

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন
(প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে তথ্য যাচাই-বাছাইপূর্বক পূরণ করবেন)

সাধারণ তথ্য :

১. জেলা : ফোন :
২. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম : পদবী : পরিদর্শন তারিখ :
৩. ক. জেলা প্রাথমিক শিক্ষাকর্মকর্তার নাম : মোবাইল নম্বর :
খ. বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ :
৪. অফিস কক্ষসহ প্রাঙ্গণের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা
- | | | | |
|-----------|-------|-------|------------|
| অতি উত্তম | উত্তম | মধ্যম | চলতি মানের |
|-----------|-------|-------|------------|
৫. ক. জমির দলিল, খতিয়ান, খাজনার রেকর্ড ইত্যাদি নথিতে সংরক্ষিত আছে কি না ? হ্যাঁ না
খ. জমির পরিমাণ: অফিস ভবনে কক্ষ সংখ্যা :
গ. ভবনের অবস্থা সম্পর্কে বিবরণ দিন :
৬. মনিটরিং বোর্ড হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ না
৭. জনবলের তথ্য:

এডিপিও		ইউইও/টিইও		এইউইও/এটিইও		এমও/এএমও		তৃতীয় শ্রেণি		চতুর্থ শ্রেণি		প্রধান শিক্ষক		সহকারী শিক্ষক	
অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত	অনু:	কর্মরত

প্রশাসন সংক্রান্ত তথ্য :

৮. সিটিজেন চার্টার সাধারণের দর্শনযোগ্য স্থানে প্রদর্শিত কি না ? হ্যাঁ না
৯. প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নে জেলা পর্যায়ের কর্মপরিকল্পনা আছে কি না ? হ্যাঁ না
১০. ক. হাজিরা রেজিস্টার নিয়মিত ব্যবহৃত হয় কি না ? হ্যাঁ না
খ. বই বিতরণ রেজিস্টার এবং সফটওয়্যার এন্ট্রি হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ না
গ. ফাইল ইনডেক্স আছে কি না ? হ্যাঁ না
ঘ. সিএল রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ না
ঙ. পত্র গ্রহণ রেজিস্টারে চিঠিপত্র এন্ট্রি ও ডকেট নম্বর দেয়া হয় কি না ? হ্যাঁ না
চ. গার্ড ফাইল ব্যবহৃত হয় কি না ? হ্যাঁ না
ছ. টাইম স্কেল সংক্রান্ত রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ না
জ. পিআরএ/পেনশন সংক্রান্ত রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ? হ্যাঁ না
ঝ. ফাইল ইনডেক্স রেজিস্টার আছে কি না ? হ্যাঁ না
১১. ক. টাইমস্কেল সংক্রামক বিষয় UEO অফিস থেকে প্রাপ্তির পর কত দিনের মধ্যে অনুমোদন দেয়া হয় (যাচাইপূর্বক মন্তব্য করবেন) :
খ. আবেদন পরবর্তী ১৫ দিনের অধিক অনিষ্পন্ন পেনশন আবেদন আছে কি না ? হ্যাঁ না
গ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংখ্যা ও কারণ ?
১২. ক. ১ বছরের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলা আছে কি না ? হ্যাঁ না
খ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংখ্যা ও কারণ :
১৩. নিয়মিত সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান ও রেজুলেশন করা হয় কি না ? হ্যাঁ না

১৪.ক. কর্মকর্তাদের এসিআর যথাসময়ে প্রদান এবং রেজিস্টার হালফিল করা হয় কি না?

হ্যাঁ না

অর্থ সংক্রান্ত তথ্য :

১৫. ক. ক্যাশবই (রাজস্ব) যথাযথ ও হালফিল আছে কি না ?

হ্যাঁ না

খ. ক্যাশবই (উন্নয়ন) যথাযথ ও হালফিল আছে কি না ?

হ্যাঁ না

গ. স্থায়ী মালামালের রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

ঘ. স্টেশনারী রেজিস্টার (আনুষঙ্গিক) হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

ঙ. সার্ভিস স্ট্যাম্প রেজিস্টার হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

১৬.ক. নথি অনুমোদনক্রমে সকল খাতের অর্থ ব্যয় করা হয় কি না ?

হ্যাঁ না

খ. ব্যয়িত অর্থের SOE যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ না

গ. অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ যথাসময়ে সমন্বয় করা হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ না

ঘ. ব্যয়িত অর্থের বিল ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ না

ঙ. হিসাবরক্ষণ অফিস ও ব্যাংক হিসাবের সাথে খরচের নিয়মিত Reconciliation করা হয় কি না ?

হ্যাঁ না

১৭.ক. অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন আছে কি না ?

হ্যাঁ না

খ. উত্তর হ্যাঁ হলে FAPAD.....টি, সিভিল.....টি: লোকাল.....টি মোট টাকার পরিমাণ :.....

গ. অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব যথাসময়ে দেয়া হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ না

ঘ. উত্তর হ্যাঁ হলে সংখ্যা :

ঙ. বেসরকারি ফান্ডসমূহ নিয়মিত অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি কর্তৃক অডিট করা হয় কি না?

হ্যাঁ না

১৮. পরিদর্শন বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন সমস্যা থাকলে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিন:

পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য:

১৯. ক. প্রমাপ অনুযায়ী জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় পরিদর্শন করেন কি না ?

হ্যাঁ না

খ. উত্তর না হলে কারণ :

২০. ক. পরিদর্শন মাসের পূর্ববর্তী মাসে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার কর্তৃক কতটি বিদ্যালয় ও অফিস পরিদর্শন করা হয়েছে ?

বিদ্যালয় অফিস

খ. পরিদর্শন মাসের পূর্ববর্তী সাব-ক্লাস্টার মাসে কতটি সাব-ক্লাস্টার পরিদর্শন করা হয়েছে ?

গ. পরিদর্শন মাসের পূর্ববর্তী মাসে ডিপিইও কতজন ইউইও'র পরিদর্শন প্রতিবেদন মূল্যায়ন করেছেন?

২১.ক. পরিদর্শন মাসের পূর্ববর্তী মাসে কতটি উন্নয়ন কাজ পরিদর্শন করা হয়েছে ?

খ. উন্নয়ন কাজ পরিদর্শনসহ পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না ?

হ্যাঁ না

২২.ক. পরিদর্শন তারিখের পূর্ববর্তী ৬ মাসের মধ্যে পরিদর্শন তথ্যের উপর ভিত্তি করে DPEO কর্তৃক

বিশেষ কোন ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে কি না ?

হ্যাঁ না

খ. উত্তর হ্যাঁ হলে গৃহীত ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

বিবিধ বিষয়ক তথ্য :

২৩.ক. সমাপনী ও বৃত্তি পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ করা হয় কি না ?

হ্যাঁ না

বছর	৫ম শ্রেণিতে ভর্তিকৃত	ডিআর ভুক্ত	অংশগ্রহণকারী	কৃতকার্য		বৃত্তি প্রদানের সংখ্যা		শূণ্য পাশ বিদ্যালয় (সংখ্যা)
				সংখ্যা	হার(%)	টেলেন্টপুল	সাধারণ	

খ. শূণ্য পাশ বিদ্যালয় ও অপেক্ষাকৃত খারাপ করা উপজেলা/থানার শিক্ষার মান উন্নয়নে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?

২৪.ক. শিশু জরীপ সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

খ. জেলায় ভর্তির হার উলেখ করুন :

গ. বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত শ্রেণীভিত্তিক বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীর তথ্য হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

২৫. প্রাক-প্রাথমিক শিক্ষাসংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ আছে কি না ?

হ্যাঁ না

জরিপকৃত শিশু (৪-৫ বছর)	প্রাক-প্রাথমিকে ভর্তিকৃত	সরকার পরিচালিত বিদ্যালয়ে ভর্তি	এনজিও পরিচালিত বিদ্যালয়ে ভর্তি

২৬.ক. ৫০ জনের নিচে শিক্ষার্থী রয়েছে এমন বিদ্যালয়ের তথ্য আছে কি না ?

হ্যাঁ না

খ. উত্তর হ্যাঁ হলে বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী সংখ্যা উন্নয়নে কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে ?

২৭.ক. প্রাথমিক বিদ্যালয় এর গ্রেড সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

খ. উত্তর না হলে নীতিমালা অনুযায়ী বিদ্যালয় গ্রেড হালনাগাদে কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?

২৮. উপবৃত্তি ও স্কুল ফিডিং সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ আছে কি না ?

হ্যাঁ না

২৯. SLIP কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত যাচাই করা হয় কি না?

হ্যাঁ না

৩০. বিদ্যালয় ও অফিস নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ, মেরামত ও সংস্কারের হালনাগাদ তথ্য আছে কি না ?

হ্যাঁ না

৩১.ক. সি-ইন-এড/ডিপিএড প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ কি না ?

হ্যাঁ না

খ. সি-ইন-এড/ডিপিএড প্রশিক্ষণবিহীন B.Ed./M.Ed. ধারী শিক্ষক এর তথ্য আছে কি না?

হ্যাঁ না

৩২. জেলার প্রাথমিক শিক্ষার মানোন্নয়নে ডিপিইও'র বিশেষ কোন অবদান থাকলে তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

৩৩.ক. সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম :

পদবী :

পরিদর্শন তারিখ :

খ. পূর্ববর্তী পরিদর্শনে উল্লেখিত বিশেষ বিশেষ অনিয়মের (যদি থাকে) সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

গ. পূর্ববর্তী পরিদর্শনে উল্লেখিত নির্দেশাবলীর মধ্যে যেগুলো পালিত হয়নি তার ক্রমিক নম্বর :

৩৪. পরিদর্শকের মতে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষার লক্ষ্য অর্জনে DPEO এর পারদর্শিতা :

অতি উত্তম	উত্তম	মধ্যম	চলতি মানের

৩৫. সার্বিক মন্তব্য ও সুপারিশ :

- ১.
- ২.
- ৩.
- ৪.
- ৫.
- ৬.
- ৭.

পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর,

তারিখ ও সীল :

স্মারক নং:

তারিখ :

সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষামন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষাআধিদপ্তর, সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা- ১২১৬।
৩. উপপরিচালক, বিভাগীয় প্রাথমিক শিক্ষাকার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর বিভাগ।
৪. জেলা প্রাথমিক শিক্ষাঅফিসার, জেলা-.....।
৫. সংরক্ষণ কপি।

পরিদর্শনকারীর স্বাক্ষর,

তারিখ ও সীল :

: