

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা
www.tmed.gov.bd

২৮ মাঘ, ১৪২৬

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০১৫.২০২০-৩৪

তারিখ: ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

বিষয়: কিশোরগঞ্জ জেলার করিমগঞ্জ উপজেলাধীন হাত্রাপাড়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ১৫/০১/২০১৭ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (কিশোরগঞ্জ জেলার করিমগঞ্জ উপজেলাধীন হাত্রাপাড়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/কিশোরগঞ্জ/১৩১৩-এম/২৮৯৪

তারিখ: ১৭/০৪/২০১৮ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০০৭.১৬.১৫,

তারিখ: ১২/০১/২০২০ খ্রি:

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা				মন্তব্য
১(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।				
১(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।				
১(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।				
১(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমাস্ত ও রিসিট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।				
১(ঝ)	মহিলা কোটা: ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।				
১(ঞ)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।				
ক্র:ন-	নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার সময়কাল	
১.	জনাব হোসনে আরা বেগম	সহকারী শিক্ষক (গণিত)	গচিহাটা একাডেমী, কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ	২৮/০৬/৯২	০১/০৩/০৪
	চাকুরির ধারাবাহিকতা অক্ষুন্ন থাকলে ডিজি, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর যাচাই বাছাই করে তা নিশ্চিত করবেন এবং TMED-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।				
২(ক)	প্রতিষ্ঠানটির জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।				
২(খ)	শ্রেণি কক্ষগুলো সংস্কার ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।				
৩(ক)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।				
৩(খ+গ+ঘ)	<p>একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে;</p> <p>২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে;</p> <p>৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;</p> <p>৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;</p> <p>৬. Participatory Method চালু করতে হবে;</p> <p>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;</p> <p>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমন্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং</p> <p>১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</p>				
৩(ঙ)১	বিষয় ভিত্তিক সাপ্তাহিক ও মাসিক পরীক্ষা পদ্ধতি চালু করতে হবে।				
৩(ঙ)২	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুনগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।				
৩(ঙ)৩	বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল: ৫ম, জেডিসি ও দাখিল পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুনগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।				

চলমান পাতা/২

৩(চ)	<p>পাঠাগার সহ পাঠা কার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য:</p> <p>পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>পাঠাগার, পুস্তক পাঠাভ্যাস সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য:</p> <p>ক. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা;</p> <p>খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা;</p> <p>গ. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা;</p> <p>ঘ. পাঠাগারে পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</p> <p>ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।</p>	
৩(ছ)	বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।	
৩(জ)	সহপাঠ কার্যক্রম: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কৃইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	
৩(ঝ)	প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৪(ক+খ)	<p>আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা;</p> <p>২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</p> <p>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</p> <p>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</p> <p>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</p> <p>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</p> <p>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে;</p> <p>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</p> <p>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহ্বান করা এবং</p> <p>১০. প্রতি তিন মাস অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	
৪(গ)১	<p>সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সংরক্ষিত তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p>	
৪(গ)২	<p>সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা নেই। ভবিষ্যতে কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p>	
৪(গ)৩	ভবিষ্যত তহবিল: অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্য তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৫(ক)	ভবিষ্যতে যুক্তিসঙ্গত কারণ ছাড়া কোন শিক্ষার্থী ১০ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে তা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।	
৫(খ)	<p>নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্য:</p> <p>১) গেটে স্কুলের ব্যবস্থাপনায় ইউনিফর্মধারী নিরাপত্তা প্রহরী অথবা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আনসার মোতায়েন রাখতে হবে।</p> <p>২) ইউনিফর্মধারী শিক্ষার্থী ও কণ্ঠে পরিচয়পত্র ধারণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩) নিকটস্থ থানা/ফাড়ি, ফায়ার ব্রিগেড ও শিক্ষা দপ্তরের ফোন নম্বরসমূহ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন স্থানে বড় হরফে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৪) শিক্ষকদের সমন্বয়ে সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত ডিজিটেল টিম প্রতিমাসে এক বা একাধিক সভায় মিলিত হয়ে সার্বিক বিষয়ে রিপোর্ট তৈরিসহ করণীয় নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>৫) নিরাপত্তা ঝুঁকি এবং করণীয় বিষয়ে ছাত্র, শিক্ষক এবং অভিভাবকদের মধ্যে লিফলেট বিতরণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি করতে হবে।</p> <p>৬) নিরাপত্তা বিয়কারী বা নিরাপত্তা ঝুঁকির কারণ ঘটলে বা সম্ভাবনা দেখা দিলে নিকটস্থ থানা/ফাঁরি এবং আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর তাৎক্ষণিক দৃষ্টি গোচরে আনতে হবে।</p> <p>৭) মাল্টিমিডিয়ায় মাধ্যমে দুর্যোগকালীন করণীয় বিষয় প্রতিষ্ঠাসে ক্লাসসমূহে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৮) প্রত্যেক মাসে নিয়মিত ভাবে ভূমিকম্পপ্রস্তুতির মহড়ার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>ডাইনামিক ওয়েব সাইট থাকতে হবে। একটি ওয়েব মেইল, ই-মেইল আইডি এবং নির্দিষ্ট মোবাইল নম্বর (হট লাইন) সকল ছাত্র, শিক্ষক, অভিভাবককে প্রদান করতে হবে যাতে নিরাপত্তা সংক্রান্ত যে কোন ঝুঁকির খবর আদান প্রদান করতে হবে।</p>	

৫(গ)	শিক্ষানীতি ২০১০ বাস্তবায়ন: ক্ষুধা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষানীতির সফল বাস্তবায়নে শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে আরো যত্নবান হতে হবে।				
৫(ঘ)	ইউটিজিং এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধিসহ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় সকল শিক্ষককে পদক্ষেপ নিতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।				
৫(ঙ)	মানব পাচার রোধ: মানব পাচার রোধে সকল শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে সমাবেশের মাধ্যমে 'মানব পাচার রোধ' শীর্ষক আলোচনা সভা করে সকলকে সচেতন করে উহা রোধ করতে হবে।				
ক্র: নং	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	DG, DME এর জন্য নির্দেশনা
৬	বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্য: ১৩। (ঙ-১) সুপার জনাব আহমদ হোছাইন কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১০,৭৮০/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। ১৩। (ঙ-২) সুপার জনাব আহমদ হোছাইন কর্তৃক ৫,৪৬৬/- টাকা, সহ: সুপার জনাব মো: জাহেদ উদ্দিন কর্তৃক ৪,২৬২/- টাকা, সহকারী মৌলভী জনাব মো: সোহরাব উদ্দিন কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪,২৬২/- টাকা, সহকারী মৌলভী জনাব মো: শহীদুল্লাহ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪,২৬২/- টাকা, সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আবু তাহের কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪,২৬২/- টাকা, সহকারী শিক্ষক জনাব নূর মোহাম্মদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪,২৬২/- টাকা, এবং প্রধান হোসাইন আহমেদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৩৩৬৮/-, জুনিয়র মৌলভী জনাব মো: হারিছ উদ্দিন কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৩১৮৮/- টাকা, জুনিয়র শিক্ষক জনাব আবুল বাছেদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৩১৮৮/- টাকা, স্বামী মো: সাইদুল ইসলাম কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৩১৮৮/- টাকা, অফিস সহকারী কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২৫৮৬/- টাকা, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি জনাব মো: সুলাল মিয়া কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২৫৮৬/- টাকার অবাস্তবায়িত সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে ডিআইএ কর্তৃপক্ষ প্রতিবেদনে উল্লেখ করেছেন।	বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। যে কারণে ব্রডশীট জবাব দাখিল করা সম্ভব হয়নি। এ মাদ্রাসায় সমাপনী পর্যায়ে পাঠ্যক্রম প্রবর্তনের অনুমতি প্রদান করা হয় ০১/০১/১৯৯৫ তারিখ থেকে। সে তারিখ হতে কর্মরত শিক্ষকগণ অভিজ্ঞতা অনুসারে সরকারি অনুদান প্রাপ্ত হন। যা শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২১/১২/১৯৮৩ তারিখে জারিকৃত পত্রের সিদ্ধান্ত দ্বারা যথাযথ এবং সঠিক। উক্ত পত্রের ক্রমিক নং- ০২ এর আলোকে বর্ণিত মাদ্রাসার শিক্ষক/কর্মচারিগণকে এপ্রিল/১৯৯৮ মাসের এমপিওতে ০২ মাসের বকেয়াসহ (অর্থাৎ ফেব্রুয়ারি/১৯৯৮ হতে) সরকারি অনুদান প্রদান করা হয়। তৎসময়ে শিক্ষক/কর্মচারিগণ কর্মরত থাকায় শিক্ষা মন্ত্রণালয় তাদের ০২ মাসের বকেয়াসহ (চলতি এপ্রিল/১৯৯৮ মাসে) এমপিও প্রদান করেন। যা শিক্ষা মন্ত্রণালয় তথা সরকারের এখতিয়ারভুক্ত কার্যক্রম। সুতরাং বিগত পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে বর্ণিত টাকা ফেরত হবে না। উক্ত উত্থাপিত আপত্তি থেকে অব্যাহতি প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান অনুরোধ করেছেন।	শর্তটি বহাল রাখা যেতে পারে।	বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদন মোতাবেক বর্ণিত শিক্ষক/কর্মচারিগণের নিকট হতে টাকা আদায় পূর্বক ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে টাকা জমা করে চালানোর মাধ্যমে টাকা জমা করে চালানোর কপি (অনলাইন যাচাইকপি সহ) TMED-তে প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো। সে সাথে এর আলোকে বিএসআর প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।	৬ নং ক্রমিকে বর্ণিত শিক্ষক/কর্মচারিগণের নিকট হতে টাকা আদায় পূর্বক ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে টাকা জমা করে চালানোর কপি (অনলাইন যাচাইকপি সহ) TMED-তে প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো। সে সাথে এর আলোকে বিএসআর প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য এবং সে সাথে নির্দেশনা মতে আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে BSR প্রেরণের জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।



(নূরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২

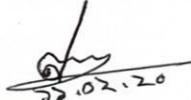
মহাপরিচালক
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার
লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকানন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০১৫.২০২০-৩৪

তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪২৬
১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা স্পষ্ট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো **Prototype** অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে। মানসমপন্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।
- ২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৬। জেলা শিক্ষা অফিসার, কিশোরগঞ্জ।
- ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: করিমগঞ্জ, জেলা: কিশোরগঞ্জ।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, হাত্রাপাড়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: করিমগঞ্জ, জেলা: কিশোরগঞ্জ (উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
- ৯। সুপার, হাত্রাপাড়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: করিমগঞ্জ, জেলা: কিশোরগঞ্জ।
- ১০। অতিরিক্ত সচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২-১৩। অফিস কপি/মাস্টার কপি।


১১.০২.২০
(নূরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২