

১. নির্দেশনা:

[রাজস্ব/পরিচালন বাজেটের আওতায় সম্পন্নকৃত ম্যানুয়াল পদ্ধতির ক্রয় কার্যক্রমের তথ্য প্রদানের জন্য]

১.১. প্রাথমিক নির্দেশাবলী:

সকল ব্যবহারকারীর জন্য

১.১.১. এই Excel ফাইলটি ৩টি ধাপে পূরণ করতে হবে। যথা:

১.১.১.১. প্রথম ধাপ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পূরণ এর জন্য

১.১.১.২. দ্বিতীয় ধাপ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তরের জন্য

১.১.১.৩. তৃতীয় ধাপ: প্রতিষ্ঠান প্রধান হতে প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয় করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পূরণ এর জন্য

১.১.২. তথ্য শুধু নির্ধারিত সাদা রং এর ঘরে পূরণ করতে হবে। ভিন্ন রং এর ঘরে পূরণ করার প্রয়োজন নাই।

১.১.৩. ফাইলটিতে অনেকগুলো ওয়ার্কশিট রয়েছে। কোন ওয়ার্কশিট পরিবর্তন ও খোঁজার কাজে এক্সেল শিটের নিচে লাল বৃত্ত চিহ্নিত অংশের বাটন ব্যবহার করুন। সেই সাথে ওয়ার্কশিট এর নাম এবং কোন ওয়ার্কশিট এই মুহূর্তে খোলা আছে, সেটি দেখতে লাল চতুর্ভুজ নির্দেশিত অংশ ব্যবহার করুন।

1.1.8. কলাম 02, 03 ও 04-এ যথাক্রমে Division/Organization Name, Organization Type, and Organization Code পূরণ করা হবে গেলে কলাম 05 (Assigned) পূরণ হবে। প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট ক্রম সংক্রান্ত তথ্য নির্দেশিত ও মার্কশিটনেম অনুসারে পূরণ করতে হবে।

| Serial (01) | Organization Name (02) | Organization Type Ministry/Division/Autonomous (03) | Organization Code (04) | Assigned |
|-------------|------------------------|---|------------------------|----------|
| 1 | | | | RE |
| 2 | | | | 0 |
| 3 | | | | 0 |
| 4 | | | | 0 |
| 5 | | | | 0 |
| 6 | | | | 0 |
| 7 | | | | 0 |
| 8 | | | | 0 |
| 9 | | | | 0 |
| 10 | | | | 0 |
| 11 | | | | 0 |
| 12 | | | | 0 |
| 13 | | | | 0 |

Ministry_Rev REV-OFC-01 REV-OFC-02 REV-OFC-03 REV-OFC-0 ... +

১.২. প্রথম ধাপ:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য

- ১.১.৪. মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে Ministry_Rev ওয়ার্কশিটটি পূরণ করতে হবে।
১.১.৫. প্রথমে কালো ঘরের ড্রপডাউন লিস্ট হতে নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম সিলেক্ট করতে হবে।

- ১.১.৬. নিচের ছকে প্রকল্পের নাম (কলাম 02), প্রতিষ্ঠানটি কার অধীন (কলাম 03) ও প্রতিষ্ঠানের কোড, যদি থাকে (কলাম 04) ইংরেজিতে পূরণ করতে হবে।
১.১.৭. হলুদ চিহ্নিত ঘর পূরণ করার প্রয়োজন নেই। এগুলো নিজে থেকেই পূরণ হবে (Autogenerated)।

1.1.7. সূচক চিহ্নিত ঘর পূরণ করা প্রয়োজন নেই। এগুলো নিজে থেকেই পূরণ হবে (Autogenerated)।
1.1.8. কলাম 02, 03 ও 04-এ যথাক্রমে Division/Organization Name, Organization Type, and Organization Code পূরণ করা হয়ে গেলে কলাম 05 (Assigned Sheet Name) এবং 06 (Assigned File Name) নিজে থেকেই পূরণ হবে। প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট ক্রম শক্তির তথ্য নিম্নলিখিত ওয়ার্কশিটের অঙ্গুলে পূরণ করতে হবে।

| Serial (01) | Organization Name (02) | Organization Type Ministry/Division/Ministry (03) | Organization Code (04) | Assigned Sheet Name (05) | Assigned File Name (06) |
|-------------|------------------------|---|------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |

- ১.১.৮. কলাম 02, 03 ও 04-এ যথাক্রমে Organization Name, Organization Type এবং Organization Code পূরণ করা হয়ে গেলে কলাম 05 (Assigned Sheet Name) এবং 06 (Assigned File Name) নিজে থেকেই পূরণ হবে। প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট ক্রম সংক্রান্ত তথ্য নির্দেশিত ওয়ার্কশিটনেম অনুসারে পূরণ করতে হবে।
১.১.৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগ Ministry_Rev ওয়ার্কশিট পূরণকৃত ফাইলটি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের কাছে প্রেরণ করবে।

১.৪. তৃতীয় ধাপ:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য

১.১.১৩. মন্ত্রণালয়/বিভাগ সকল প্রতিষ্ঠান প্রধান হতে প্রাপ্ত ফাইলের তথ্য একটি ফাইলে নিয়ে আসবেন।

যদি মূল ফাইলের নাম, Revenue_Budget_Procurement_Data_form.xlsx হয় এবং যদি Ministry_Rev ওয়ার্কশিটটি নিম্নরূপ হয়।

| Name of Ministry/Division: | | | | | | |
|--|---|---|-------------------|--------------------|---|--------------------|
| Ministry of Planning | | | | | | |
| Filename for Ministry | | 20-Revenue_Budget_Procurement_Data_form.xlsx | | | | |
| <small>1.1.6. নিম্নের দিকে প্রতিষ্ঠানের নাম (কলাম 02), প্রতিষ্ঠানের ধরন (কলাম 03) ও প্রতিষ্ঠানের কোড, যদি থাকে (কলাম 04) ইংরেজিতে পূরণ করতে হবে। 1.1.7. নতুন তৈরিকৃত ঘর পূরণ করার প্রয়োজন নেই। এগুলি নিক্স থেকেই পূরণ হবে (Autogenerated)। 1.1.8. কলাম 02, 03 ও 04-এ যথাক্রমে Division/Organization Name, Organization Type, and Organization Code পূরণ করা হবে বলে কলাম 05 (Assigned Sheet Name) এবং 06 (Assigned File Name) নিক্স থেকেই পূরণ হবে। প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ত্রুটি সংশোধন করা নিশ্চিত ও মার্কশিটেরন অনুসারে পূরণ করতে হবে।</small> | | | | | | |
| Serial | Organization Name | Organization Type Ministry/Division/Autonomous | Organization Code | Total No. of Pages | Assigned Sheet Name | Assigned File Name |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | |
| 1 | Ministry of Planning | Ministry | 7 | REV-OFC-01 | 20-Revenue_Budget_Procurement_R_APP-01.xlsx | |
| 2 | Planning Division | Division | 20 | REV-OFC-02 | 20-Revenue_Budget_Procurement_R_APP-02.xlsx | |
| 3 | Statistics and Informatics Division | Division | 51 | REV-OFC-03 | 20-Revenue_Budget_Procurement_R_APP-03.xlsx | |
| 4 | Implementation Monitoring & Evaluation Division | Division | 21 | REV-OFC-04 | 20-Revenue_Budget_Procurement_R_APP-04.xlsx | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

তবে মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানদের কাছ থেকে মোট ৩টি পূরণকৃত ফাইল ফেরত পাবেন। যথা:

- 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-02.xlsx
- 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-03.xlsx
- 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-04.xlsx

মন্ত্রণালয়/বিভাগ 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-02.xlsx ফাইলের OWN-OFC-01 ওয়ার্কশিট এর সকল কন্টেন্ট সিলেক্ট করে কপি করে, মূল 201-Revenue_Budget_Procurement.xlsx ফাইলের OWN-OFC-01 ওয়ার্কশিটে পেস্ট করবেন।

একই ভাবে,

- ২.১. 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-03.xlsx ফাইলের REV-OFC-02 ওয়ার্কশিটের তথ্য মূল 201-Revenue_Budget_Procurement.xlsx ফাইলের REV-OFC-02 ওয়ার্কশিটে এবং
- ২.২. 1.2-Revenue_Budget_Procurement_REV-OFC-04.xlsx ফাইলের REV-OFC-03 এর তথ্য মূল 201-Revenue_Budget_Procurement.xlsx ফাইলের REV-OFC-03 শিটে পেস্ট করবেন।

শেষে OWN-OFC-01 ওয়ার্কশিটে নিজ মন্ত্রণালয়ের, ম্যানুয়াল পদ্ধতির ক্রয়ের তথ্য (যদি থাকে) পূরণ করবেন।

| Name of Ministry/Division: | |
|--|--|
| Ministry of Planning | |
| Filename for Ministry | 20-Revenue_Budget_Procurement_Data_form.xlsx |
| <small>1.1.6. নিম্নের দিকে প্রতিষ্ঠানের নাম (কলাম 02), প্রতিষ্ঠানের ধরন (কলাম 03) ও প্রতিষ্ঠানের কোড, যদি থাকে (কলাম 04) ইংরেজিতে পূরণ করতে হবে। 1.1.7. নতুন তৈরিকৃত ঘর পূরণ করার প্রয়োজন নেই। এগুলি নিক্স থেকেই পূরণ হবে (Autogenerated)। 1.1.8. কলাম 02, 03 ও 04-এ যথাক্রমে Division/Organization Name, Organization Type, and Organization Code পূরণ করা হবে বলে কলাম 05 (Assigned Sheet Name) এবং 06 (Assigned File Name) নিক্স থেকেই পূরণ হবে। প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ত্রুটি সংশোধন করা নিশ্চিত ও মার্কশিটেরন অনুসারে পূরণ করতে হবে।</small> | |

এভাবে সকল ফাইলের তথ্য একটি ফাইলে সমন্বিত করার পর সমন্বিত ফাইলটি Filename for Ministry নির্দেশিত ঘরে দেয়া নামে সেভ করে বিপিপিএ-তে প্রেরণ করতে হবে।