



## ১.২. ৩-৫ দিনব্যাপী সর্বনিম্ন ০৫ জন অংশগ্রহণকারী সমন্বয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ এর কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	
১.	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা (প্রতি দিন)	৬০০.০০	
২.	প্রশিক্ষক সম্মানী	যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২৫০০.০০
		উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২০০০.০০
		শিল্প প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য প্রশিক্ষক (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২০০০.০০
৩.	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী প্রতি ব্যাচে ১ জন	৫০০০.০০	
৪.	সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতিজন প্রতি দিন) - প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ০৩ জন	৫০০.০০	
৫.	সম্মানী(উদ্বোধন/সমাপনী অনুষ্ঠান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের পূর্বানুমতিক্রমে)	প্রধান অতিথি (বহিরাগত)	৩০০০.০০
		বিশেষ অতিথি (অনধিক ০৩ জন, বহিরাগত), প্রতি জন	২৫০০.০০
		সভাপতি (আয়োজক)	২০০০.০০
৬.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা)	প্রতিবেলা ৪০.০০	
৭.	অংশগ্রহণকারীদের দুপুরের খাবার	উপজেলা পর্যায়ে	৪০০.০০
		জেলা পর্যায়ে	৪৫০.০০
		বিভাগীয় পর্যায়ে	৫০০.০০
৮.	প্রশিক্ষণ উপকরণ (ব্যাগ, প্যাড, কলম, পেনসিল, রাবার, সার্পনার, প্রজেক্টশন (অংশগ্রহণকারীদের জন্য) - ক্রয়বিধিমালার আলোকে ব্যয়যোগ্য	১৫০০.০০	
৯.	ব্যানার (উদ্বোধনী ও সমাপনী)	২০০০.০০	
১০.	বিবিধ (যোগাযোগ, স্টেশনারী, ফটোকপি, সনদ, চিত্র ধারণ ও প্রিন্টিং ইত্যাদি)	৫০০০.০০	

## ১.৩. ইন্ডাস্ট্রি ট্যুর/ভিজিট এর কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	
১.	পরিবহণ খরচ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের পূর্বানুমতিক্রমে চেকের মাধ্যমে প্রদেয়)	প্রকৃত খরচ	
২.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা)	প্রতিবেলা ৪০.০০	
৩.	দুপুরের খাবার, প্রতিজন	উপজেলা পর্যায়ে	৪০০.০০
		জেলা পর্যায়ে	৪৫০.০০
		বিভাগীয় পর্যায়ে	৫০০.০০
৪.	ভিজিটিং সরঞ্জামাদি (ট্রেনিং ম্যাটেরিয়াল - ব্যাগ, পেন, প্যাড, ফোল্ডার ইত্যাদি) - অংশগ্রহণকারী প্রতিজন	১৫০০.০০	
৫.	ব্যানার/ফেস্টুন	৩০০০.০০	
৬.	ইন্ডাস্ট্রি পার্সনের ক্রেস্ট/সানড্রি গিফট	৩০০০.০০	
৭.	সম্মানী (রিসোর্স পারসন/ট্রেনার) - প্রতি ঘণ্টা (সর্বোচ্চ ২ জন রিসোর্স পারসন/ট্রেনার প্রতি ৬০ জনে, সর্বোচ্চ ২ ঘণ্টা প্রতি রিসোর্স পারসন / ট্রেনার)	২০০০.০০	
৮.	প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরকের সম্মানী - ১জন	২০০০.০০	
৯.	সম্মানী (ট্যুর কোঅর্ডিনেটর / গাইড) - ১ জন	২০০০.০০	
১০.	TVET প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ব্যয়	৫০০০.০০	

## ১.৪. চাকরি মেলা (জব ফেয়ার) এর কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	
১.	দাওয়াত পত্র, খাম ছাপানো বিতরণ - প্রতিটি ৪০ টাকা	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০	
২.	ডেন্যু ভাড়া (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের পূর্বানুমতিক্রমে চেকের মাধ্যমে প্রদেয়)	প্রকৃত খরচ	
৩.	ডেন্যু সজ্জা	সর্বোচ্চ ৩০,০০০.০০	
৪.	কাপড়ের বা বোর্ডের স্টল প্রতিটি	সর্বোচ্চ ৪০০০.০০	
৫.	চাকুরিদাতাদের জন্য স্টলের তিনদিকে পিভিসি ব্যাকড্রপ	সর্বোচ্চ ২০০০.০০	
৬.	সাইন্ড সিস্টেম	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০	
৭.	স্থির চিত্র ও ভিডিও ধারণ এবং ৩ মিনিটের একটি ডকুমেন্টারি তৈরি	সর্বোচ্চ ২৫,০০০.০০	
৮.	প্রচার-প্রচারণা ও সংবাদ সংগ্রহ সংরক্ষণ	সর্বোচ্চ ২০০০০.০০	
৯.	সেমিনার সরঞ্জামাদি (ব্যাগ, পেন, প্যাড, ফোল্ডার, কিনোট পেপার ইত্যাদি) - প্রতিটি	১৫০০.০০	
১০.	ব্রোসিওর প্রতিটি	৩০০.০০	
১১.	চাকুরিদাতা ও চাকুরিপ্রার্থীদের অনলাইন জব পোর্টাল রেজিস্ট্রেশন	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০	
১২.	চাকুরিদাতাদের জন্য ফ্রেস্ট - প্রতিটি	প্রকৃত চাকুরীদাতা	২০০০.০০
		আমন্ত্রিত চাকুরীদাতা	১০০০.০০
১৩.	সম্মানী	প্রধান অতিথি (বহিরাগত)	৫০০০.০০
		বিশেষ অতিথি (অনধিক ০৩ জন, বহিরাগত), প্রতি জন	৪০০০.০০
		সভাপতি (আয়োজক)	৪০০০.০০
১৪.	সম্মানী (কোঅর্ডিনেটর)	৩০০০.০০	
১৫.	সম্মানী (সহকারী কোঅর্ডিনেটর - অনধিক ৩ জন)	২৫০০.০০	
১৬.	অংশগ্রহণকারীদের দুপুরের খাবার	উপজেলা পর্যায়ে	৪০০.০০
		জেলা পর্যায়ে	৪৫০.০০
		বিভাগীয় পর্যায়ে	৫০০.০০
১৭.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা)	অর্ধদিবস	৪০.০০
		পূর্ণদিবস (সকাল + বিকাল)	৮০.০০
১৮.	বিশেষ আপ্যায়ণ	সর্বোচ্চ ৫০০০.০০	
১৯.	সাপোর্ট সার্ভিস (অনধিক ৩জন) - প্রতিজন	৫০০.০০	
২০.	ডেন্যু প্রস্তুতের জন্য শ্রমিক (অনধিক ১০ জন) প্রতিজন	৫০০.০০	
২১.	বিবিধ: যোগাযোগ, ফটোকপি, ছবি, ফ্রেস্ট ইত্যাদি	সর্বোচ্চ ৫০০০.০০	

## ১.৫. অতিথি বক্তা/শিক্ষক/ইন্ডাস্ট্রি পারসন আমন্ত্রণ এর কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	
১.	অতিথি বক্তা/শিক্ষক/ইন্ডাস্ট্রি পারসনের সম্মানী - ১ দিনে সর্বোচ্চ ৩ ঘণ্টা	যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২৫০০.০০
২.		উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২০০০.০০
৩.		শিল্প প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য প্রশিক্ষক (প্রতি ঘণ্টার জন্য)	২০০০.০০
৪.	স্পিকারের জন্য ফ্রেস্ট/সানড্রি গিফট	সর্বোচ্চ ২০০০.০০	
৫.	ব্যানার/ফেস্টুন, সাইন্ড সিস্টেম	সর্বোচ্চ ৩০০০.০০	
৬.	স্থিরচিত্র ও ভিডিও ধারণ	সর্বোচ্চ ৩০০০.০০	
৭.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা)	অর্ধ দিবস	৪০.০০
৮.	অংশগ্রহণকারীদের দুপুরের খাবার (সর্বোচ্চ ৫ জন)	উপজেলা পর্যায়ে	৪০০.০০
		জেলা পর্যায়ে	৪৫০.০০
		বিভাগীয় পর্যায়ে	৫০০.০০

চলমান পাতা/৪

১.৬. শিল্প কারখানায় সংযুক্তি কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)
১.	প্রশিক্ষণার্থী সংযুক্তি ভাতা (প্রকল্প মেয়াদে সর্বোচ্চ ১ বার) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে	মাসিক (সর্বোচ্চ ২ মাস) ১৫০০০.০০
২.	শিল্পপ্রতিষ্ঠানের জন্য ফ্রেস্ট/সানড্রি গিফট	সর্বোচ্চ ৩০০০.০০
৩.	প্রশিক্ষণার্থীর সচিত্র প্রতিবেদন	সর্বোচ্চ ২০০০.০০
৪.	শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ও সনদ	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০

১.৭. শিক্ষকদের ইন্ডাস্ট্রিয়াল এক্সলোজার ভিজিট বাস্তবায়নের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)
১.	সম্মানী (শিক্ষক-কর্মকর্তা জনপ্রতি) (সর্বোচ্চ ৫ জন)	১০০০.০০
২.	শিল্পপ্রতিষ্ঠানের জন্য ফ্রেস্ট/সানড্রি গিফট	সর্বোচ্চ ৩০০০.০০
৩.	যাতায়াত (প্রকল্পের অনুমোদিত হারে / অর্থবিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী)	

১.৮. বিতর্ক/ বক্তৃতা প্রতিযোগিতা আয়োজনের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)
১.	ভেন্যু সজ্জা	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০
২.	সাঁউন্ড সিস্টেম (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সর্বোচ্চ ৪০০০.০০
৩.	সম্মানী	প্রধান অতিথি (বহিরাগত) ৩০০০.০০ বিশেষ অতিথি ( অনধিক ০২ জন, বহিরাগত), প্রতি জন ২০০০.০০ সভাপতি (আয়োজক) ২৫০০.০০ বিচারক - সর্বোচ্চ ৩জন, প্রতি জন ২০০০.০০ মডারেটর - ১ জন ২০০০.০০ মেন্টর - সর্বোচ্চ ২ জন, প্রতি জন ২০০০.০০
৪.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা)	অর্ধদিবস ৪০.০০ পূর্ণদিবস (সকাল + বিকাল) ৮০.০০
৫.	অংশগ্রহণকারীদের দুপুরের খাবার (সর্বোচ্চ ৪০ জন)	উপজেলা পর্যায়ে ৪০০.০০ জেলা পর্যায়ে ৪৫০.০০ বিভাগীয় পর্যায়ে ৫০০.০০
৬.	সনদপত্র- প্রতিটি	৪০০.০০
৭.	বিবিধ	৫০০০.০০

১.৯. প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে স্কিলস কম্পিটিশন আয়োজনের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)
১.	প্রকল্প বা উদ্ভাবনীর খরচ -কীচামালের ভাউচার সাপেক্ষে (প্রতিটির জন্য সর্বোচ্চ ২০০০ টাকা, প্রতি প্রতিষ্ঠান সেরা প্রকল্প সংখ্যা ১৫ টি)	৩০০০০.০০
২.	ভেন্যুর সাজসজ্জা	সর্বোচ্চ ২৫০০০.০০
৩.	মূল্যায়ণ কমিটির সম্মানী (৩ সদস্য বিশিষ্ট)	সভাপতি ৩০০০.০০ সদস্য সচিব ২৫০০.০০ সদস্য ২০০০.০০
৪.	মেন্টরের সম্মানী- (টেকনোলজি প্রতি সর্বোচ্চ মেন্টর ২ জন) - জন প্রতি	২৫০০.০০
৫.	আপ্যায়ন	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা) প্রতিজন ৮০.০০ দুপুরের খাবার উপজেলা পর্যায়ে ৪০০.০০ জেলা পর্যায়ে ৪৫০.০০ বিভাগীয় পর্যায়ে ৫০০.০০

৩০

চলমান পাতা/৫

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)
৬.	প্রচারণা ও বিজ্ঞাপন : লোকাল কেবল টিভিতে বিজ্ঞাপন, স্থানীয় প্রতিকা ও মাইকিং (৩ দিন)	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০
৭.	প্রকল্পের বিবরণ সম্বলিত প্রচারপত্র : ফটোকপি বা প্রিন্ট (প্রতিটি প্রকল্পের জন্য)	২০০.০০
৮.	সনদ (বিজয়ী) - ফোল্ডারসহ প্রতিটি	২৫০.০০
৯.	সনদ - প্রতিটি	৫০.০০
১০.	প্রধান অতিথি (বহিরাগত)	৩০০০.০০
১১.	বিশেষ অতিথি (অনধিক ০৩ জন, বহিরাগত)	২০০০.০০
১২.	সভাপতি (আয়োজক)	২০০০.০০
১৩.	বিবিধ	৫০০০.০০

১.১০. নিয়োগ কমিটি, কারিগরি বিশেষজ্ঞ কমিটি এবং আইডিপি ম্যানেজমেন্ট টিম (IDPMT) ও ইনস্টিটিউশনাল ম্যানেজমেন্ট কমিটি (IMC) এর ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	কমিটির ধরণ	কমিটিতে অবস্থান	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	মন্তব্য
১.	নিয়োগ কমিটি/ কারিগরি বিশেষজ্ঞ কমিটি	চেয়ারম্যান	৩০০০.০০	প্রকল্প ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য
		সদস্য সচিব	২৫০০.০০	
		সদস্য (সর্বোচ্চ ০৫ জন)	২৫০০.০০	
		সহায়ক কর্মচারী ০১ জন	৫০০.০০	
২.	আইডিপি ম্যানেজমেন্ট টিম (IDPMT) ও ইনস্টিটিউশনাল ম্যানেজমেন্ট কমিটি (IMC)	আইডিপি ম্যানেজার/ চেয়ারম্যান	৩০০০.০০	নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য
		অন্যান্য সদস্য (সর্বোচ্চ ০২ জন)	২৫০০.০০	
		সহায়ক কর্মচারী ১ জন	৫০০.০০	

১.১১. কারিগরি শিক্ষার জনপ্রিয়তা ও ভর্তিহার বৃদ্ধির জন্য আউটরিচ ক্যাম্পেইনের ব্যয় হার নিম্নরূপ:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত ব্যয় হার (টাকা)	
১.	ব্যানার ১টি	১০০০.০০	
২.	মাইকিং ও সাউন্ড সিস্টেম গাড়ি ভাড়াসহ	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০	
৩.	যাতায়াত খরচ (প্রতিষ্ঠানের গাড়ি ব্যবহৃত হলে শুধুমাত্র প্রকৃত জ্বালানি খরচ)	সর্বোচ্চ ৫০০০.০০	
৪.	ফেস্টুন ১০টি	সর্বোচ্চ ১০০০০.০০	
৫.	অংশগ্রহণকারীদের রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) (সর্বোচ্চ ১৫০ জন), জন প্রতি	৪০.০০	
৬.	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের জন্য দুপুরের খাবার (সর্বোচ্চ ১০ জন) জন প্রতি	উপজেলা পর্যায়ে	৪০০.০০
		জেলা পর্যায়ে	৪৫০.০০
		বিভাগীয় পর্যায়ে	৫০০.০০
৭.	বহিরাগত অভিনয় শিল্পী/গায়ক/নৃত্য শিল্পী/আঞ্চলিক সাংস্কৃতিক শিল্পী (সর্বোচ্চ ৫জন) জন প্রতি	৩০০০.০০	
৮.	শিক্ষার্থী অভিনয় শিল্পী/গায়ক/নৃত্য শিল্পী/আঞ্চলিক সাংস্কৃতিক শিল্পী (সর্বোচ্চ ১০জন) জন প্রতি	১০০০.০০	
৯.	অনুষ্ঠান পরিকল্পনা ও স্ক্রিপ্ট রচনাকারীর সম্মানী	২০০০.০০	
১০.	বিবিধ	২০০০.০০	

২

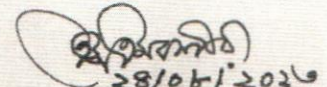
১.১২. শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ, জব ফেয়ার ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ এবং শিল্প কারখানা পরিদর্শন ও সংযুক্তির জন্য যাতায়াত ভাতার (Travelling Allowance) ব্যয় হার নিম্নরূপ:

কি.মি. (ব্যবধান)	গ্রেড-১১ তম থেকে তদনিন্ম পর্যায়ের কর্মচারী ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মকর্তা	৬ষ্ঠ থেকে ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/বিভাগীয় প্রধান/মালিক	৫ম গ্রেড এবং তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারি	মন্তব্য
০১-২০	২০০	৩০০	৫০০	কারিগরি মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক পূর্বে অনুমোদিত হারে প্রস্তাবিত
২১-৫০	৪০০	৭৫০	১৫০০	
৫১-৭৫	৬০০	১১২৫	২২৫০	
৭৬-১০০	৮০০	১৫০০	৩০০০	
১০১-১২৫	১০০০	১৮৭৫	৩৭৫০	
১২৬-১৫০	১২০০	২২৫০	৪৫০০	
১৫১-১৭৫	১৪০০	২৬২৫	৫২৫০	
১৭৬-২০০	১৬০০	৩০০০	৬০০০	
২০১-২২৫	১৮০০	৩৩৭৫	৬৭৫০	
২২৬-২৫০	২০০০	৩৭৫০	৭৫০০	
২৫১-৩০০	২৪০০	৪৫০০	৯০০০	
৩০১-৩৫০	২৮০০	৫২৫০	১০৫০০	
৩৫১-৪০০	৩২০০	৬০০০	১২০০০	
৪০০ কি.মি এর উপরে	৫০০০	৮০০০	১৫০০০	

০২. অনুসরণীয় শর্তসমূহ:

- প্রশিক্ষণের সকল সনদপত্র একই ফরমেটে ও একই ধরনের বা মানের কাগজে প্রিন্ট করতে হবে;
- প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মোটা ক্যানভাস কাপড়ের/উন্নতমানের চটের ব্যাগ প্রদান করতে হবে;
- প্রশিক্ষণ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সর্বদা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে;
- প্রশিক্ষণার্থীদের সুবিধার্থে সিবিএলএম (কম্পিউন্সি বেজড প্রশিক্ষণ ম্যাটেরিয়াল) বাংলায় প্রদান করতে হবে;
- মনিটরিং কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের লক্ষ্যে FR based CCTV/বায়োমেট্রিক (প্রতি দুই ঘন্টায়) এর অধীন প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে;
- বিভিন্ন সম্মানী ব্যাংক/মোবাইল ব্যাংকিং চ্যানেলে প্রদান করতে হবে;
- একই ধরনের প্রশিক্ষণের সাথে ডাটাবেইজ এর API বিনিময়ের মাধ্যমে তথ্য পরিহার করতে হবে;
- যাতায়াত ভাতার ক্ষেত্রে আসার জন্য একবার এবং যাওয়ার জন্য একবার অনুচ্ছেদ ২.১২.১ এর হার অনুযায়ী ব্যয় করা যাবে; এবং
- অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র/নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

০৩. এছাড়া, সরকার কর্তৃক জারীকৃত এ সংক্রান্ত সর্বশেষ পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে।

  
(এস এম বশীর উল্লাহ)

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন : ২৪১০৫০৯৯৫

ই-মেইল: dsplanning@tmed.gov.bd

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব),

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

আগারগাঁও, ঢাকা।

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

০১. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

০২. প্রকল্প পরিচালক, "Accelerating and Strengthening Skills for Economic Transformation (ASSET)"

শীর্ষক প্রকল্প, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

০৩. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা-১), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

০৪. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সিনিয়র সচিব

মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

০৫. অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
শাখা-০১ (প্রশাসন ও হিসাব)  
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭  
www.techedu.gov.bd



স্মারক নং- ৫৭.০৩.০০০০.০১০.১৮.০০৮.২২-২০০


তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের ২৪ আগস্ট ২০২৩ তারিখের ৫৭.০০.০০০০.০৪৮.১৪.০০৯.২২ (অংশ-৬)-২৭৪ নং স্মারক।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি দেয়া হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

০১. প্রকল্প পরিচালক, ASSET প্রকল্প, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০২. পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০৩. পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর;
০৪. অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (সকল)।
০৫. অধ্যক্ষ, সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ (সকল)।
০৬. চিফ অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫, পুরানা পুরানা পল্টন, ঢাকা;
০৭. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব অ্যাকাউন্টস,----- বিভাগ;
০৮. ডিস্ট্রিক্ট অ্যাকাউন্টস অ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার----- জেলা;
০৯. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা----- উপজেলা;
১০. সহকারী পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ই-মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধসহ);
১২. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৩. সংরক্ষণ নথি।

পত্রের  
মর্মানুযায়ী  
প্রয়োজনীয়  
ব্যবস্থা গ্রহণের  
জন্য অনুরোধ  
করা হলো।

  
(মোঃ হাবিবুর রহমান)  
সহকারী পরিচালক-০১