

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
১ সোনারগাঁও রোড (পলাশী-নীলক্ষেত) ঢাকা-১২০৫


নং-৩৭.২০.০০০০.০০৩.০৩১.০৩৬.২০১৬ - ৫৪৪৬

তারিখঃ ২১ ভাদ্র ১৪২৩
০৫ সেপ্টেম্বর ২০১৬

বিষয়ঃ বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ ক্যালেন্ডার, ২০১৬

ব্যানবেইস কর্তৃক বাস্তবায়নাবলী বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ, ২০১৬ এর কর্মকান্ড সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র সংখ্যাঃ ৩৭.০৬৬.০১৮.০০.০৬.০৫.২০১০-৩৩৮ তারিখঃ ২১.০৭.২০১০ এর ২(ক) অনুসারে বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করা হলো। ক্যালেন্ডারে বর্ণিত সময়সীমা অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

নং	কাজের ধরন	সময়সীমা	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১.	জরিপ প্রশ্নমালার উপর জাতীয় কর্মশালা	২৩ আগস্ট, ২০১৬	ব্যানবেইস
২.	সফটওয়্যার/প্রশ্নমালা আপডেশন	১৫ সেপ্টেম্বর ২০১৬	ব্যানবেইস
৩.	জেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারদের অন লাইন সার্ভে জরিপ সংক্রান্ত দিকনির্দেশনা/চিঠিপত্র ও e_Survey Manual বিতরণ	১৮ সেপ্টেম্বর ২০১৬	ব্যানবেইস
৪.	On line Software ব্যবহারের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের তথ্য ব্যানবেইস সার্ভারে প্রেরণ নিশ্চিত করণ	২০ সেপ্টেম্বর ২০ অক্টোবর ২০১৬	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান (জেলা শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/জরিপ কর্মকর্তা তথ্য প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন)
৫.	জরিপে সংগৃহীত তথ্যের সামঞ্জস্যতা যাচাই/Editing and Cleaning	২০-৩০ অক্টোবর ২০১৬	ব্যানবেইস
৬.	তথ্য প্রক্রিয়া করণ ও খসড়া প্রতিবেদন প্রস্তুত	১ - ৩০ নভেম্বর ২০১৬	ব্যানবেইস
৭.	খসড়া প্রতিবেদনের উপর Workshop পরিচালনা	১০ - ১৫ ডিসেম্বর ২০১৬	ব্যানবেইস
৮.	Workshop এর থেকে প্রাপ্ত মতামত সংযোজন করে প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ	৩০ ডিসেম্বর ২০১৬	ব্যানবেইস
৯.	প্রতিবেদন মুদ্রণ ও বিতরণ	জানুয়ারি ২০১৭	ব্যানবেইস


(মোঃ ফসিউল্লাহ)
পরিচালক
ফোন ৯৬৬৫৪৫৭

বিতরণ(কার্যার্থে):

১. চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ/ডিএলপি বিভাগ/কম্পিউটার বিভাগ/প্রশাসনিক ইউনিট, ব্যানবেইস, ঢাকা
 ২. উপ-পরিচালক অঞ্চল।
 ৩. জেলা শিক্ষা অফিসার. জেলা।
(সকল উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস ও সকল পোস্ট-প্রাইমারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বহুল প্রচার ও জরিপ ক্যালেন্ডারের ২ নং নির্দেশনার সময়সীমা যথাযথ অনুসরণের অনুরোধ সহ)
 ৪. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার. উপজেলা।
(সকল পোস্ট-প্রাইমারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিতরণ এবং জরিপ ক্যালেন্ডারের ২ নং নির্দেশনার সময়সীমা যথাযথ অনুসরণের অনুরোধ সহ)
 ৫. প্রতিষ্ঠান প্রধান, (জরিপ ক্যালেন্ডারের ২ নং নির্দেশনার সময়সীমা যথাযথ অনুসরণের অনুরোধ সহ)
 ৬. অফিস কপি
- সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণঃ(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
১. অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন/উন্নয়ন/কলেজ/ মাদরাসা ও কারিগরী, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
 ২. যুগ্ম-সচিব, অডিট ও আইন/মাধ্যমিক, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
 ৩. মহা পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা/ কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
 ৪. প্রধান পরিকল্পনা(শিক্ষা উইং), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
 ৫. মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়(মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
 ৬. শিক্ষা সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।