোঁড় পঞ্চগড়	০১৭২৭২৪৬৭৮৩	
২৮.	মো: ১৮৮৮-১৮১- ১৮২. ৩৭৭৭৮	মুক্তিপুরী স্টোর মো: ১৮১-১৮১	০১৭১৮৪৮২১৮৮	
২৯.	ম্রাঃ রমিছন্দ্রমন্ম সহশ্রী শিখক	ম্রাঃ রমিছন্দ্রমন্ম সহশ্রী শিখক বালিকা পার্ক	০১৭৩৬৯৫৫৪৬৫	
৩০.	চ. পুরুষ কলেজ অধিবাস কলেজ	পুরুষ কলেজ অধিবাস কলেজ বালিকা পার্ক	০১৮৪৩০৮৭৯৮৭	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩১.	নামঃ মোহানা পাবলীন বানী শিখার্থী	চার্টেড ইঞ্জিনিয়ার কোম্পানি আহমেদপুর গার্লস স্কুল	০১৭৩৭৭০৮৬৫০	মোহানা
৩২.	নামঃ মোঃ মো লিমা আগ্রাতুর শিখার্থী	"	"	লিমা
৩৩.	নামঃ আদেকে আবা শিখার্থী	"	"	আবা
৩৪.	জ্বৰঃ ২৮৫৮০ এন বাস্তু মহাকুশের পুর্ব শিখার্থী	"	০১৭৬১-২৬২৯২৬	৫৫৪
৩৫.	মাঃ জুনিয়োর্স সহশিখার্থী	"	০১৭৩৭৭০৮৬৫০	<u>১১১</u>
৩৬.	মোঃ মাসাকে এস ১২: প্রবিধি কোর্ট প্রশাসন প্রশাসন ১৮ ক্লিয়ান্স		০১৮৮৬৬৮৮১৫০	৪৪
৩৭.	মোঃ খুলতান মাফ্তুর প্রবিধি শিখার্থী (অর)	"	০১৩৮৮৩০২৫৪	৫৮৩
৩৮.	মোঃ আবু আহমেদ অহ শিখার্থী	"	০১৭৩৮-৬৫৬৪৭৩ ০১৭৩৮-৬৫৬৪৭৩	<u>A</u>
৩৯.	ম্যাথিস আনাম মোঃ আফতাবুর রহমানিকাড়ি বি: হেলানা (প্রবিধি শি)	পঞ্জাড় অবস্থার বিনিয়োগ	০১৯১৪৯৩১০৫৩	<u>১১১১১১</u>
৪০.	মোঃ আবু আহমেদ প্রবিধি শি	"	০১৭১৭১১২৮৪৯	৪৪
৪১.	মোঃ আবুল ফাতেম প্রবিধি শি	মাস্টার্স প্রিপারেশন পাইলামিয়া ৫৮ চিটাগুণ্ডি	০১৭২১৫৬৬৩১৬	২০০৩

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	আস্তর
৪২.	জেম্প উদ্যেব অসম প্রদীপ বিজ্ঞান	প্রতিপন্থ পুরুষ বিজ্ঞান প্রকল্প	০১৭৭৫০৪১৯৩৯	
৪৩.	মাধু অমুল পাতেল অসম সিনেমা প্রিমিয়া	পশ্চিম পুরুষ বিজ্ঞান প্রকল্প	০১৭১৯৬৬৫৬- ৮৬	
৪৪.	প্রিয়ানন্দ বীর্তু মে: পুরুষ বিজ্ঞান USEO, ATARI	প্রিয়া মে: পুরুষ বিজ্ঞান	০১৭১৬৪৭১৯৭৭	
৪৫.	জ্যোতি পুরুষ পুরুষ USEO, Tetulia	প্রিয়া মে: পুরুষ বিজ্ঞান প্রকল্প	০১৭৯৮১০৯৬৮২	
৪৬.	জ্যোতি পুরুষ প্র. মে	প্রিয়া মে: পুরুষ বিজ্ঞান প্রকল্প	০১৭২৩৯৯৯- ৬৯৭	
৪৭.	জ্যোতি পুরুষ জামান শিল্পাঞ্চল	প্রিয়া মে: পুরুষ বিজ্ঞান বানিকা টেক বিদ্যুলভূ	০১৭১২৭০৩৯৮৮	জ্যোতি পুরুষ জামান
৪৮.	প্রিয়া পুরুষ কাশবিহার	প্রিয়া মে: পুরুষ বিজ্ঞান বানিকা টেক বিদ্যুলভূ	০১৭৪১৯৭৫৪৬০	
৪৯.	জ্যোতি পুরুষ কাশবিহার	১১	০১৭১৪৩৭২৬৬৮	
৫০.	জ্যোতি পুরুষ আরামাত বিজ্ঞান	১১	০১৭১৭২৯০৬৬২	
৫১.	প্রিয়া পুরুষ বায় পেতি বিজ্ঞান	১১	০১৫৪০০৬৯৬১১	
৫২.	জ্যোতি পুরুষ বেস্ট পুরুষ সুবীর পুরুষ বিজ্ঞান	জ্যোতি পুরুষ বিজ্ঞান বানিকা টেক বিদ্যুলভূ	০১৭২১৭৮৭০৩৮	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৩.	মাহাবং ডেমুনসিনসিস্ট্যুডি অফিস সংরক্ষণ কাউন্সিল বাংলাদেশ অপারেটর ডেনো মিল্ক অফিস	ডেনো শিল্প অফিস, লাফ্টেন্ট	০১৭১৬১০১২৪৪	ডেনো
০৪.	মোসম টেকনো লেবেল অফিস সংরক্ষণ কাউন্সিল প্রেসিডেন্স	মোসম টেকনো	০১৭১৪৭৮৩৭৯৯	
০৫.	চৰকুৱা সংস্থা প্রতিষ্ঠান	সমুজ্জীব	০২৬০৬৬৯২৯৬২	Rehm
০৬.	অক্ষয় প্রক্ষেপণ কাবুলু	প্রিমিয়া	০১৭১৬৫৭৫১২৬	
০৭.	মে. মুহিমুর	বি.টি.১০০০ গুৱাহাটী পিলো	০১৭২১৭৮০৫৩১	
০৮.	মা. মুকুতুল কু স্বাক্ষরকৰ্ত্তা কিম্বা	"	০১৭১৯৯৮১০৯৮	Dorothy
০৯.	৬২১. কলকাতা পুলিশ USEO, কলকাতা পুলিশ কলকাতা	কলকাতা পুলিশ কলকাতা	০১৭১২৫৩৯৯৮১	
১০.	মো. হুসেইয়াম পাদি আরিফ কিছুগী	বাসানবাড়ী পঞ্চাশড় মি.প্রি. ক্রমারিট.বি.		
১১.	৭-ইন্ডিয়ান প্রেস্টে পুস্তকালয় কলকাতা ৭০০০১৪	প্রেস্টে কলকাতা	০১৭১৫১৩৮৫০৭	
১২.	মেদার্থ বৰ্ধকলা বিক্রি	মেডার্থ বৰ্ধকলা বিক্রি	০১৭১৪৪৩৫২২	
১৩.	মা. সাধুল হুসেইয়াম পৰিষান কিছুগী	মোসম টেকনো সংস্থা: মা. ৪.১২.	০১৮১৯৪৯৯৫০০	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৬৪.	মো: ৩০০৪৫০ ট্যুল ব্লকেটি প্রিমিয়ম	পান্দুকে পোর্ট প্রিমিয়ম ব্লকেটি, পুরুষ	০১৭৬৭২২১৬৬৭ mdabaidurrahman 01@gmail.com	
৬৫.	অক্ষিল প্রিমিয়ম প্রিমিয়ম	নতুন চান্দেলী প্রিমিয়ম	০১৭২২৯৫১৯২৪	
৬৬.	মো: সীমিতা- কুমাৰ- পুরুষ- পুরুষ	পুরুষ প্রিমিয়ম	০১৭৪৬০৪৬৮৫৫	
৬৭.	মো: আবিষ্টক- কুমাৰ ব্লকেটি প্রিমিয়ম	কেন্দ্ৰীয় প্রিমিয়ম ব্লকেটি, পুরুষ	০১৭৩৭১৩৫৫৭৩ shahin@gmail.com	
৬৮.	মো: কামুকত্তমা-ল চাটা পুরুষ প্রিমিয়ম	কুল প্রিমিয়ম প্রিমিয়ম, পুরুষ	০১৭১৪৫৬৬২১৯ kamukta@gmail.com	
৬৯.	দিলীপ পুরুষ কুমাৰ- অক্ষিল প্রিমিয়ম- পুরুষ	কেন্দ্ৰীয় প্রিমিয়ম- পুরুষ পুরুষ	০১৭৪৯৭৫৯৮৩২	
৭০.	মো: আব্দুল আজিম- চাটা-কুমাৰ- পুরুষ	পুরুষ	০১৭১৮৭৬৩৩৩	Asif
৭১.	মো: আমিনুর রহমান- কুমাৰ পুরুষ- কুমাৰ পুরুষ	পুরুষ	০১৮১০৫২৬৬৫৯	আমিনুর
৭২.	মো: (৩৪৫৪২২৩ পুরুষ) ব্লকেটি প্রিমিয়ম-	পুরুষ- পুরুষ-	০১৭২৩-০৭৩৭৯৬	
৭৩.	মো: আব্দুল রহিম- লাল প্রিমিয়ম	দেৰীপুর পুরুষ	০১৭২২৯৩৮৮৩৭	
৭৪.	মো: হাফিজুল কুমাৰ চৰু	দেৰীপুর পুরুষ- পুরুষ	০১৫৬৮-১৯৩৩৯৮	হাফিজুল

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ঠিকানা	মোবাইল ও ই-মেইল	আকর্ষণ
৭৫.	মো: আঃ চৰিত্র Pn. TTC, Pancha ganj	চান্দমত্তি পান্থগত	০১৭২৭৪৯৯ ১৭৮ nusrat.sultana.992 @gamil.com	
৭৬.	মো: মনোয়ার হাফেজ প্রাইভেট লিমিটেড	পক্ষগত সংগ্রহিপাত্র চৰ্ট লিপিবন্ধ	০১৭১২৫৯২৬৪১	
৭৭.	প্রিয়েরাম হেমন চৰ্ট	পক্ষগত পাত্র পত্রিকা প্রক্রিয়া	০১৭১২-৩২৫৭৭	
৭৮.	মো: রাজু ইমাম ১৮২০. সাতক	পক্ষগত	০১৩০৩৬১৭৭৬৩	
৭৯.	মো: হাফেজ-আর- বেগম সাতক প্রক্রিয়া লিমিটেড	পক্ষগত লিপিবন্ধ	০১৬৭১-৯৯৯৮৯৩	
৮০.	মো: মো: ইলিম চৰ্ট	পক্ষগত লিপিবন্ধ	০১৯২৪৪৩০২৭৭১	
৮১.	কেন্দ্ৰীয় পত্ৰ পত্ৰিকা লিমিটেড	কেন্দ্ৰীয় পত্ৰিকা লিপিবন্ধ	০১৭১২৫৩২৮৭১	
৮২.	আকুল ইমাম অহমদী লিমিটেড অমুখ ধানা চৰ্ট লিপিবন্ধ	পক্ষগত	০১৭১২৩৯১২৫৪	
৮৩.	মুইহুল ইমাম অহমদী লিমিটেড	মুইহুল চৰ্ট বিদ্যালয়	০১৭১২-৫২৪৩২১	
৮৪.	মুইহুল ইমাম চৰ্ট বিদ্যালয়	পক্ষগত প্রাচৰ সংস্থা	০১৮৪৫১৬২০৬৮	
৮৫.				