

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা  
[www.shed.gov.bd](http://www.shed.gov.bd)

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৭.১২.০৬৮.২০- ১২৫

তারিখ: ০৭ আশ্বিন ১৪২৭  
২২ সেপ্টেম্বর ২০২০

**বিষয়: কাদিরদী ডিগ্রী কলেজ, বোয়ালমারী, ফরিদপুর এর পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ব্রডশিট জবাবের বিপরীতে মন্ত্রণালয়ের মতামত ও নির্দেশনা।**

সূত্র: (১) ৯এ/১৬/অডিট/ক-৩/২০১৬/১৯৪; তারিখ: ২৭/০৩/২০১৭ খ্রি. (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত)  
(২) ডিআইএ/ফরিদপুর/৫০৩-সি/ঢাকা:২৮১১; তারিখ: ২৭/১০/২০১৫ খ্রি. (পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত)

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বিগত ১৩/০৫/২০১৫ খ্রি. ফরিদপুর জেলার বোয়ালমারী উপজেলাধীন কাদিরদী ডিগ্রী কলেজটি পরিদর্শন ও নিরীক্ষা করা হয়। পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে যে সকল সুপারিশ/মন্তব্য করা হয়েছে তার মধ্যে নিম্নবর্ণিত মন্তব্য/সুপারিশসমূহ তুলনামূলকভাবে অধিক গুরুত্বপূর্ণ প্রতীয়মান হয়েছে:

- ক. বিগত পরিদর্শনে সহকারী অধ্যাপক (বাংলা) জনাব মো: লিয়াকত আলী কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১৯৪০/- টাকা, সহকারী অধ্যাপক (অর্থনীতি) জনাব নারায়ণ চন্দ্র দত্ত কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১৯৪০/- টাকা, সহকারী অধ্যাপক (হিসাববিজ্ঞান) জনাব নূপেন্দ্রনাথ বিশ্বাস কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১৯৪০/- টাকা, সহকারী অধ্যাপক (পরিসংখ্যান বিভাগ) জনাব মো: আক্তারুজ্জামান কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১৯৪০/- টাকা এবং সহকারী অধ্যাপক (ইসলামের ইতিহাস ও সংস্কৃতি বিভাগ) জনাব মো: কেরামত আলী কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১৯৪০/- টাকা চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করায় অভিযোগটি নিষ্পত্তি করা হল;
- খ. অফিস সহকারী জনাব আবুল খায়ের মোল্লা কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৭০০/- টাকা চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করায় অভিযোগটি নিষ্পত্তি করা হল;
- গ. কর্মরত সকল শিক্ষক-কর্মচারীর নামে পৃথক পৃথক ব্যাংক হিসেবে ভবিষ্যৎ তহবিল চালু করতে হবে;
- ঘ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভ্যাট কর্তন করতে হবে এবং আয়কর রিটার্ন জমা দানের মধ্যে আয়কর পরিশোধ করতে হবে;
- ঙ. প্রতিষ্ঠানটিতে স্টক টেকিং পদ্ধতি চালু করতে হবে;
- চ. স্টক রেজিস্টার, ফাইল রেজিস্টার, নিয়োগ রেজিস্টার, ডেসপাচ রেজিস্টার, চেক রেজিস্টার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা ও সংরক্ষণ করতে হবে;
- ছ. ক্রয় কমিটি গঠন করে কমিটির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের যে কোন ক্রয় সম্পন্ন করতে হবে;
- জ. সকল আয়-ব্যয় কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে করতে হবে;
- ঝ. প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও ট্রেডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন করতে হবে;
- ঞ. প্রতিষ্ঠানের সকল আর্থিক লেনদেন সব ক্ষেত্রে ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে;
- ট. ব্যয়ের ভাউচার সমূহ কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে যথাযথভাবে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে;
- ঠ. প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে নিয়মিত ক্যাশ বহিতে অনুস্বাক্ষর করে আপ-টু-ডেট হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;
- ড. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করতে হবে;
- ঢ. বছরের শুরুতে সম্ভাব্য আয়-ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে বাজেট প্রণয়ন করতে হবে এবং বাজেট অনুযায়ী আয়-ব্যয় নির্বাহ করতে হবে;
- ণ. প্রতিটি শ্রেণিতে সাপ্তাহিক ক্লাস পরীক্ষা, মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;
- ত. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে;

০২। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত বিষয়সমূহে কার্যকর ও যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক প্রতিটি বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্টভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

**অধ্যক্ষ**

কাদিরদী ডিগ্রী কলেজ, বোয়ালমারী, ফরিদপুর

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:**

- ১। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৩। উপপরিচালক (মাধ্যমিক), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা
- ৪। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা অঞ্চল
- ৫। জেলা শিক্ষা অফিসার, ফরিদপুর
- ৬। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বোয়ালমারী, ফরিদপুর
- ৭। চেয়ারম্যান, গভর্ণিং বডি, কাদিরদী ডিগ্রী কলেজ, বোয়ালমারী, ফরিদপুর
- ৮। অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা ও আইন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ৯। অফিস কপি।

  
(মোহা: লিয়াকত আলী)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৬১০৭