



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



স্মারক নং-৩৮.০১.০০০০, ৮০১.০৩.০৮৮, ২০২০/ ৪৫২

তারিখ : ২৯সেপ্টেম্বর ২০২০

### অফিস আদেশ

বার্ষিক প্রাথমিক বিদ্যালয় শুমারি (২০২০) এর মাঠ পর্যায় থেকে অনলাইন সফটওয়্যারে এন্ট্রি ও অনুমোদন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।  
প্রাপ্ত তথ্য যাচাইকালে দেখা যায় কিছু সংখ্যক উপজেলা/থানার তথ্য ১০০% এন্ট্রি ও অনুমোদন সম্পন্ন করা হয়নি। এপিএসি-  
২০২০ প্রতিবেদন প্রণয়নের কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে পিছিয়ে পড়া জেলা ও উপজেলা/থানার তথ্য জরুরিভিত্তিতে ১০০% এন্ট্রি ও  
অনুমোদন কার্যক্রমে সার্বিক সহায়তাকালে নামের পাশে বর্ণিত জেলা ও উপজেলায় গমনের অনুরোধ করা হলোঃ

ক্রম	নাম ও পদবি	নির্বাচিত জেলা ও উপজেলা/থানা
১	ড. উত্তম কুমার দাশ, পরিচালক (প ও মৃ)	সাতক্ষীরা-সদর ও কালিগঞ্জ
২	জনাব মোঃ ইমামুল ইসলাম, উপপরিচালক (প ও মৃ)	খুলনা-কুপসা ও সদর
৩	জনাব অনুজ কুমার রায়, সিসিএ, আইএমডি	যশোর-মনিরামপুর ও কেশবপুর
৪	জনাব মোঃ ওসমান গণি, প্রোগামার, আইএমডি	রাজশাহী-বাঘা ও দুর্গাপুর
৫	জনাব শেখ সাঈদুর রহমান, মেইনটেন্যাঙ্স ইঞ্জিনিয়ার, আইএমডি	মাওরা-সদর ও মহম্মদপুর
৬	জনাব ইসমাইল হোসেন, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (প ও মৃ)	সুনামগঞ্জ-ধর্মপাশা ও জামালগঞ্জ
৭	জনাব মোঃ মেহেরুদ্দিন হাসান, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (প ও মৃ)	বালকাণ্ঠ-সদর ও নলচিটি

২। বর্ণিত কর্মকর্তাগণ জেলা ও উপজেলা/থানার সমস্যা সম্বলিত বিদ্যালয়ের তালিকা সাথে করে নিবেন এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানার সব সরকারি বিদ্যালয়ের তথ্য ক্রস চেক করে ১০০% এন্ট্রি ও অনুমোদন নিশ্চিত করবেন।

৩। সেসব বিদ্যালয় উপজেলা/থানা থেকে ডিলিট করা হয়েছে তার যৌক্তিক ব্যাখ্যা সংশ্লিষ্ট ইউইও/চিইও প্রদান করবেন।

৪। ভ্রমনকারীগণ সরকারি বিধ মোতাবেক স্ব-স্ব বেতন খাত থেকে টিএ/ডিএ প্রাপ্ত হবেন। এ বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সদয় সম্মতি রয়েছে।

মোঃ ইমামুল ইসলাম  
উপপরিচালক  
পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

জনাব :

.....  
*[Signature]*

অনুলিপি:

- ১। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সংশ্লিষ্ট বিভাগ);
- ২। চিফ এক্যাউন্টেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
- ৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও রাজস্ব), প্রাশিআ;
- ৪। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার .....(ভ্রমনকারীকে সার্বিক সহায়তার অনুরোধসহ);
- ৫। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার ..... (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে তথ্যাদি প্রদানের সহায়তার অনুরোধসহ);
- ৬। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাশিআ;
- ৭। অতি. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাশিআ;
- ৮। সংরক্ষণ কর্পি।