

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
www.dpe.gov.bd

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.৮০১.০৩.৩৩২.১৭.বিবিধ/১২৪৩(৬৬)

তারিখ: ২১ ভাদ্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
০৫ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রি :

বিষয় : প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে SLIP এবং প্রাক প্রাথমিক শ্রেণির জন্য ব্যয়িত অর্থসহ অন্যান্য সকল বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী যাচাই পূর্বক প্রতিবেদন প্রদান।

সূত্র : ১। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং-৩৮.০১.০০০০.৮০২.০০.০০০.১৬/১১৫৬(৭৩), তারিখ: ১৩ আগস্ট, ২০১৭।
২। প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন ছক।

উপর্যুক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, দেশের ৬৪টি জেলার প্রাথমিক বিদ্যালয়সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট অফিস পরিদর্শনের জন্য ১ নং সূত্রের পত্রের মাধ্যমে কর্মকর্তাদের দায়িত্ব বন্টন করা হয়েছে। প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন ছকে জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি মাসে বিদ্যালয়/ অফিস পরিদর্শনকালে কমপক্ষে ০৩টি বিদ্যালয়ের SLIP এবং প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য ব্যয়িত অর্থের যথার্থতা যাচাই করার নির্দেশনা রয়েছে। এছাড়া পিইডিপি-৩ সহ উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন বরাদ্দ ও ব্যয়ের হিসাব যাচাই এর জন্য পরিদর্শন ছকে নির্দেশনা থাকলেও পরিদর্শন প্রতিবেদনে এর কোন প্রতিফলন পাওয়া যায় না।

২। পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে SLIP এবং প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য ব্যয়িত অর্থসহ বিভিন্ন উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন কাজে নিয়মিত যে অর্থ বরাদ্দ দেয়া হচ্ছে তার ব্যয়ের যথার্থতা বিষয়ে কোন বিবরণ ও মতামত উল্লেখ করা হয় না। ফলে এ সকল বরাদ্দ যথাযথভাবে ব্যয় করা হচ্ছে কিনা তার চিত্র পাওয়া যাচ্ছে না।

৩। বণিতাবস্থায়, প্রতি মাসে বিদ্যালয়/অফিস পরিদর্শনকালে কমপক্ষে ০৩টি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের SLIP এবং প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণির জন্য ব্যয়িত অর্থসহ অন্যান্য সকল বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বিধি মোতাবেক হয়েছে কিনা তা যথাযথভাবে যাচাই করে প্রতিবেদনে উল্লেখ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

সংযুক্তি : ০৪ (চার) পাতা।



(মোঃ এনামুল কাদের খান)

পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

ফোন : ৫৫০৭৪৯৩১



ই-মেইল : dirmonitordpe@gmail.com

বিতরণ :

১। জনাব

জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা

অনুলিপি :

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (অতি: মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. অফিস কপি।