



স্মার্ট শিক্ষা স্মার্ট দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আধুনিক পরিচালকের কার্যালয়

একটাই লক্ষ্য
হতে হবে দক্ষ

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

খুলনা বিভাগ

www.rdodtekhulna.gov.bd

স্মারক নং-৫৭.০৩.৩৩৪৫.১০১.৯৯.০০১.২৪-১৫৮

তারিখ : ১১ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিঃ

বিষয় : আর্থিক বিষয়াদি বিধি মোতাবেক সঠিকভাবে নিরূপণ ও সংরক্ষণ

সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করানো যাচ্ছে যে, সম্প্রতি কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন খুলনা বিভাগের এমপিওভুক্ত ও নন-এমপিওভুক্ত বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনে প্রতীয়মান হয় যে, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে আর্থিক বিষয়াদি বিধি মোতাবেক যথাযথভাবে নিরূপণ ও সংরক্ষণ করা হয় না এবং অফিস ব্যবস্থাপনা সত্ত্বেও জনক নয়।

এমতাবস্থায় আর্থিক বিষয়াদি বিধি মোতাবেক যথাযথভাবে নিরূপণ ও সংরক্ষণসহ নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি সঠিকভাবে সম্পাদন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

- ১। স্টক রেজিস্টার হালনাগাদ ও যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২। সংযুক্ত প্রতিষ্ঠানে কারিগরি শাখার আয় ব্যয় হিসাব আলাদা ক্যাশ বহিতে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩। ক্যাশবহি হালনাগাদ রাখতে হবে।
- ৪। ক্রয় কমিটি গঠন করতে হবে।
- ৫। সকল ব্যয় PPR-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে এবং পাকা ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৬। সকল ক্রয়ে বিধি মোতাবেক ভ্যাট ও ইনকাম ট্যাক্স কর্তন করতে হবে।
- ৭। সকল সম্মানী হতে বিধি মোতাবেক ইনকাম ট্যাক্স কর্তন করতে হবে।
- ৮। সকল আয়ের রশিদ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৯। আদায়কৃত অর্থ সঠিকভাবে ব্যাংকে জমা দিতে হবে।
- ১০। ৫০০ টাকার উপরে ব্যয়ে অবশ্যভাবে রাজস্ব টিকেট (রেভিনিউ স্ট্যাম্প) দিতে হবে।
- ১১। বিধি মোতাবেক নগদ অর্থ সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১২। আদায় রশিদ রেজিস্টার, ফাইল রেজিস্টার, ডকেট রেজিস্টার, ডেসপ্যাচ রেজিস্টার, চেক রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৩। শিক্ষকদের সমন্বয়ে স্টক টেকিং কমিটি গঠন করে প্রতি বছর শেষে প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় অস্থাবর সম্পত্তির স্টক টেকিং করতে হবে।
- ১৪। আভ্যন্তরীন অডিট কমিটি গঠন করে প্রতি বছর আভ্যন্তরীন অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।
- ১৫। পাবলিক পরীক্ষার আয় ব্যয়ের হিসাব এবং পরীক্ষার সকল ব্যয়ের পাকা ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৬। Year Plan and Lesson Plan তৈরি পূর্বক যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- ১৭। ক্লাসটেস্ট ও কুইজটেস্ট নিয়মিত নিতে হবে।
- ১৮। ব্যবহারিক ক্লাসকে অধিক গুরুত্ব দিয়ে নিয়মিত ও মনোযোগ সহকারে নিতে হবে।
- ১৯। শিক্ষার্থীদের ক্লাসে উপস্থিতি বাড়ানো ও ড্রপ আউট কমানোর বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে।
- ২০। পর্যাপ্ত শিখন উপকরণ ক্রয় করতে হবে এবং ছাত্রদেরকে Practice এর সুযোগ দিতে হবে।
- ২১। কারিগরি শিক্ষার গুরুত্ব, গুণগত মানোয়ান্ত্যন ও সম্প্রসারণে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, স্কুল-কলেজ ও মাদ্রাসার শিক্ষকগণ, কর্মকর্তা, সাংবাদিক, সুশীল সমাজ ও অভিভাবকদের সমন্বয়ে Awareness প্রোগ্রাম করতে হবে।

- ২২। ছাত্র-ছাত্রীদের ফলাফল ও দক্ষতা বৃদ্ধির বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে।
- ২৩। ক্লাসরুম, ল্যাব ও ওয়ার্কশপ নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে।
- ২৪। প্রতিষ্ঠানের বাইরের অংশ ও খেলার মাঠ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করতে হবে।
- ২৫। ফলজ, বনজ ও ঔষধি গাছ লাগাতে হবে। প্রতিষ্ঠানের কোন ফাঁকা জায়গা পতিত অবস্থায় রাখা যাবে না।
- ২৬। বাংলা ও ইংরেজী মিডিয়ামে ডিবেটিং, চিআক্সন, বিজ্ঞান কুইজ, কবিতা আবৃত্তি ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হবে।
- ২৭। বাল্য বিবাহ, যৌতুকপথা, মাদকদ্রব্য ও সন্ত্রাসবাদের কুফল সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীদেরকে সচেতন করতে হবে।
- ২৮। Machines Equipments, Tools ও অন্যান্য সামগ্রী সচল রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

২৪/৩/২৪

(মোঃ মিজানুর রহমান)

পরিচালক (উপসচিব)

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

NR/rd/24
খুলনা বিভাগ

প্রাপক

- ১। অধ্যক্ষ, এমপিওভুক্ট/নন-এমপিওভুক্ট টেকনিক্যাল এন্ড বিজনেস ম্যানেজমেন্ট কলেজ (সকল), খুলনা বিভাগ।
- ২। অধ্যক্ষ, বেসরকারি পলিটেকনিক ইন্সিটিউট (সকল), খুলনা বিভাগ।
- ৩। সুপারিনেন্টেন্ডেন্ট/প্রধান শিক্ষক, এমপিওভুক্ট/নন-এমপিওভুক্ট সংযুক্ত ও স্বতন্ত্র এস.এস.সি (ডোকং) স্কুল/মাদ্রাসা/কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (সকল), খুলনা বিভাগ।

স্মারক নং-৫৭.০৩.৩৩৪৫.১০১.৯৯.০০১.২৪- ১৪৮-(৫)

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

তারিখ : ১১ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিঃ

- ১। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন/পিআইডব্লিউ/ভোকেশনাল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, খুলনা।
- ৪। সহকারী পরিচালক (শাখা-১/২/৩/৫/১১), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, অত্র দপ্তর (পত্র খানা ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

(মোঃ মিজানুর রহমান)

পরিচালক (উপসচিব)

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

খুলনা বিভাগ

ই-মেইল: rdokhulna@gmail.com

ফোনঃ ০২৪৭৭৭০০৩৪১