

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা।

স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১১৪.২০.১০০.১৭-১৬৪২

তারিখঃ ০৮.০৭.২০১৭ খ্রিঃ

বিষয় : “২৫-শিক্ষা, ২৫৩১-২৫৫০ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা” খাতে ২০১৭-১৮ অর্থবছরে বাজেট (প্রকৃত চাহিদা) এর বিশদ বিবরণী,

(২) কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ভাতা প্রাপ্তির লক্ষ্যে জ্যেষ্ঠতানুযায়ী সঠিক নামের তালিকা,

(৩) ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রকৃত প্রাপ্তি ও ব্যয় বিবরণী (প্রতিমাসে প্রেরণ করতে হয়),

(৪) জনবল, অফিস সরঞ্জাম, টেলিফোন ও প্রতিষ্ঠান চত্বরে সরকারি আবাসনের বিবরণী এবং

(৫) ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রস্তাবিত বাজেট এর বিশদ বিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক তাঁকে তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/অফিসসমূহের বাজেট সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নে বর্ণিত তারিখের মধ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট www.dshe.gov.bd এর ফাইন্যান্স এন্ড প্রকিউরমেন্ট উইংয়ের বিজ্ঞপ্তি Option থেকে প্রদত্ত ‘ছক’ (১৪ পাতা) সংগ্রহপূর্বক যথাযথ ভাবে পূরণ করতঃ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষাভবন, ১৬, আপুল গণি রোড, ঢাকায় ডাকযোগে অথবা বাহক মারফতে হার্ডকপি প্রেরণ করতে হবে।

ক্রমিক	বিবরণ	নির্ধারিত ছক নং	অধিদপ্তরে পৌছানোর শেষ তারিখ
১.	২০১৭-১৮ অর্থবছরে বাজেটের প্রকৃত চাহিদা	১, ২, ৩ ও ৪	২৭.০৭.২০১৭
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা চাহিদার পৃথক ছকপত্র	৫ ও ৬	
৩.	২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রকৃত প্রাপ্তি ও ব্যয়ের হিসাব	৭ ও ৮	
৪.	জনবল, অফিস সরঞ্জাম, টেলিফোন ও প্রতিষ্ঠান চত্বরে সরঃ আবাসনের বিবরণী	৯	
৫.	২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রস্তাবিত বাজেট (বিশদ বিবরণীসহ)	১০, ১১, ১২ ও ১৩	

নির্ধারিত তারিখের মধ্যে চাহিত তথ্যাদি অত্র অধিদপ্তরে না পৌছলে বাজেট প্রণয়ন ও বিলি-বন্টনে জটিলতার সৃষ্টি হয়। তাই নির্ধারিত তারিখের মধ্যে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ করার জন্য তাঁকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে। প্রয়োজনীয় তথ্য নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রেরণে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/অফিস বাজেট বরাদ্দ থেকে বঞ্চিত হতে পারে এবং সেক্ষেত্রে উদ্ধৃত পরিস্থিতির জন্য অত্র অধিদপ্তর কোন দায়-দায়িত্ব বহন করবে না। উপর্যুক্ত সকল তথ্যাদি শুধুমাত্র লিগ্যাল সাইজ (১৩.৫”X ৮.৫”) কাগজে সরবরাহ করতে হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(মহিউদ্দীন আহমদ)

সহকারী পরিচালক (ফাইন্যান্স এন্ড প্রকিউরমেন্ট)

ফোন-৯৫৮০১১১

প্রাপক :

- ১। পরিচালক/অধ্যক্ষ
- ২। অধ্যক্ষ, শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়,
(তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন মাধ্যমিক শিক্ষা ও বিজ্ঞান উন্নয়ন কেন্দ্রের চাহিদা পৃথকভাবে দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হল)।
- ৩। উপ-পরিচালক (মাধ্যমিক), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল,
- ৪। জেলা শিক্ষা অফিসার,
(তাঁর আওতাধীন বিভিন্ন সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহ ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসসমূহকে বিষয়টি অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল।)
- ৫। প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা
- ৬। জোনাল প্রজেক্ট অফিসার/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার.....
- ৭। সহকারী পরিচালক-১ (অর্থ ও ক্রয়), ফাইন্যান্স এন্ড প্রকিউরমেন্ট উইং, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
{ পত্রটি সংযুক্ত (১৪ পাতা) মাউশির ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল }।
- ৮। সিস্টেম এনালিস্ট, ই,এম,আই,এস সেল, মাউশি অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি।

বিতরণ :

- ১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-০৩)।
- ২। সংরক্ষণ নথি।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের বাজেট (প্রকৃত চাহিদা) এর বিশদ বিবরণী (কর্মরত সকলের) :

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৭ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
১১																		
১২																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

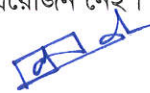
- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

২০১৭-১৮ অর্থবছরে পি.আর.এল এ যাবেন এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাজেটের বিশদ বিবরণী :

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৭ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
১১																		
১২																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।



অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

“ছক”-৩

আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বাজেট (প্রকৃত চাহিদা) এর বিশদ বিবরণী :

(যাদের নিয়মিতকরণ হয় নাই)

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৭ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	সর্বমোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম (সঠিক ডাক ঠিকানাসহ) :

উপজেলা:.....জেলা:.....বিভাগ:.....

স্থানীয় হিসাব রক্ষন অফিসের নাম :

২০১৬-১৭ অর্থবছরে মোট বরাদ্দ ও ব্যয়ের বিবরণ এবং ২০১৭-১৮ অর্থবছরে বাজেটের (প্রকৃত চাহিদা) বিবরণী।

জনবল ও অফিস সরঞ্জাম	জনবল				আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান	টেলিফোন		অফিস সরঞ্জাম				০১.০৭.১৭ তারিখে মোট ছাত্র-ছাত্রীর ছাত্র-ছাত্রীর মোট=		
	কর্মকর্তা(১ম+২য়)		৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী		মোট	কর্মচারী	দাপ্ত	আবা	ফটোক	কম্পিউ টাইপ		মটর	ফ্যাক্স
	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা		পুরুষ								
অনুমোদিত কর্মরত	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা						
৪৫০০- কর্মকর্তাদের বেতন														
কোড	খাত/উপখাত				২০১৬-১৭ অর্থবছরের সর্বমোট বরাদ্দ	২০১৬-১৭ অর্থবছরের সর্বমোট ব্যয়	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বকেয়া (যদি থাকে) (ক)	২০১৭-১৮ অর্থবছরের চাহিদা (প্রকৃত চাহিদা)			মোট বার্ষিক বেতন (ক+খ+গ)			
৪৫০১	কর্মরত কর্মকর্তাদের বেতন (১ম+২য় শ্রেণী)													
৪৬০০- প্রাতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন														
৪৬০১	কর্মরত প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন													
১) কর্মরত ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন														
২) কর্মরত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন														
মোট প্রাতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন (৪৬০০)														
৪৭০০- ভাতাদি														
কোড	খাত/উপখাত				২০১৬-১৭ অর্থবছরের সর্বমোট বরাদ্দ	২০১৬-১৭ অর্থবছরের সর্বমোট ব্যয়	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বকেয়া (যদি থাকে) (ক)	২০১৭-১৮ অর্থবছরের প্রকৃত চাহিদা (খ)		মোট (ক+ খ)				
৪৭০৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা													
৪৭০৯	শ্রান্তিবিনোদন ভাতা													
৪৭১৩	উৎসব ভাতা													
৪৭১৪	বাংলা নবব্রতভাতা													
৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা													
৪৭২১	পাহাড়ী ভাতা													
৪৭২৫	খোলাই ভাতা													
৪৭৫৫	টিফিন ভাতা													
৪৭৬৫	যাতায়াত ভাতা													
৪৭৭৩	শিক্ষা সহায়ক ভাতা													
৪৭৯৫	অন্যান্য ভাতা													
৪৮০০- সরবরাহ ও সেবা														
৪৮০১	ভ্রমণ ব্যয়													
৪৮০৪	আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান কর্মচারী (সংখ্যা---													
৪৮০৫	ওভারটাইম													
৪৮০৬	ভাড়া অফিস													
৪৮১০	পৌরকর													
৪৮১১	ভূমিকর													
৪৮১৫	ডাক													
৪৮১৬	টেলিফোন/টেলিগ্রাম/টেলিগ্রাফিস্টার													
৪৮১৭	ইন্টারনেট/টেলিফোন/ফ্যাক্স													
৪৮১৯	পানি/ওয়াসা													
৪৮২১	বিদ্যুৎ													
৪৮২২	গ্যাস													
৪৮২৩	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট													
৪৮২৯	উদ্ভাবনী													
৪৮৩১	বই-পত্র ও সামগ্রিকী													
৪৮৩৪	খেলার সামগ্রী													
৪৮৪০	প্রশিক্ষণ ব্যয়													
৪৮৫১	প্রমিত মজুরী													
৪৮৫২	রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়													
৪৮৫৪	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয়													
৪৮৮৮	কম্পিউটার সামগ্রী													
৪৮৯৯	অন্যান্য ব্যয়- ক) আনুষঙ্গিক খ) লিভারিজ													
৪৯০০- মেরামত ও সংরক্ষণ														
৪৯০১	মোটর যানবাহন													
৪৯০৬	আসবাবপত্র													
৪৯১১	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম													
৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম													
৬০০০- সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়														
৬০১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ													
৬০২০	শিক্ষা উপকরণ													
৬০২১	আসবাবপত্র													
৬০২২	ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি/সামগ্রী													

বিঃদ্রঃ সুষ্ঠুভাবে বাজেট প্রণয়নের স্বার্থে অথবা অতিরিক্ত অর্থ দাবী না করে

প্রকৃত চাহিদানুযায়ী অর্থ দাবী করার জন্য অনুরোধ করা হল।

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর (সীলমোহরসহ)

“ছক”-৫

২০১৭-১৮ অর্থবছরে শ্রাতিবিনোদন ভাতা প্রদানের জন্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে
১/৩ অংশ/প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মকর্তার নামের তালিকা।

প্রতিষ্ঠান/অফিসের নাম ও ঠিকানা :

কর্মকর্তাগণের পদ সংখ্যা	পরিচালক/অ ধ্যক্ষ/উপাধ ক্ষ/অধ্যাপক	সহযোগী অধ্যাপক/স মমান	সহকারী অধ্যাপক/স মমান	প্রভাষক/সম মান	অন্যান্য কর্মকর্তা	উপ- পরিচালক/বি দ্যালয় পরিদর্শক	জেলা শিক্ষা অফিসার/সহ ঃ জেলা শিক্ষা অফিসার	উপজেলা শিক্ষা অফিসার/সহ ঃ উপজেলা শিক্ষা অফিসার	প্রধান শিক্ষক/সহঃ প্রধান শিক্ষক	সর্বমোট/ পদ সংখ্যা
অনুমোদিত										
কর্মরত										
২০১৬-১৭ অর্থবছরে শ্রাতিবিনোদন ভাতা গ্রহণকারীর সংখ্যা										
ক্রঃ নং	জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ১/৩ অংশ/প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মকর্তার নাম	পদবী	জন্ম তারিখ	সরকারি চাকুরীতে যোগদানের তাং	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	সর্বশেষ কোন তারিখে শ্রাতিবিনোদন ছুটি ভোগ করেছে	মূল বেতন/শ্রাতি বিনোদন ভাতা	মন্তব্য		
১										
২										
৩										
৪										
৫										
৬										
৮										
৭										
৯										
১০										
১১										
১২										
১৩										
১৪										
১৫										
১৬										
১৭										
১৮										
১৯										
২০										
							মোট দাবী =			

বিঃ দ্রঃ ছকপত্রে দাবীকৃত মূল বেতন শ্রাতি-বিনোদন ভাতা হিসাবে বরাদ্দ দেয়া হবে এবং পরবর্তীতে যে কোন সংশোধনীর ক্ষেত্রে প্রথম বরাদ্দকৃত টকাই
বলবৎ থাকবে। সংশ্লিষ্ট ছকপত্রে কোন তথ্য অসম্পূর্ণ থাকলে শ্রাতি বিনোদন ভাতা মঞ্জুর করা যাবেনা। সেক্ষেত্রে উদ্বৃত্ত পরিস্থিতির জন্য অধিদপ্তর কোন
দায়-দায়িত্ব বহন করবে না।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর (সীলমোহরসহ)

“ ছক ” -৬

**২০১৭-১৮ অর্থবছরে শ্রাতিবিনোদন ভাতা প্রদানের জন্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে
১/৩ অংশ/প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মচারীর নামের তালিকা।**

প্রতিষ্ঠান/অফিসের নাম ও ঠিকানা :

.....।

কর্মচারীদের পদ সংখ্যা		৩য় শ্রেণী শিক্ষক/অশিক্ষক	৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	সর্বমোট/মোট পদসংখ্যা			
অনুমোদিত								
কর্মরত								
২০১৬-১৭ অর্থবছরে শ্রাতিবিনোদন ভাতা গ্রহণকারীর সংখ্যা								
ক্রঃ নং	জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ১/৩ অংশ/প্রাপ্যতা অনুযায়ী কর্মকর্তার নাম	পদবী	জন্ম তারিখ	সরকারি চাকুরীতে যোগদানের তাং	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	সর্বশেষ কোন তারিখে শ্রাতিবিনোদন ছুটি ভোগ করেছে	মূল বেতন/শ্রাতি বিনোদন ভাতা	মন্তব্য
১								
২								
৩								
৪								
৫								
৬								
৭								
৮								
৯								
১০								
১১								
১২								
১৩								
১৪								
১৫								
১৬								
১৭								
১৮								
১৯								
২০								
				</				

বিঃ দ্রঃ ছকপত্রে দাবীকৃত মূল বেতন শ্রাতি-বিনোদন ভাতা হিসাবে বরাদ্দ দেয়া হবে এবং পরবর্তীতে যে কোন সংশোধনীর ক্ষেত্রে প্রথম বরাদ্দকৃত টকাই
বলবৎ থাকবে। সংশ্লিষ্ট ছকপত্রে কোন তথ্য অসম্পূর্ণ থাকলে শ্রাতি বিনোদন ভাতা মঞ্জুর করা যাবেনা। সেক্ষেত্রে উদ্ধৃত পরিস্থিতির জন্য অধিদপ্তর কোন দায়-
দায়িত্ব বহন করবে না।



প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

‘ছক’-৭
২০১৬-১৭ অর্থবছরে প্রকৃত প্রাপ্তি বিবরণী

অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা :
(সঠিক ডাক ঠিকানাসহ)
স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসের নাম :

ক্রঃ	শ্রেণী	বর্তমান ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা			মাসিক	১৮৫১ শিক্ষা ফি	১৮৭৬ অন্যান্য ফি	২০৩১ পরীক্ষা ফি	২০৩৩ ভর্তি ফি	মোট
		ছাত্র	ছাত্রী	মোট						
১	১ম হইতে ২য় শ্রেণী									
২	৩য় হইতে ৫ম শ্রেণী									
৩	৬ষ্ঠ শ্রেণী/সমমান									
৪	৭ম শ্রেণী/সমমান									
৫	৮ম শ্রেণী/সমমান									
৬	৯ম শ্রেণী/সমমান									
৭	১০ম শ্রেণী/সমমান									
৮	একাদশ/সমমান									
৯	দ্বাদশ/সমমান									
১০	স্নাতক (পাশ)/সমমান									
১১	স্নাতক (সম্মান)/সমমান									
১২	স্নাতকোত্তর/সমমান									
		মোট =								
কোড	আয়ের বিবরণী খাত	চলতি মাসে প্রাপ্তির পরিমাণ		চলতি মাস পর্যন্ত মোট প্রাপ্তি (জুলাই/১৬-জুন/১৭)	চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দেয়া টাকার পরিমাণ	সরকারি কোষাগারে জমা দেয়া না হলে তার পরিমাণ ও গ্রহণ যোগ্য কারণ				
১৬০০-সুদ										
১৬০২	গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদ									
১৬০৩	কম্পিউটার অগ্রিমের সুদ									
১৬০৫	মটর সাইকেল অগ্রিমের সুদ									
১৬০৬	বাই সাইকেল অগ্রিমের সুদ									
১৮০০-প্রশাসনিক ফি বাবদ আয়										
১৮৫১	শিক্ষা ফি (ছাত্র বেতন)									
১৮৭৬	অন্যান্য ফি (ট্রান্সফার, জরিমানা ও দণ্ড ফি)									
২০০০-সেবা বাবদ প্রাপ্তি										
২০৩১	পরীক্ষা ফি									
২০৩৩	ভর্তি ফি (পুনঃ ভর্তি ফিসহ)									
২০৩৭	সরকারী যানবাহনের ব্যক্তিগত ব্যবহার									
২৩০০-অবাণিজ্যিক বিক্রয়										
২৩৬৬	টেভার ও অন্যান্য দলিল বিক্রয়									
২৩৭১	অব্যবহৃত দ্রব্যাদি, স্ক্রাপ ইত্যাদি									
২৩৭৬	বিবিধ অবাণিজ্যিক বিক্রয়									
২৬০০-কর ব্যতীত অন্যান্য প্রাপ্তি										
২৬৭১	অতিরিক্ত দেয় টাকা আদায়									
২৬৮১	বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি (দোকান ভাড়া, পেপার বিক্রয়, জমি লিজ, মাছ/গাছ/ফল বিক্রয়, নিলাম বিক্রয়, সীট ভাড়া, বিদ্যুৎ ভাড়া, ভর্তির ফরম বিক্রয়, অন্যান্য)									
৩৯০০-সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ										
৩৯০১	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম									
৩৯০৩	কম্পিউটার অগ্রিম									
৩৯১১	মটর গাড়ী অগ্রিম									
৩৯২১	মটর সাইকেল অগ্রিম									
৩৯৩১	বাই-সাইকেল অগ্রিম									
মোট কর ব্যতীত প্রাপ্তি আয় (১৫০০-৩৯৯৯)										

*জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষার ফি ২০৩১-পরীক্ষা ফি খাতে জমা দিতে হবে এবং আদায়কৃত টাকা পৃথক কোডে পৃথক চালানো জমা দিয়ে সঠিক হিসেব প্রদান করতে হবে (সিটিআরসহ)।
**বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি বাবদ আদায়কৃত অর্থ ১৮৫১-শিক্ষা ফি খাতে জমা দিতে হইবে।
***বেসরঃ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের এম.পি.ও. বাবদ অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে ২৬৭১-অতিরিক্ত দেয় টাকা আদায় খাতে জমা দিতে হবে।

প্রতিস্বাক্ষর :

জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সুপার
(সীল মোহরসহ)

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর
(সীল মোহরসহ)

২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় বিবরণী

অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা :।
 (সঠিক ডাক ঠিকানাসহ)
 স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিসের নাম :।

কোড	খাত/উপখাত	২০১৬-১৭ অর্থবছরে মোট বরাদ্দ		চলতি মাসের ব্যয়	চলতি মাস পর্যন্ত মোট ব্যয় (জুলাই/১৬-জুন/১৭)	মন্তব্য
৪৫০০ ও ৪৬০০ বেতন						
৪৫০১	অফিসারদের বেতন	টাকা	০			
৪৬০১	প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন	টাকা	০			
	মোট (৪৫০০+৪৬০০)	টাকা	০			
৪৭০০ ভাতাদি						
৪৭০৫	বাড়ীভাড়া ভাতা	টাকা	০			
৪৭০৯	শান্তিবিদান ভাতা	টাকা	০			
৪৭১৩	উৎসব ভাতা	টাকা	০			
৪৭১৪	বাংলা নববর্ষ ভাতা	টাকা	০			
৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা	টাকা	০			
৪৭২১	পাহাড়ী ভাতা	টাকা	০			
৪৭২৫	মোলাই ভাতা	টাকা	০			
৪৭৫৫	টিফিন ভাতা	টাকা	০			
৪৭৬৫	যাতায়াত ভাতা	টাকা	০			
৪৭৭৩	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	টাকা	০			
৪৭৯৫	অন্যান্য ভাতা	টাকা	০			
	মোট- ৪৭০০	টাকা	০			
৪৮০০ সরবরাহ ও সেবা						
৪৮০১	ভ্রমণ ব্যয়	টাকা	০			
৪৮০৪	আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান	টাকা	০			
৪৮০৬	ভাড়া অফিস	টাকা	০			
৪৮০৫	ওভারটাইম	টাকা	০			
৪৮১০	পৌর কর	টাকা	০			
৪৮১১	ভূমিকর	টাকা	০			
৪৮১৫	ডাক	টাকা	০			
৪৮১৬	টেলিফোন/টেলিগ্রাম/টেলিপ্রিন্টার	টাকা	০			
৪৮১৭	ইন্টারনেট/টেলিগ্রাফ/ফ্যাক্স	টাকা	০			
৪৮১৯	পানি	টাকা	০			
৪৮২১	বিদ্যুৎ	টাকা	০			
৪৮২২	গ্যাস ও জ্বালানী	টাকা	০			
৪৮২৩	পেট্রোল ও দুব্রিকেন্ট	টাকা	০			
৪৮৩১	বই-পত্র ও সাময়িকী	টাকা	০			
৪৮২৯	উদ্ভাবনী	টাকা	০			
৪৮৩৪	খেলার সামগ্রী	টাকা	০			
৪৮৪০	প্রশিক্ষণ ব্যয়	টাকা	০			
৪৮৫১	প্রমিত মজুরী	টাকা	০			
৪৮৫২	রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়	টাকা	০			
৪৮৫৪	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয়	টাকা	০			
৪৮৮৮	কম্পিউটার সামগ্রী	টাকা	০			
৪৮৯৯	অন্যান্য (ক) আনুষঙ্গিক	টাকা	০			
	ব্যয় (খ) লিভারিজ	টাকা	০			
	মোট -৪৮০০	টাকা	০			
৪৯০০ মেরামত ও সংরক্ষণ						
৪৯০১	মোটর যানবাহন	টাকা	০			
৪৯১১	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম	টাকা	০			
৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম	টাকা	০			
	মোট- ৪৯০০	টাকা	০			
৬৮০০ সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়						
৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ	টাকা	০			
৬৮২০	শিক্ষা উপকরণ	টাকা	০			
৬৮২১	আসবাবপত্র	টাকা	০			
৬৮২২	ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি/সামগ্রী	টাকা	০			
	মোট- ৬৮০০	টাকা	০			

০

জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সুপার (সীল মোহরসহ)

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর (সীল মোহরসহ)

‘ছক’-৯

অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম :
২০১৭-১৮ অর্থবছরে জনবল, অফিস সরঞ্জাম, টেলিফোন ও প্রতিষ্ঠান চত্তরে সরকারি আবাসনের বিবরণী।
(ছকটি সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে এবং পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অবশ্যই এ সংগে সংযুক্ত করতে হবে)।

জনবল ও অফিস সরঞ্জাম	জনবল				আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান	টেলিফোন		অফিস সরঞ্জাম				যানবাহন				
	কর্মকর্তা(১ম+২য়)	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	মোট		দাপ্তরিক	আবাঃ	ফটোকপি	টাইপ	ফ্যাক্স	ড্রুপিং	বাস	মাইক্রো	জীপ	কার	মোটরসাইকেল
অনুমোদিত	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা										
কর্মরত																
জনবলের বিবরণ :																
শ্রেণী	পদের নাম		পদ সংখ্যা				মূল বেতন স্কেল		বর্তমান বেতন স্কেল		মন্তব্য					
			অনুমোদিত	কর্মরত												
১ম শ্রেণী	পরিচালক/অধ্যক্ষ															
	উপাধ্যক্ষ															
	অধ্যাপক															
	উপ-পরিচারক/উপ-নির্বাহী															
	সহযোগী অধ্যাপক															
	সহকারী অধ্যাপক															
	বিদ্যালয় পরিদর্শক/পরিদর্শিকা															
	জেলা শিক্ষা অফিসার															
	প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা															
	সহকারী প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা															
	জোনাল প্রজেক্ট অফিসার															
	উপজেলা শিক্ষা অফিসার															
	সহকারী জেলা শিক্ষা অফিসার															
	প্রভাষক															
	লাইব্রেরিয়ান															
২য় শ্রেণী	প্রশাসনিক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার/সহকারী শিক্ষক															
৩য় শ্রেণী	প্রদর্শক/গবেষণা সহঃ/ল্যাবঃ															
	ক্যাটালগার/লাইব্রেরিয়ান/সহঃ															
	প্রধান সহকারী															
	উচ্চমান সহকারী/হিসাব রক্ষক															
	অফিস সহকারী/হিসাব সহকারী															
	ক্যাশিয়ার															
	ড্রাইভার															
৪র্থ শ্রেণী	স্টোর কিপার/অন্যান্য															
	দক্ষ বোয়ার/বার্তা বাহক															
	ক্যাশ পিয়ন/সরকার															
	বুক সার্টার															
	এম,এল,এস,এস															
	কুক															
	দারোয়ান															
	অন্যান্য															
সরকারি আবাসনের বিবরণ :																
ক্রমিক	অফিস/প্রতিষ্ঠান চত্বরে অবস্থিত সরকারি আবাসনের সংখ্যা		ব্যবহারকারীর নাম ও পদবী				আবাসনটি কার জন্য তৈরী করা হইয়াছে (বিস্তারিত বিবরণ)		মন্তব্য							
সরকারি টেলিফোনের বিবরণ :																
ক্রমিক	টেলিফোন ব্যবহারকারীর নাম ও পদবী						সরকারি টেলিফোন নং		মোট							
							দাপ্তরিক		আবাসিক							

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও স্বাক্ষর
(সীলমোহরসহ)

“ছক”-১০

২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রস্তাবিত বাজেটের বিশদ বিবরণী :

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৮ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
১১																		
১২																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।



অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

“ছক”-১১

২০১৮-১৯ অর্থবছরে পি.আর.এল এ যাবেন এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রস্তাবিত বাজেটের বিশদ বিবরণী :

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৮ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
১১																		
১২																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।



অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রস্তাবিত বাজেটের বিশদ বিবরণী :

ক্রঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী	জন্ম তারিখ	বেতন স্কেল	০১.০৭.১৮ তারিখে মূল বেতন	মোট ১২ মাসের বেতন (৫ কলামের ভিত্তিতে)	মোট বার্ষিক বাড়ি ভাড়া ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	শ্রান্তি বিনোঃ ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উৎসব ভাতা (২ মাসের মূল বেতন)	বাংলা নববর্ষ ভাতা (সিলিং অনুযায়ী)	চিকিৎসা ভাতা	পাহাড়ী ভাতা	ধোলাই ভাতা	টিফিন ভাতা	যাতায়াত ভাতা	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	অন্যান্য ভাতা	মোট ভাতা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
১																		
২																		
৩																		
৪																		
৫																		
৬																		
৭																		
৮																		
৯																		
১০																		
১১																		
১২																		
	উপমোট/সর্বমোট =																	

- প্রত্যেক পৃষ্ঠায় উপমোট এবং শেষে সর্বমোট, কর্মকর্তাদের হিসেবের শেষে সর্বমোট টাকা এবং একইভাবে কর্মচারীদের হিসেবের শেষেও সর্বমোট টাকা উল্লেখ করতে হবে।
- শুধুমাত্র কর্মরত পদের (কর্মকর্তা/কর্মচারী) বিপরীতে চাহিদা দিতে হবে। শূন্য পদের চাহিদা দেয়ার প্রয়োজন নেই।



অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর(সীলমোহরসহ)

২০১৫-১৬ অর্থবছরের প্রস্তাবিত বাজেটের বিশদ বিবরণী
 ১৬ ছক-১৩
 ফোন: মোবাইল:

.....

উপজেলা:.....জেলা:.....বিভাগ:.....

২০১৮-১৯ অর্থবছরে বাজেটে “২৫-শিক্ষা-২৫৩১-২৫৫০-মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা” খাতে সম্ভাব্য হিসাব বিবরণীঃ

জনবল ও অফিস		জনবল				আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান		টেলিফোন		অফিস সরঞ্জাম				০১.০৭.২০১১ তারিখে মোট ছাত্র-ছাত্রীর	
সরঞ্জাম	কর্মকর্ত(১ম+২য়)	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	মোট	কর্মচারী	দাপ্ত	আবা	ফটোক	কম্পিউ	টাইপ	মটর	ডুপিং	ছাত্র	ছাত্রী	মোট=
অনুমোদিত কর্মরত	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা							
৪৫০০- কর্মকর্তাদের বেতন															
কোড	খাত/উপখাত		মূল বেতনের ভিত্তিতে মোট ১২				বার্ষিক বেতনের তারিখ				মোট বার্ষিক বেতন				
৪৫০১	কর্মরত কর্মকর্তাদের বেতন (১ম+২য় শ্রেণী)														
৪৬০০- ছাতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন															
৪৬০১	কর্মরত প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন														
১) কর্মরত ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন															
২) কর্মরত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন															
মোট = ছাতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন (৪৬০০)															
৪৭০০- ভাতাদি															
৪৭০৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা														
৪৭০৯	শ্রুতিবিনোদন ভাতা														
৪৭১৩	উৎসব ভাতা														
৪৭১৪	বাংলা নববভাতা														
৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা														
৪৭২১	পাহাড়ী ভাতা														
৪৭২৫	পোলাই ভাতা														
৪৭৫৫	টিফিন ভাতা														
৪৭৬৫	যাতায়াত ভাতা														
৪৭৭৩	শিক্ষা সহায়ক ভাতা														
৪৭৯৫	অন্যান্য ভাতা														
৪৮০০- সরবরাহ ও সেবা															
৪৮০১	ভ্রমণ ব্যয়														
৪৮০৪	আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান কর্মচারী (সংখ্যা- ওভারটাইম														
৪৮০৫	ভাড়া অফিস														
৪৮১০	পৌরকর														
৪৮১১	ভূমিকর														
৪৮১৫	ডাক														
৪৮১৬	টেলিফোন/টেলিগ্রাম/টেলিপ্রিন্টার														
৪৮১৭	ইন্টারনেট/টেলিগ্রা/ফ্যাক্স														
৪৮১৯	পানি/ওয়াসা														
৪৮২১	বিদ্যুৎ														
৪৮২২	গ্যাস														
৪৮২৩	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট														
৪৮২৯	উদ্ভাবনী														
৪৮৩১	বই- পত্র ও সাময়িকী														
৪৮৩৪	খেলার সামগ্রী														
৪৮৪০	প্রশিক্ষণ ব্যয়														
৪৮৫১	শ্রমিক মজুরী														
৪৮৫২	রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়														
৪৮৫৪	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয়														
৪৮৮৮	কম্পিউটার সামগ্রী														
৪৮৯৯	অন্যান্য ব্যয়- ক) আনুষঙ্গিক খ) নিভারিজ														
৪৯০০- মোরামত ও সংরক্ষণ															
৪৯০১	মোটর যানবাহন														
৪৯১১	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম														
৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম														
৬৮০০- সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়															
৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ														
৬৮২০	শিক্ষা উপকরণ														
৬৮২১	আসবাবপত্র														
৬৮২২	ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি/সামগ্রী														

বিঃদ্রঃ সুষ্ঠুভাবে বাজেট প্রণয়নের স্বার্থে অযথা অতিরিক্ত অর্থ দাবী না করে প্রকৃত চাহিদানুযায়ী অর্থ দাবী করার জন্য অনুরোধ করা হল।

প্রকৃত চাহিদানুযায়ী অর্থ দাবী করার জন্য অনুরোধ করা হল ।

অফিস/প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর (সীল মোহরসহ)