

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৯.০১.৩১.২৩- ৬৫৪(৭৫),

তারিখঃ ২২ ফেব্রুয়ারী/২০২৩

বিষয় : শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিরীক্ষাযোগ্য ৭১ দফা নির্দেশনা হালনাগাদ করণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ-৩৭.০৭.০০০০.০০৯.০১.৩১.১২/২৯০(৩৮), তারিখঃ ১৪-১২-২০১৬খ্রিঃ

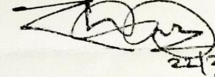
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে তাকে জানানো যাচ্ছে যে, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রশাসনিক ও আর্থিক কাজের গতিশীলতা/জবাবদিহিতা আনয়নের লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। অফিসের নথিপত্র সুশৃঙ্খলভাবে সংরক্ষণ ও সরকারি বিধি-বিধান প্রতিপালনপূর্বক অফিস পরিচালনার লক্ষ্যে ৭১ দফা নির্দেশনা তৈরি করে সূত্রস্থ পত্র মোতাবেক ইতঃপূর্বে বিভিন্ন অফিসে প্রেরণ করা হয়েছিল এবং প্রতিপালনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছিল।

২। ইতোমধ্যে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরে নতুন নতুন দপ্তর তৈরি হওয়ায় এবং নতুন জনবল নিয়োগ হওয়ায় অনেকেই এ বিষয়ে অবগত নয় এবং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বর্ণিত ৭১ দফা নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে না। উল্লেখ্য উক্ত ৭১ দফা নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হলে একদিকে যেমন পূর্ত অডিট আপত্তির সংখ্যা অনেকাংশে হ্রাস পাবে, অপরদিকে অফিসের সার্বিক কাজের শৃঙ্খলা ও গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে।

৩। এমতাবস্থায় প্রেরিত ৭১ দফা নির্দেশনা সমূহ যথাযথ বাস্তবায়ন করার জন্য তাঁকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল। পরবর্তীতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা/পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে তার কার্যালয়ের অফিস ব্যবস্থাপনার কোন রকম গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে নিয়ম অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

এতদ্বিষয়ে তার সরাসরি তত্ত্বাবধান এবং কঠোর নজরদারী একান্তভাবে কামনা করছি।

বিষয়টি অতি জরুরি।


২২/২/২৩

(মো: দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)

প্রধান প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

১. নির্বাহী প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

.....জেলা।


২২/২/২৩

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৯.০১.৩১.২৩-

তারিখঃ

ফেব্রুয়ারী/২০২৩

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

১. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর...সার্কেল। তাঁর অধীন বিভিন্ন জেলা পরিদর্শনকালে উল্লেখিত ৭১ দফা নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে কি-না তা মনিটর করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হল।

৩. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়/সার্কেল।

৪. অফিস কপি।

(মো: দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)

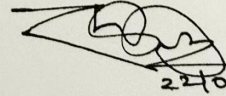
প্রধান প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ অত্র অধিদপ্তর ও অধিদপ্তরাধীন অফিস সমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিরীক্ষাযোগ্য হিসাব, বিল ভাউচার, নথিপত্র ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় রেজিস্টার এবং কাগজপত্র নিম্ন বর্ণিত গাইড লাইন অনুযায়ী হালনাগাদ রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

ক্রঃ নং	রেজিস্টার নাম	ক্রঃ নং	রেজিস্টার নাম	ক্রঃ নং	রেজিস্টার নাম
১	পরিদর্শন রেজিস্টার।	২৫	দায়িত্বভার অর্পণ/গ্রহণ সংক্রান্ত নথি।	৪৯	টেলিফোন বিল সংক্রান্ত নথি।
২	বিগত বৎসর সমূহের মিমাংশিত/ অমিমাংশিত অডিট আপত্তি ফাইল।	২৬	TOC/TEC সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার।	৫০	টেলিফোন, ফ্যাক্স, মোবাইল, কম্পিউটার রেজিস্টার।
৩	বিল রেজিস্টার ও বরাদ্দ রেজিস্টার।	২৭	ডিপোজিট ওয়ার্কস রেজিস্টার।	৫১	অফিস বিল্ডিং মেরামত সংক্রান্ত নথি
৪	ক্যাশ বহি।	২৮	মাসিক অগ্রগতি ও চাহিদা রেজিস্টার।	৫২	রেস্ট রেজিস্টার।
৫	হালনাগাদ ব্যাংক হিসাব বিবরণীর রেজিস্টার/ব্যাংক এস্টেটমেন্ট।	২৯	বিজ্ঞাপন সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার।	৫৩	নিয়োগ বদলী ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত নথি।
৬	চেক বই রেজিস্টার ও চেক বই মুড়ি।	৩০	দরপত্র আহ্বান নথি ও রেজিস্টার।	৫৪	ছুটি,পেনশন,বেতন নির্ধারণ ইত্যাদি।
৭	ইনকাম ট্যাক্স রেজিস্টার।	৩১	মানি রিসিস্ট, রেজিস্টার ও চালান।	৫৫	মাস্টাররোল/দৈনিক মজুরী কর্মচারীদের নথি।
৮	ভাট রেজিস্টার।	৩২	তুলনামূলক বিবরণীর(CS) প্রতিবেদন।	৫৬	চাকুরী বহি,সার্ভিস রেকর্ডপত্র।
৯	পরিমাপ বহি(M.B) ও ইস্যু রেজিস্টার।	৩৩	প্রকল্পের পিপি, পিসিপি, প্রশাসনিক, কারিগরি অনুমোদন সংক্রান্ত নথি।	৫৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ মজুরী বিষয়ক রেজিস্টার ও নথি।
১০	ঠিকাদারের তালিকাভুক্ত ও নবায়ন সংক্রান্ত রেজিস্টার।	৩৪	চুক্তিপত্র গ্রহণ, বাতিল সংশোধন, বিবেচনা ইত্যাদি সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত নথি পত্রাদি।	৫৮	দরপত্র বিক্রয়, ঠিকাদার তালিকাভুক্ত জরিমানা আদায়সহ নন-ট্যাক্স সংক্রান্ত অর্থ জমার চালান ও রেজিস্টার/ফাইল।
১১	বাজেট বরাদ্দ, পুনঃবরাদ্দ, মজুরীপত্র ইত্যাদি সংক্রান্ত নথি।	৩৫	কাজের সময় বর্ধিতকরণ (জরিমানা/ ক্ষতিপূরণ) নথি।	৫৯	অফিস বিল্ডিং, রেন্ট রুম ভাড়া সংক্রান্ত রেজিস্টার।
১২	ড্রম ভাতা, ওভারটাইম।	৩৬	প্রাঞ্চল সংক্রান্ত নথি।	৬০	মাস্টার ফাইল।
১৩	লিভারিজ/পোষাক পরিচ্ছদ সংক্রান্ত নথি।	৩৭	ঠিকাদারের অভিযোগ সংক্রান্ত নথি।	৬১	ফাইল ইনডেক্স রেজিস্টার।
১৪	আসবাবপত্র ক্রয় সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার।	৩৮	কাজের সম্পূরক দরপত্র/এন,টি, আইটেম সংক্রান্ত।	৬২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা বিল সংক্রান্ত রেজিস্টার ও নথি।
১৫	ঠিকাদারের লেজার।	৩৯	কাজের ডুইং ও ডিজাইন সংক্রান্ত নথি।	৬৩	ভাউচারের গার্ড ফাইল।
১৬	স্টক রেজিস্টার।	৪০	কাজের সমাপনী ও হস্তান্তর রিপোর্ট ফাইল।	৬৪	পত্র প্রাপ্তি ও পত্র জারী রেজিস্টার।
১৭	বেতন পরিশোধ এ্যাকুইটেন্স রেজিস্টার।	৪১	কার্যাদেশ প্রদান/বাতিল ইত্যাদি।	৬৫	গার্ড ফাইল।
১৮	মালামাল চুরি, খোয়া, আত্মসাহ সংক্রান্ত নথি।	৪২	অকেজো মালামাল সার্ভে রিপোর্ট সংক্রান্ত নথি।	৬৬	মালামাল ক্রয়/সংগ্রহ সংক্রান্ত নথি (দেশি/বিদেশি) ও রেজিস্টার।
১৯	মালামাল গ্রহণ ও ফেরত সংক্রান্ত নথি।	৪৩	যানবাহন রেজিস্টার।	৬৭	হাজিরা খাতা।
২০	সার্ভিস স্ট্যাম্প রেজিস্টার।	৪৪	গাড়ীর ইতিহাস বহি।	৬৮	হিসাব কোড।
২১	এগ্রিমেন্ট সংক্রান্ত নথি।	৪৫	যানবাহন লগ বই।	৬৯	কর্ম বন্টন।
২২	ব্যাংক ড্রাফট, ব্যাংক গ্যারান্টি, পে অর্ডার সংক্রান্ত নথি/রেজিস্টার।	৪৬	গাড়ীর বিআরটিএ রিপোর্ট সংক্রান্ত নথি।	৭০	অর্গানোগ্রাম।
২৩	আর্নেস্ট মানি রেজিস্টার/ফাইল।	৪৭	যন্ত্রপাতি রেজিস্টার।	৭১	বিবিধ।
২৪	ঠিকাদারের জামানত রেজিস্টার।	৪৮	তৈল/জ্বালানি হিসাব রেজিস্টার।		



(মো: দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)

প্রধান প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

বিতরণঃ

১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রধান কার্যালয়/.....সার্কেল (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রধান কার্যালয়/.....জেলা (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

৫। পি এ টু প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।