

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

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৭.১১.২২৮.২১-২২৪

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৮  
৩১ অক্টোবর ২০২১

**বিষয়:** কালিয়াগঞ্জ এস.সি উচ্চ বিদ্যালয়, বিরল, দিনাজপুর এর পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ব্রডশিট জবাবের বিপরীতে মন্ত্রণালয়ের মতামত ও নির্দেশনা।


সূত্র: (১) ৩৭.০২.০০০০.১০৭.০১.২৪.২০২১/১৬২; তারিখ: ২৯/০৯/২০২১ খ্রি. (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত)  
(২) ৩৭.১৯.০০০০.০৩৬.১৬.০২৪.২০.২৬; তারিখ: ০৩ জানুয়ারি ২০২১ খ্রি. (মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত)

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বিগত ০৬/০৬/২০১৮ খ্রি. দিনাজপুর জেলার বিরল উপজেলাধীন কালিয়াগঞ্জ এস.সি উচ্চ বিদ্যালয়টি 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 পরিদর্শন প্রতিবেদনে (০৬/০৮/২০০০ খ্রি.) বর্ণিত প্রধান শিক্ষক জনাব সুপেন্দ্র নাথ সরকার কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪,৯৪৪/- টাকা এবং সহকারী শিক্ষক জনাব তরমেজ আলী কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১০,৮৮০/- টাকা অবিলম্বে সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করতে হবে; অন্যথায় PDR Act অনুসারে মামলা করবেন সংশ্লিষ্ট জেলা শিক্ষা অফিসার।
  - খ. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে
  - গ. স্টক রেজিস্টার, ফাইল রেজিস্টার, ছুটি রেজিস্টার, নিয়োগ রেজিস্টার, ডেসপাচ রেজিস্টার, চেক রেজিস্টার, ডিম্যান্ড রেজিস্টার ও সাবসিডিয়ারী রেজিস্টারসমূহ চালু করে যথাযথভাবে পরিচালনা ও সংরক্ষণ করতে হবে;
  - ঘ. ক্রয় কমিটি গঠন করে কমিটির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের যে কোন ক্রয় সম্পন্ন করতে হবে;
  - ঙ. সকল আয়-ব্যয় কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে করতে হবে;
  - চ. প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন করতে হবে;
  - ছ. প্রতিষ্ঠানের সকল আর্থিক লেনদেন সব ক্ষেত্রে ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে;
  - জ. ব্যয়ের ভাউচার সমূহ কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে যথাযথভাবে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে;
  - ঝ. প্রতিষ্ঠান প্রধানকে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে নিয়মিত ক্যাশ বহিতে অনুস্বাক্ষর করে আপ-টু-ডেট হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;
  - ঞ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করতে হবে;
  - ট. বছরের শুরুতে সম্ভাব্য আয়-ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে বাজেট প্রণয়ন করতে হবে এবং বাজেট অনুযায়ী আয়-ব্যয় নির্বাহ করতে হবে;
  - ঠ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভ্যাট কর্তন করতে হবে এবং আয়কর রিটার্ন জমা দানের মধ্যে আয়কর পরিশোধ করতে হবে;
  - ড. শ্রেণি কক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান প্রতিষ্ঠান প্রধানকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং বিষয় শিক্ষক কর্তৃক প্রণীত প্রশ্নের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা নিতে হবে;
  - ঢ. প্রতিষ্ঠানটিতে স্টক টেকিং পদ্ধতি চালু 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।

**প্রধান শিক্ষক**

কালিয়াগঞ্জ এস.সি উচ্চ বিদ্যালয়, বিরল, দিনাজপুর

  
(মোহা: লিয়াকত আলী)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৪৬১০৭

**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, রংপুর অঞ্চল
- ৫। জেলা শিক্ষা অফিসার, দিনাজপুর
- ৬। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বিরল, দিনাজপুর
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা ও আইন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- ৮। অফিস কপি।