

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
অর্থ শাখা



www.doict.gov.bd

আইসিটি টাওয়ার (১১ তলা), আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

স্মারক নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০১০.২০.০০১.১৭.১৪০

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

০১ জুন ২০২১

বিষয়: বিভাগীয় ও জেলা অফিস সমূহে ডি-ফাইল (নথি) প্রশিক্ষণ পরিচালনার ব্যয় নির্বাহের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের রাজস্ব বাজেটের অধীন পন্য ও সেবার ব্যবহার (৩২) খাতের প্রশিক্ষণ ব্যয় (৩২৩১৩০১) উপখাতে অর্থ বরাদ্দ ও মঞ্জুরী প্রদান।

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ০৩/০২/২০০৫ তারিখের অম/অবি/ব্য:নি-১/ডিপি-১/২০০০-১২ সংখ্যক স্মারকের নির্দেশনামতে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর আর্থিক ক্ষমতাবলে নিম্নে বর্ণিত হক মোতাবেক ৬৪ টি (চৌষট্টি) জেলা কার্যালয়ে ডি-ফাইল (নথি) প্রশিক্ষণ পরিচালনার ব্যয় নির্বাহের জন্য পন্য ও সেবার ব্যবহার (৩২) খাতের প্রশিক্ষণ ব্যয় (৩২৩১৩০১) উপখাতে প্রত্যেকটি জেলা কার্যালয়ের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত অর্থ বরাদ্দ ও মঞ্জুরী প্রদান করা হলো।

এতদসংক্রান্ত ব্যয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের চলতি ২০২০-২১ অর্থ বছরের জেলা কার্যালয়ের (১২৮০২০২০০০০০০) কোডের অধীন পন্য ও সেবার ব্যবহার (৩২) খাতের প্রশিক্ষণ ব্যয় (৩২৩১৩০১) উপখাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে মেটানো হবে।					
ক্রমিক নং	কার্যালয়	পন্য ও সেবার ব্যবহার (৩২) খাতের প্রশিক্ষণ ব্যয় (৩২৩১৩০১) উপখাতে ব্যাচের বাজেট বিভাজনঃ			
		মন্তব্য	ব্যাচ সংখ্যা	প্রতি ব্যাচে টাকার পরিমাণ	মোট টাকার পরিমাণ
১	জেলা কার্যালয়, বরগুনা -116602	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
২	জেলা কার্যালয়, ঝালকাঠি-116605	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৩	জেলা কার্যালয়, পটুয়াখালী-116606	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
৪	জেলা কার্যালয়, ভোলা-116604	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৫	জেলা কার্যালয়, বরিশাল-116603	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৬	১১৭২২৫	৭০৩৩৫০
৬	জেলা কার্যালয়, পিরোজপুর-116607	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৭	জেলা কার্যালয়, কক্সবাজার-116613	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৮	জেলা কার্যালয়, চাঁদপুর-116610	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
৯	জেলা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-116609	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
১০	জেলা কার্যালয়, বান্দরবান-116608	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
১১	জেলা কার্যালয়, ফেনী-116614	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৩	১১৭২২৫	৩৫১৬৭৫
১২	জেলা কার্যালয়, খাগড়াছড়ি-116615	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
১৩	জেলা কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর-116616	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
১৪	জেলা কার্যালয়, চট্টগ্রাম-116611	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৭	১১৭২২৫	৮২০৫৭৫
১৫	জেলা কার্যালয়, নোয়াখালী-116617	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
১৬	জেলা কার্যালয়, কুমিল্লা-116612	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
১৭	জেলা কার্যালয়, রাঙামাটি-116618	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০

৫৪	জেলা কার্যালয়, লালমনিরহাট- 116657	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৫৫	জেলা কার্যালয়, রংপুর-11660	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৬	১১৭২২৫	৭০৩৩৫০
৫৬	জেলা কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও- 116661	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৫৭	জেলা কার্যালয়, নীলফামারী- 116658	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৫৮	জেলা কার্যালয়, কুড়িগ্রাম- 116656	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
৫৯	জেলা কার্যালয়, গাইবান্ধা- 116655	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৬০	জেলা কার্যালয়, দিনাজপুর- 116654	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৬১	জেলা কার্যালয়, সিলেট-116665	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৬	১১৭২২৫	৭০৩৩৫০
৬২	জেলা কার্যালয়, সুনামগঞ্জ- 116664	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	৪	১১৭২২৫	৪৬৮৯০০
৬৩	জেলা কার্যালয়, মৌলভীবাজার- 116663	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
৬৪	জেলা কার্যালয়, হবিগঞ্জ-116662	জেলা পর্যায়ের অফিসের জন্য	২	১১৭২২৫	২৩৪৪৫০
					২৩২১০৫৫০

সর্বমোট= দুই কোটি বত্রিশ লক্ষ দশ হাজার পঁচাত্তর টাকা মাত্র।

০২।

(ক) বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ে The Public Procurement Act, 2006 & The Public Procurement Rules, 2008 সহ যাবতীয় আর্থিক বিধিবিধান ও Financial Propriety

যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(খ) অর্থ বিভাগের প্রবিধি অনুবিভাগ হতে জারীকৃত ২২.০৫.২০১৯ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১১১ নং স্মারকের আলোকে প্রশিক্ষক সম্মানী ও প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করতে হবে।

(গ) প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা জেলা প্রশাসক-এর সাথে আলোচনা করে নির্ধারণ করতে হবে।

(ঘ) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে এবং স্বাস্থ্যবিধি মেনে ভার্টুয়াল প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত ব্যয় বিভাজন অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে।

(ঙ) ০৩ (তিন) দিনের প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে।

(চ) প্রশিক্ষণ সমাপ্তের পর প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা এ অফিসে (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখায়) প্রেরণ করতে হবে।

(ছ) প্রশিক্ষণের পর পরই ডি-ফাইল বাস্তবায়ন করতে হবে। পরবর্তী অডিট নিষ্পত্তির জন্য বিল ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।

(জ) প্রশিক্ষণের অর্থ প্রয়োজনে অগ্রিম উত্তোলন করা যাবে। অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ জুন/২০২১ খ্রিঃ. তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে।

(ঝ) এ অর্থ ব্যয়ে কোন অনিয়ম হলে সংশ্লিষ্ট বিল পরিশোধকারী দায়ী হবেন;

০৩। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১-৬-২০২১

এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন
মহাপরিচালক

জেলা একাউন্টস অ্যান্ড ফাইন্যান্স অফিসার

সকল জেলা।

ফোন: +৮৮ ০২-৪১০২৪০৭২

ফ্যাক্স: +৮৮ ০২-৫৫০০৬৮৮২

স্মারক নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০১০.২০.০০১.১৭.১৪০/১(৮)

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮
০১ জুন ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২) জেলা প্রশাসক,জেলা।
- ৩) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫) প্রোগ্রামার ও ডিডিও,জেলা।
- ৬) সহকারী প্রোগ্রামার ও ডিডিও (অতিঃ দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্যালয়).....জেলা।
- ৭) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮) অফিস নথি/মাস্টার ফাইল।

১-৬-২০২১

মোঃ ফিরোজ সরকার

উপ-পরিচালক

ডি-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষনের প্রতি ব্যাচের সম্ভাব্য ব্যয় বিবরণী
প্রতি ব্যাচে ২৫ জন করে প্রশিক্ষনার্থীর মোট ০৩ (তিন) দিনের পরিচালনা বাবদ বিবরণীঃ

ক্রমঃ	ব্যয়ের খাত সমূহ	সংখ্যা (জন)	প্রতিটি ব্যাচের ০৩ দিনের জন্য খরচ	ভ্যাট(%)	ভ্যাচের পরিমাণ	আয়কর %	আয়করের পরিমাণ	ভ্যাট ও আয়কর বাবদ কর্তন	নীট ব্যয় (ভ্যাট ও আয়কর বাদে)	মন্তব্য
১	প্রশিক্ষকের সম্মানী	মোট সেশন:০৬ (যুগ্মসচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা) টাকার পরিমাণ:২৫০০/- (০৬ সেশন*২৫০০ টাকা)	১৫০০০	০%	০	১০%	১৫০০	১৫০০	১৩৫০০	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করতে হবে।
		মোট সেশন:১৫ (উপসচিব ও তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা) টাকার পরিমাণ:২০০০/- (১৫ সেশন*২০০০ টাকা)	৩০০০০	০%	০	১০%	৩০০০	৩০০০	২৭০০০	
২	প্রশিক্ষনার্থীদের ভাতা	মোট: ২৫ জন টাকার পরিমাণ: ৬০০/- মোট দিন: ০৩দিন (২৫জন*৬০০ টাকা*৩দিন)	৪৫০০০	০%	০	০%	০	০	৪৫০০০	জেলা প্রশাসক-এর অনুমতিক্রমে প্রশিক্ষার্থী তালিকা তৈরি করতে হবে।

৩	কোর্স পরিচালক সম্মানী	কোর্স পরিচালকের : ০১ জন (১৫০০ টাকা*০৩ দিন*০১ জন)	৪৫০০	০%	০	১০%	৪৫০	৪৫০	৪০৫০	
৪	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (মোট ০১ জন)	কোর্স সমন্বয়কের : ০১ জন (১২০০ টাকা*৩দিন*০১জন)	৩৬০০	০%	০	১০%	৩৬০	৩৬০	৩২৪০	* ০৩ (তিন) দিনের প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রস্তুত করতে হবে।
৫	সাপোর্ট স্টাফ দের সম্মানী (মোট ০৩ জন)	প্রতি কোর্সে ০৩ জন টাকার পরিমান:৫০০/- মোট দিন: ০৩দিন (৩জন*০৩দিন*৫০০টাকা)	৪৫০০	০%	০	১০%	৪৫০	৪৫০	৪০৫০	* স্বাস্থ্যবিধি মেনে জুম প্লাটফর্মে প্রশিক্ষণ সম্পাদন করতে হবে।
৬	ইন-থি ব্যাবহার সহায়িকা (আইসিটি অধিদপ্তর ও এটুআই প্রদানকৃত বই)	প্রতিটি বই ৩২৫/- টাকা হারে (৩২৫টাকা*২৫ জন)	৮১২৫	১৫%	১২১৯	১০%	৮১৩	২০৩১	৬০৯৪	* বই নির্দিষ্ট ভেস্তর হতে টাকা পাঠিয়ে সংগ্রহ করতে হবে।
৭	ইন-থি ব্যাবহার সহায়িকা (কুরিয়ার/পোস্ট সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ)	প্রতিটি কুরিয়ার ১০০/- টাকা হারে (১০০ টাকা*২৫)	২৫০০	১৫%	৩৭৫	২%	৫০	৪২৫	২০৭৫	* কোর্স শুরুর পূর্বে প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি নিতে হবে।
৮	অনুষঙ্গিক খরচ (যোগাযোগ, কাগজপত্র, প্রিন্টিং, ডাটা ইত্যাদি)	-	৪০০০	১৫%	৬০০	২%	৮০	৬৮০	৩৩২০	
(খ) সর্বমোট (কথায়ঃ এক লক্ষ সতের হাজার দুইশত পঁচিশ মাত্র টাকা) =			১১৭২২৫		২১৯৪		৬৭০৩	৮৮৯৬	১০৮৩২৯	

৩১-৫-২০২১ ১৬:৪৪:৫৩

সুবর্ণা নাসরিন

সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), অর্থ শাখা
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

১-৬-২০২১ ১২:৩৪:৫৪

মোঃ ফিরোজ সরকার

উপ-পরিচালক, অর্থ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

১-৬-২০২১ ১২:৩৯:২৫

মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী

অতিরিক্ত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত
মহাপরিচালক
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

১-৬-২০২১ ১৩:১২:৪৮

এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন

মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের কার্যালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর