গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

স্মারক নং-৩৮.০১.০০০০.০০০.৮০১.১৬.০০০৫.২৬-৭৬৮ তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত সহকারী মনিটরিং অফিসারগণের বিদ্যালয় পরিদর্শনের প্রমাপ নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রাথমিক শিক্ষার গুনগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে পূর্বে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনস্থ মাঠপর্যায়ে ১২ ক্যাটাগরীর কর্মকর্তাদের জন্য অফিস ও প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের মাসিক লক্ষ্য মাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। মাঠপর্যায়ে পরিদর্শন আরও সম্প্রসারণ করার লক্ষ্যে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে কর্মরত সহকারী মনিটরিং অফিসারগণের প্রতি মাসে ৭ (সাত)টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শনের প্রমাপ নির্ধারণ করা হলো।

২। এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

১৭/০৯/২০২৬
মোহাম্মদ রকিব উদ্দিন
পরিচালক
পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সহকারী মনিটরিং অফিসার
জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস (সকল)।

স্মারক নং-৩৮.০১.০০০০.০০০.৮০১.১৬.০০০৫.২৬-৭৬৮ তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।
২. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৩য় ফেজ (৫ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
৪. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)।
৬. সহকারী পরিচালক (অর্থ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।
৭. ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
৮. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই (সকল)।
৯. উপজেলা/থানা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১০. উপজেলা/থানা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার(সকল)/উপজেলা/থানা প্রাথমিক শিক্ষা ট্রেনিং সেন্টার (সকল)।
১১. জনাব/মিজ.....পদবী .....বিভাগ ..... ।
১২. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
১৩. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতি: মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাশিঅ।
১৪. সংরক্ষণ নথি।