



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

## তথ্যপূরণ (ডাটা এন্ট্রি) প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল



## অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩



বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

পরিসংখ্যান ভবন  
ই-২৭/এ আগারগাঁও  
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
ওয়েবসাইট: [www.bbs.gov.bd](http://www.bbs.gov.bd)

সফটওয়্যার রচনা, প্রশিক্ষণ ও পরিচালনায়:



**Information Solutions Limited**

**ইনফরমেশন সল্যুশনস লিমিটেড**

কর্পোরেট অফিস:

ওভারসীজ সেন্টার

হাউজ নং : ১৯- ২০, রোড নং : ১১৩/এ

গুলশান ২,

ঢাকা – ১২১২

বিক্রয় অফিস:

কনকর্ড টাওয়ার, সুইট ১৪০১,

১১৩, কাজী নজরুল ইসলাম এভেন্যু,

ঢাকা – ১০০০

ফোন – ৯৩৩৫২৬৮

তথ্যপূরণ (ডাটা এন্ট্রি) প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল – প্রথম সংকলন

জানুয়ারী ২০১৪

# সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা
	প্রয়োজনীয় পূর্বজ্ঞান.....	৩
	বিশেষ নির্দেশনা.....	৪
প্রথম অধ্যায়	ভূমিকা.....	৫
দ্বিতীয় অধ্যায়	তথ্য পূরণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সাধারণ সংজ্ঞাবলী.....	৭
তৃতীয় অধ্যায়	সফটওয়্যার সম্পর্কিত তথ্যাদি	
	সফটওয়্যারের ধরন.....	১০
	সফটওয়্যারের প্রকারভেদ.....	১০
	সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ.....	১১
	সফটওয়্যারের বিবরণ	
	হোম.....	১৩
	প্রধান তথ্যাদি.....	১৩
	প্রশ্নপত্র.....	১৪
	সার্ভারে পাঠান.....	১৬
	ড্যাশ বোর্ড.....	১৬
	নির্দেশিকা.....	১৬
চতুর্থ অধ্যায়	ব্যবহারকারীর (ইউজার) প্রকারভেদ ও দায়িত্ব	
	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর.....	১৭
	সুপারভাইজর.....	১৭
	সুপারভাইজিং অফিসার.....	১৭
	ডিভিশনাল কো- অর্ডিনেটর.....	১৮
	এডমিনিস্ট্রেটর.....	১৮
পঞ্চম অধ্যায়	তথ্য পূরণ পদ্ধতি	
	শুমারি বই তথ্য পূরণ.....	১৯
	১ : বিভাগ.....	২০
	২ : জেলা.....	২০
	৩ : উপজেলা/থানা.....	২১
	৪ : RMO.....	২১
	৫ : গ্রোথ সেন্টার (GC).....	২১
	৬ : পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন.....	২২
	৭ : ইউনিয়ন/ওয়ার্ড.....	২২
	৮ : গণনা এলাকা (EA).....	২২
	৯ : বই নং.....	২২
	প্রশ্নপত্র তথ্য পূরণ.....	২৩
	বই নং ও RMO.....	২৪
	১ : মৌজা/মহল্লার নাম ও কোড.....	২৪
	১.১ : ইউনিটের ক্রমিক নং.....	২৪
	২ : ইউনিটের নাম ও ঠিকানা.....	২৫
	৩ : ইউনিট প্রধান.....	২৬
	৪ : ইউনিটের প্রকার.....	২৭
	৫ : ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার.....	২৭
	৬ : ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ ও শিল্প কোড.....	২৮
	৭ : উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত দ্রব্যাদি.....	২৯

৮ : মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদানকারী ইউনিটের কাজের বিবরণ.....	৩০	
৯ : ইউনিটের (প্রতিষ্ঠান) আইনগত মালিকানা.....	৩০	
১০ : ইউনিটে প্রবাসী বাংলাদেশিদের বিনিয়োগ আছে কি?.....	৩১	
১০.১ : প্রবাসী বিনিয়োগের পরিমাণ.....	৩১	
১১ : ইউনিটটি নিবন্ধিত কি?.....	৩১	
১১.১ : ইউনিটটি কোথায় নিবন্ধিত?.....	৩২	
১২ : কোন সালে আরম্ভ হয়েছে?.....	৩২	
১৩ : ইউনিটের বিক্রয় পদ্ধতি.....	৩৩	
১৪ : হিসাব রাখার ব্যবস্থা আছে কি?.....	৩৩	
হিসাব ব্যবস্থার হালনাগাদের ধরন.....	৩৪	
১৫ : ইউনিটের বেতন/মজুরি প্রদান		
১৫.১ : বেতন/মজুরি প্রদান পদ্ধতি.....	৩৪	
১৫.২ : বেতন/মজুরি প্রদানের ধরন.....	৩৫	
১৬ : বর্তমান স্থায়ী মূলধন (টাকায়).....	৩৫	
১৭ : অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা		
১৭.১ মালিক/অংশীদার কর্মরত.....	৩৬	
১৭.২ অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী.....	৩৬	
১৭.৩ সার্বক্ষণিক কর্মী.....	৩৭	
১৭.৪ খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়).....	৩৭	
১৭.৫ অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়).....	৩৮	
১৮ : উৎপাদনে যন্ত্রের ব্যবহার .....	৩৮	
১৯ : উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ.....	৩৯	
২০ : উৎপাদনের জ্বালানির ব্যবহার.....	৩৯	
২১ : উৎপাদনে কম্পিউটার প্রযুক্তির ব্যবহার হয় কি?.....	৪০	
২২ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি?.....	৪০	
২২.১ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?.....	৪১	
২৩ : নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে বর্জ্য অপসারণ ব্যবস্থা আছে কি?.....	৪১	
২৪ : শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি?.....	৪২	
২৪.১ : মহিলাদের জন্য পৃথক শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি?..	৪২	
২৫ : টিআইএন আছে কি?.....	৪৩	
২৬ : প্রতিষ্ঠানটির মূল্য সংযোজন কর (মূসক/ভ্যাট) নিবন্ধিত কি?.....	৪৩	
২৭ : কোন সালে মূসক (ভ্যাট) নিবন্ধন করা হয়েছে?.....	৪৪	
ষষ্ঠ অধ্যায়	সার্ভারে তথ্য পাঠানোর পদ্ধতি.....	৪৫
সপ্তম অধ্যায়	সার্ভার থেকে তথ্য আনার পদ্ধতি.....	৪৭
অষ্টম অধ্যায়	অপারেটর কর্তৃক ভুল সংশোধন পদ্ধতি.....	৪৯
নবম অধ্যায়	পূরণকৃত তথ্যাদি সুপারভাইজর কর্তৃক যাচাই বাছাই করণ.....	৫২
দশম অধ্যায়	সুপারভাইজিং অফিসার কর্তৃক ভুল সংশোধন পদ্ধতি.....	৬০
একাদশ অধ্যায়	ডিভিশনাল কো- অর্ডিনেটর কর্তৃক পর্যবেক্ষণ ও তদারকি.....	৬৫
দাদশ অধ্যায়	এডমিনিস্ট্রেশন .....	৭০

## প্রয়োজনীয় পূর্বজ্ঞান

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩ এর তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) সফটওয়্যারটি একটি ইন্টারনেট ভিত্তিক, ওয়েব এনাবেল্ড (web enabled) সফটওয়্যার।

এই সফটওয়্যার চালনার জন্য কম্পিউটার সম্পর্কিত সাধারণ জ্ঞান সহ কোন একটি ইন্টারনেট ব্রাউজার যেমন; মাইক্রোসফট ইন্টারনেট এক্সপ্লোরার, গুগল ক্রম অথবা মজিলা ফায়ারফক্স চালনার পূর্বজ্ঞান থাকা অত্যাবশ্যক।

এই সফটওয়্যার- এর একটি অংশ মাইক্রোসফট উইন্ডোজ ভিত্তিক, সুতরাং উইন্ডোজ সম্পর্কেও সম্যক জ্ঞান থাকা প্রয়োজন।

প্রশ্নপত্রের তথ্য পূরণের বিভিন্ন অংশে বাংলা ও ইংরেজীর ব্যবহার রয়েছে। বাংলায় লেখার জন্য ইউনিকোড সমর্থনকারী যেকোন বাংলা সফটওয়্যার যেমন অভ্র, বিজয় ইত্যাদি ব্যবহার করা যাবে। কম্পিউটার ব্যবহার করে বাংলা লেখার পূর্বজ্ঞান থাকা অত্যাবশ্যক।

## বিশেষ নির্দেশনা

- ১। তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) শুরু করার পর সুপারভাইজার প্রথম ৫টি খানার/প্রতিষ্ঠানের ডাটা/তথ্য পরীক্ষা করে দেখবেন এবং কাজ নির্ভুল হলে একই নিয়মে অবশিষ্ট কাজ সম্পন্ন করার ছাড়পত্র দেবেন, আর ভুল হলে শুদ্ধ করে প্রশ্নপত্র পূরণের যথাযথ পদ্ধতি শিখিয়ে দেবেন।
- ২। সুপারভাইজার প্রতিদিন তার অধীন প্রত্যেক ডাটা এন্ট্রি অপারেটরের কাজ তদারক করে নির্ভুলভাবে সম্পন্ন হচ্ছে মর্মে নিশ্চিত হবেন এবং সুপারভাইজিং অফিসারকে প্রতিদিন কাজের অগ্রগতি জানিয়ে দেবেন।
- ৩। সকল কোড ও সংখ্যা ইংরেজিতে লিখুন। প্রশ্ন ৬ নম্বরের উত্তরে বিবরণ অংশে বাংলায় লিখুন। অন্য সকল প্রশ্নের উত্তরে ইংরেজি বড় হাতের বর্ণ (Capital Letter যেমন: ABCD) লিখুন।
- ৪। সংগৃহীত সকল ব্যক্তিগত তথ্য গোপন রাখা হবে এবং শুধুমাত্র উন্নয়ন পরিকল্পনা বা গবেষণার কাজে এ তথ্য ব্যবহার করা হবে। এক অপারেটর কর্তৃক পূরণকৃত ডাটা অন্য অপারেটর দেখতে পারবে না। একই ভাবে এক সুপারভাইজরের অধীনের ডাটা অন্য এলাকার সুপারভাইজর দেখতে পারবে না।
- ৫। প্রশ্নপত্রের তথ্য পূরণের বিভিন্ন বক্সে/ঘরে বাংলা ও ইংরেজীর ব্যবহার রয়েছে, তথ্য লেখার পূর্বে আপনি প্রযোজ্য ভাষা সিলেক্ট করে নিন। বাংলায় লেখার জন্য আপনি ইউনিকোড সমর্থনকারী যেকোন বাংলা সফটওয়্যার যেমন অভ্র, বিজয় ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারবেন। বাংলা লেখার সফটওয়্যারটি নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আলাদা ভাবে ইনস্টল করে নিন।

## প্রথম অধ্যায়

### ভূমিকা

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) দেশের আর্থ- সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য নির্ভরযোগ্য তথ্য সংগ্রহ ও প্রকাশনার নিমিত্ত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ পরিচালনা করে আসছে। বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত শুমারিসমূহের মধ্যে আদমশুমারি, কৃষি শুমারি ও অর্থনৈতিক শুমারি উল্লেখযোগ্য। দশ বছরের ধারাবাহিকতা অনুসরণে বিবিএস ২০১৩ সালের মার্চ- মে মাসে তৃতীয় অর্থনৈতিক শুমারি অনুষ্ঠানের পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। অকৃষি খাতগুলোকে পরিকল্পিতভাবে উন্নয়নমুখী করার লক্ষ্যে মানসম্মত পরিসংখ্যান প্রণয়ন করাই এ শুমারির মূল উদ্দেশ্য। অর্থনৈতিক শুমারির মাধ্যমে কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের তথ্য সংগ্রহ করা হয়। বাংলাদেশের কৃষিনির্ভর অর্থনীতি ক্রমশ পরিবর্তিত হয়ে শিল্প ও সেবানির্ভর অর্থনীতিতে উত্তরণ ঘটছে। ফলে অকৃষি খাতগুলো জাতীয় আয় ও কর্মসংস্থানে অধিকতর অবদান রাখছে। তবে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে এ খাতসমূহের পর্যাপ্ত তথ্যের ঘাটতি রয়েছে। জাতীয় অর্থনীতির এ উত্তরণলগ্নে অর্থনৈতিক শুমারির গুরুত্ব অপরিসীম। তাই অর্থনৈতিক শুমারি জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে ভবিষ্যৎ অর্থনৈতিক পরিকল্পনা প্রণয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। ১৯৮৬ সালে সর্বপ্রথম সারাদেশে কৃষি বহির্ভূত অর্থনৈতিক শুমারি অনুষ্ঠিত হয়। দ্বিতীয় অর্থনৈতিক শুমারি ২ (দুই) পর্বে অনুষ্ঠিত হয়। প্রথম পর্বে ২০০১ সালে শহর ও দ্বিতীয় পর্বে ২০০৩ সালে পল্লী এলাকায় অনুষ্ঠিত হয়।

অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩- এর মূল শুমারি পরিচালনার পূর্বে সারাদেশে খানা ও প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে, যা বাংলাদেশে প্রথম। এর ফলে মূল শুমারির মাননিয়ন্ত্রণসহ তা সুষ্ঠুভাবে ও সুচারুরূপে পরিচালনা করা সহজতর হবে। মূল শুমারির তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা ও সকল প্রতিষ্ঠান হতে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।

অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩- এর মূল শুমারির তথ্য অত্যাধুনিক কম্পিউটার ডাটাবেজে সংরক্ষণ করা হবে। পরবর্তিতে উক্ত ডাটাবেজ থেকে প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে।

#### অর্থনৈতিক শুমারির উদ্দেশ্য:

- অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিভিন্ন উপখাতের হিসাব নিরূপণ ও হালনাগাদ বেঞ্চমার্ক তথ্য সরবরাহ করা;

- Bangladesh Standard Industrial Classification (BSIC) 2009 অনুসরণপূর্বক পল্লী ও শহর অঞ্চলের শিল্প এবং সেবাখাতে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ ডাইরেক্টরি প্রস্তুত করা;
- মৌজা/মহল্লাভিত্তিক পরিসংখ্যান প্রণয়ন ও সরকারের পরিকল্পনা গ্রহণে সহযোগিতা করা;
- অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের শিল্পগত শ্রেণিবিন্যাস, কর্মরত জনবলের সংখ্যা ও মালিকানার ধরন জানা;
- উৎপাদিত পণ্য ও সেবার শ্রেণিবিন্যাস;
- অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত পুরুষ-মহিলাভেদে সার্বক্ষণিক, খণ্ডকালীন, অবৈতনিক পারিবারিক ও অনিয়মিত কর্মী সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা;
- জাতীয় অর্থনীতিতে অপ্রাতিষ্ঠানিক (Informal) খাতের কাঠামো নিরূপণ;
- অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত জরিপের Sampling Frame প্রণয়ন করা।



## দ্বিতীয় অধ্যায়

### তথ্য পূরণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সাধারণ সংজ্ঞাবলী

**অর্থনৈতিক ইউনিট:** যেকোনো একক খানা (Household) বা স্থায়ী/অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান (Establishment) যা কোন নির্দিষ্ট স্থানে অবস্থিত এবং লোকজনের বসবাসের জন্য অথবা বিভিন্ন দ্রব্যাদি প্রস্তুত, বিক্রয়, মেরামত, গুদামজাত ও বিভিন্ন সেবামূলক কার্যাদি সম্পাদনের জন্য ব্যবহৃত হয় তাকে অর্থনৈতিক ইউনিট হিসেবে গণ্য করা হবে। ফুটপাথ অথবা হাট-বাজার বা রাস্তার পাশে কোন নির্দিষ্ট স্থানে অস্থায়ী ছাউনির নিচে বসে নিয়মিতভাবে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন ছোটখাটো দোকানপাট ইত্যাদিও ইউনিটের অন্তর্ভুক্ত হবে।

**গ্রোথ সেন্টার:** গ্রাম এলাকায় কৃষকদের উৎপাদিত পণ্য সহজে ন্যায্য দামে ক্রয়/বিক্রয় এবং সর্বসাধারণের নিত্যদিনের কেনাকাটার উদ্দেশ্যে সারাদেশে যে সমস্ত হাটবাজারে যোগাযোগের সুবিধা আছে, ঐ সব হাট বাজারে এলজিইডি শেড/ছাউনি/চাঁদোয়া/চালা ও পাকা রাস্তাঘাট নির্মাণের মাধ্যমে উন্নয়ন করেছে এরূপ হাটবাজারই গ্রোথ সেন্টার।

**অর্থনৈতিক কাজ:** অর্থনৈতিক শুমারির ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কাজ বলতে সেই সব কাজকে বুঝাবে যে কাজের মাধ্যমে খানার আয়ের জন্য বিক্রির উদ্দেশ্যে কোন কিছু উৎপাদন/সেবা প্রদান করে। (Market Production / Paid work) উদাহরণস্বরূপ কোন ব্যক্তি যদি কোন প্রাতিষ্ঠানিক বা অপ্রাতিষ্ঠানিক খাতে কোন কিছুর বিনিময়ে অথবা বিনা বেতন/মজুরিতে (paid/unpaid work) বাজারে, বাজার ব্যতীত কোন কিছু উৎপাদন বা সেবা প্রদান করে থাকে, তবে তা অর্থনৈতিক কাজ হিসেবে গণ্য হবে। কিন্তু কেউ যদি নিজ বাড়িতে রান্না-বান্না, নিজের সন্তান পড়ানো, গৃহস্থালি বা বাসার টুকিটাকি কাজ করে তবে তা অর্থনৈতিক কাজ হিসেবে গণ্য হবে না।

**অ-অর্থনৈতিক কাজ:** অ-অর্থনৈতিক কাজ বলতে পারিশ্রমিক (টাকা/দ্রব্য) ব্যতীত খানার গৃহস্থালির কাজ যেমন- রান্নাবান্না, ঘরদোর পরিষ্কার, ছোট ভাইবোন এবং শিশু-বয়স্কদের দেখাশোনা করা কিংবা স্বেচ্ছাশ্রম ইত্যাদি কাজকে বোঝায়।

**অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা:** যে সকল খানায় বসবাস ছাড়াও আয়ের জন্য খানার অভ্যন্তরে/প্রাঙ্গণে কোন কুটির শিল্প (যেমন- বাঁশ-বেতের কাজ, মাটির কাজ, তালপাখা তৈরি, শীতল

পাটি/মাদুর তৈরি, টুপি তৈরি, কাঁথা সেলাই, বিড়ি বাঁধা, তাঁত, স্বর্ণকার, কামারের কাজ, কাগজের ঠোঙা তৈরি, মুড়ি ভাজা, রশি/দড়ি তৈরি, খেলনা তৈরি, বিভিন্ন হস্তশিল্পের কাজ ইত্যাদি), ব্যবসা বা অন্য কোন অর্থনৈতিক কাজ করা হয় অথবা খানার এক বা একাধিক সদস্য হকার বা ফেরিওয়ালা, রিকশা/ঠেলাগাড়ি চালক ইত্যাদি হিসেবে ভাসমান কোন অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত, সে সকল খানাকে খানায় অবস্থিত অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা হিসেবে ধরা হবে।

নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যসম্পন্ন কৃষিখানার তথ্য অর্থনৈতিক শুমারিতে সংগ্রহ করতে হবে না
<p><b>কৃষিখানার সংজ্ঞা:</b></p> <p>১। কৃষির ওপর নির্ভরশীল খানা হল কৃষিখানা।</p> <p>২। কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) শতাংশ বা তার বেশি কৃষি আবাদি জমি নিজে পরিচালনা করলে তা কৃষিখানা হবে (এক্ষেত্রে ঐ খানায় হাঁস-মুরগি, কবুতর, গরু, ছাগল, মহিষ, ভেড়া ইত্যাদি পালন করে কিনা তা জিজ্ঞেস করতে হবে না।)</p> <p>৩। খানায় কমপক্ষে-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ১ (এক) টি গরু বা মহিষ;</li> <li>• ৩ (তিন) টি ছাগল/ভেড়া/শুকর (অথবা প্রত্যেক জাতের মিলিয়ে ৩টি);</li> <li>• ১০ (দশ) টি হাঁস-মুরগি, কবুতর (অথবা প্রত্যেক জাতের মিলিয়ে ১০টি)</li> </ul> <p>এই তিন প্রকারের যেকোনো এক প্রকারের পশু-পাখি পালন করলে তা কৃষিখানা হবে। এছাড়াও খানায় মৎস্য খামার ব্যতীত মাছ চাষ করে থাকলে সেটি কৃষিখানা হিসেবে গণ্য করা হবে।</p> <p>উপরিউক্ত বিষয়ের যেকোনো একটি বৈশিষ্ট্য থাকলেই তা কৃষিখানা হিসেবে গণ্য হবে। কৃষিখানা বা খানাভিত্তিক কৃষি কর্মকাণ্ড অর্থনৈতিক শুমারির আওতার বাইরে থাকবে। তবে সে সকল কৃষি কর্মকাণ্ড যেখানে খানার বাইরে বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে পৃথক প্রতিষ্ঠান/ফার্ম/খামারভিত্তিক গবাদি পশু, হাঁস-মুরগি, পাখি পালন, মৎস্য খামার, বনায়ন নার্সারির ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচনা করে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।</p>

**প্রতিষ্ঠান:** যে সকল ইউনিটে বিভিন্ন দ্রব্য সামগ্রী উৎপাদন, সংগ্রহ, সরবরাহ, ক্রয়-বিক্রয় বা বিতরণজনিত নানা ধরনের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড অথবা সেবামূলক কর্মকাণ্ড সম্পাদন করা হয়। এরূপ ইউনিট প্রতিষ্ঠান হিসেবে গণ্য করতে হবে। খানায় অবস্থিত কোন আলাদা কক্ষ কিংবা স্থানকে যদি শুধুমাত্র অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের জন্য দোকান/শো-রুম/কারখানা হিসেবে ব্যবহার করা হয়, তাহলে সেগুলোকেও প্রতিষ্ঠান ইউনিট হিসেবে বিবেচনা করতে হবে।

**স্থায়ী প্রতিষ্ঠান:** কোন ব্যক্তি, ব্যক্তিসমষ্টি, সমাজ বা রাষ্ট্রের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান যেখানে বিভিন্ন দ্রব্য-সামগ্রী সংগ্রহ, উৎপাদন, ক্রয়-বিক্রয় ও বণ্টন অথবা কোন সামাজিক ও ব্যক্তি সেবায় নিয়োজিত সেগুলোকে স্থায়ী প্রতিষ্ঠান বলে। উদাহরণ: শিল্প-কারখানা, মৎস্য/মাংস প্রক্রিয়াকরণ ও হাঁস-মুরগি, দুগ্ধখামার, দোকান-পাট, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান, হোটেল-রেস্তোরাঁ, স্কুল-কলেজ, মসজিদ-মন্দির, সরকারি/বেসরকারি অফিস, আদালত ইত্যাদিকে এক-একটি প্রতিষ্ঠান ধরতে হবে। এগুলো স্থায়ী ঘরদোরসহ একক অবস্থানে অবস্থিত ও প্রধানত এক ধরনের কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত থাকবে। ক্ষেত্র বিশেষে একের অধিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত থাকলে অধিকতর আয়ের ভিত্তিতে প্রধান কর্মকাণ্ডটিকে বিবেচনা করতে হবে।

**অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান:** গ্রোথ সেন্টার, শহর এলাকার রাস্তার পাশে কোন নির্দিষ্ট স্থানে অস্থায়ী ছাউনির নিচে বসে নিয়মিতভাবে এক বা একাধিক বৎসরকাল বিভিন্ন দ্রব্যাদি বেচাকেনা, মেরামত বা অপরাপর অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত ছোটখাটো দোকান পাট ও প্রতিষ্ঠানগুলোকে অস্থায়ী প্রতিষ্ঠান বলা হয়। অস্থায়ী প্রতিষ্ঠানের কোন স্থায়ী কাঠামো বা ঘর থাকে না। তবে, অস্থায়ী ছাউনি কিংবা অস্থায়ী বেড়া/বেষ্টনী থাকতে পারে।

## তৃতীয় অধ্যায়

### সফটওয়্যার সম্পর্কিত তথ্যাদি

#### সফটওয়্যারের ধরন

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস), অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩ এর তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) সফটওয়্যারটি একটি ইন্টারনেট ভিত্তিক, ওয়েব এনাবেল্ড (web enabled) সফটওয়্যার। সফটওয়্যারটি ইন্টারনেট ভিত্তিক ও ওয়েব এনাবেল্ড (web enabled) হওয়ায় এটি ইন্টারনেট সমৃদ্ধ যেকোন কম্পিউটার থেকে চালানো যায়। সফটওয়্যারটি অন্যান্য ওয়েব এনাবেল্ড সফটওয়্যারের মত সহজে চালনা যোগ্য, তাছাড়া এটি বাংলা ভাষায় রচিত হওয়ার কারণে এর সার্বিক পরিচালনা আরও সহজ হয়েছে।

#### সফটওয়্যারের প্রকারভেদ

বিবিএস অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩ এর তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) সফটওয়্যারটি মূলত দুটি অংশে বিভক্ত।

ক) অনলাইন সফটওয়্যার

খ) অফলাইন সফটওয়্যার

#### অনলাইন সফটওয়্যার

অনলাইন সফটওয়্যার বিবিএস সার্ভারে রক্ষিত তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) সফটওয়্যার। এই সফটওয়্যারটি ইন্টারনেটের মাধ্যমে পৃথিবীর যেকোন জায়গা থেকে চালানো যায়। এই সফটওয়্যার চালিয়ে তথ্য পূরণ করলে তা সরাসরি বিবিএস সার্ভারে সংরক্ষিত হয়। এই সফটওয়্যার চালিয়ে তথ্য পূরণ ও অন্যান্য কাজ করার পদ্ধতি পরবর্তী অধ্যায়গুলোতে বিস্তারিত আলোচনা করা হল।

#### অফলাইন সফটওয়্যার

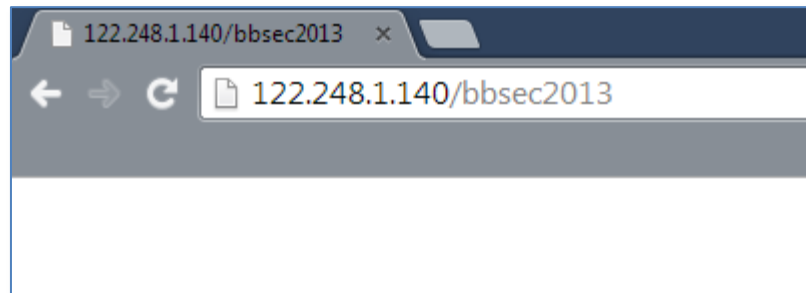
অফলাইন সফটওয়্যার আপনার কম্পিউটারে (ডেস্কটপ বা ল্যাপটপ) রক্ষিত তথ্য পূরণ (ডাটা এন্ট্রি) সফটওয়্যার। এই সফটওয়্যার চালিয়ে তথ্য পূরণ করলে তা আপনার

কম্পিউটারএ সংরক্ষিত হয়। তথ্য পূরণ সম্পন্ন হলে একটি বিশেষ কমান্ডের মাধ্যমে পূরণকৃত তথ্যাদি বিবিএস সার্ভারে পাঠানো হয়। যে সমস্ত এলাকায় ভালো মানের, দ্রুত গতির ইন্টারনেট কানেকশন নাই তাদের জন্য এই সফটওয়্যার বিশেষ ভাবে রচিত। এই সফটওয়্যারটি আপনার কম্পিউটারএ ইনস্টল করে নিতে হবে। সফটওয়্যার ইনস্টল করার প্রক্রিয়া সফটওয়্যার সিডির ভিতরে বিস্তারিত বিবরণ দেয়া আছে। এই সফটওয়্যার চালিয়ে তথ্য পূরণ ও অন্যান্য কাজ করার পদ্ধতি পরবর্তী অধ্যায়গুলোতে বিস্তারিত আলোচনা করা হল।

## সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ

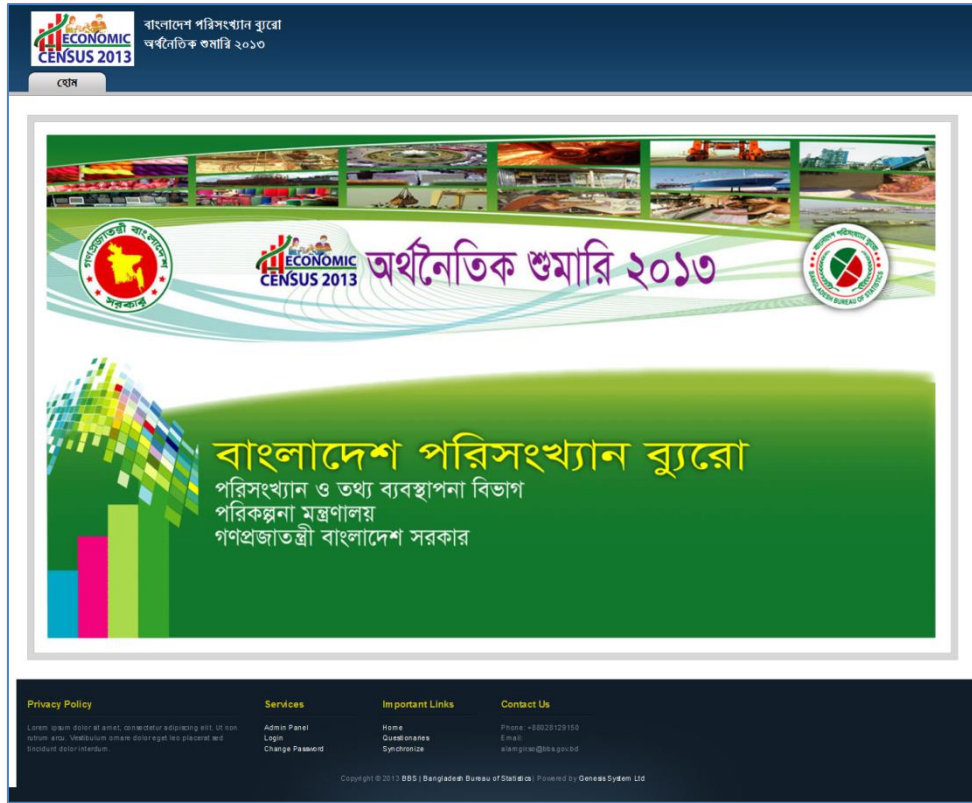
### অনলাইন সফটওয়্যার

অনলাইন সফটওয়্যার চালু করতে প্রথমে একটি ব্রাউজার চালু করুন। ব্রাউজারের এড্রেস বার- এ <http://122.248.1.140/bbsec2013> লিখে এন্টার চাপুন।



চিত্র ১ : অনলাইন সফটওয়্যার চালু করণ

সফটওয়্যার চালু হলে নিম্নের হোমপেজ চিত্র দৃশ্যমান হবে।

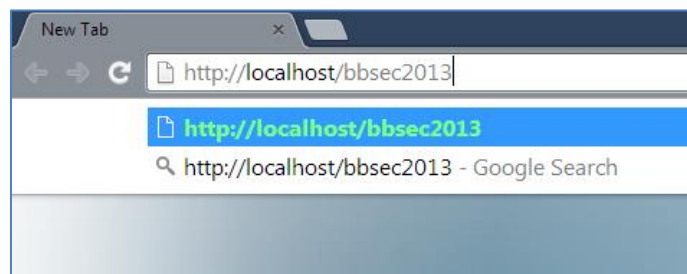


চিত্র ২ : অনলাইন সফটওয়্যার হোমপেজ

সফটওয়্যার বন্ধ করতে সমস্ত তথ্য সেভ/সংরক্ষণ করে ব্রাউজার বন্ধ করে দিন।

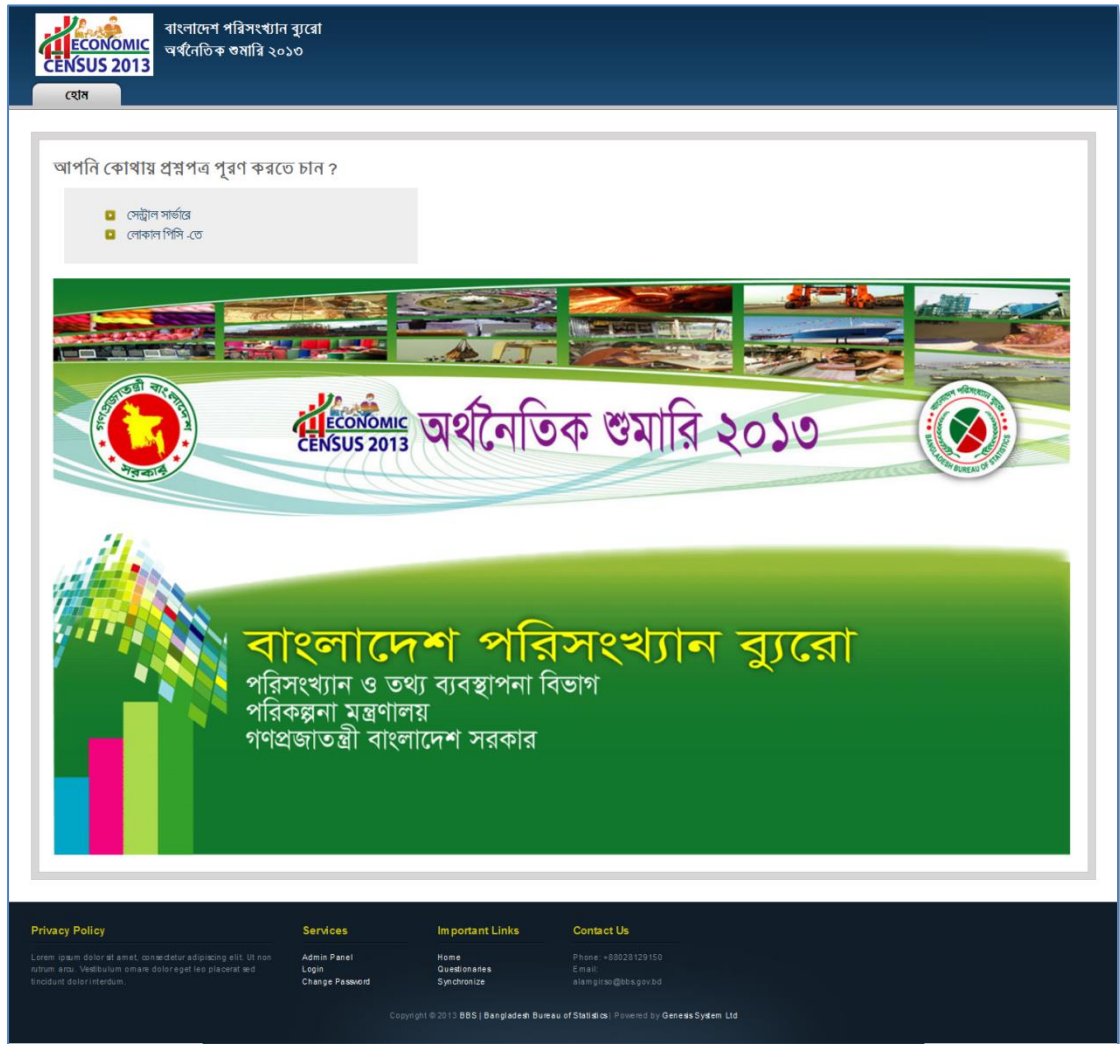
### অফলাইন সফটওয়্যার

আপনার কম্পিউটারে যদি সফটওয়্যার ইনস্টল করা থাকে তবে আপনি অফলাইন সফটওয়্যার চালু করতে প্রথমে একটি ব্রাউজার চালু করুন। ব্রাউজারের এড্রেস বার- এ <http://localhost/bbsec2013> লিখে এন্টার চাপুন।



চিত্র ৩ : অফলাইন সফটওয়্যার চালু করণ

সফটওয়্যার চালু হলে নিম্নের হোমপেজ চিত্র দৃশ্যমান হবে।



চিত্র ৪ : অফলাইন সফটওয়্যার হোমপেজ

## সফটওয়্যারএর বিবরণ

### হোম

হোমপেজ হল একটি ওয়েবসাইটের প্রধান বা কেন্দ্রীয় পৃষ্ঠা। যে পৃষ্ঠা থেকে অন্যান্য পৃষ্ঠায় যাতায়াত ও অন্যান্য পৃষ্ঠা নিয়ন্ত্রণ করা যায়। চিত্র ২ ও চিত্র ৪ এ হোমপেজ দেখানো হয়েছে।

### প্রধান তথ্যাদি

প্রধান তথ্যাদি হল সফটওয়্যারএর কেন্দ্রীয় তথ্যসমূহ। প্রশ্নপত্রের তথ্যাদি পূরণ করার জন্য এই তথ্য সমূহ ব্যবহার করা হয়। এডমিনিষ্ট্রারগণ পূর্বেই এই তথ্যাদি পূরণ করে রাখবেন।

এই তথ্যাদির মধ্যে রয়েছে Geo Code, Industry Code ইত্যাদি।

The screenshot shows the Bangladesh Economic Census 2013 web portal. The header includes the logo and text in Bengali: 'বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো' (Bangladesh Bureau of Statistics) and 'অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩' (Economic Census 2013). Below the header are navigation tabs: 'হোম' (Home), 'প্রধান তথ্যাদি' (Main Data), 'প্রশ্নপত্র' (Questionnaire), and 'সার্ভার' (Server). The main content area is divided into three sections: 'GEO Code' with a list of administrative levels (Division, District, Upazila/Thana, RMO, PSA/City Corporation, Union, Mauzas, Books); 'Industry Code' with a list of industry levels (Division, Group, Class); and 'Questionnaires' with a list of questionnaire types (Unit Head Economy, Unit Head Education).

চিত্র ৫: প্রধান তথ্যাদি সূচি পৃষ্ঠা

### প্রশ্নপত্র

প্রশ্নপত্র হল মূল তথ্য পূরণ পাতা। ডাটা এন্ট্রি অপারেটরগণ এই পাতা ব্যবহার করে প্রশ্নপত্র তথ্য পূরণ করবেন এবং তথ্য বিবিএস সার্ভারে প্রেরণ করবেন। এই পাতাটি দুটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে;

ক) শুমারি বই পরিচিতি

খ) প্রশ্নপত্র

**শুমারি বই পরিচিতি** – এই পাতায় অপারেটরগণ শুমারি বই অর্থাৎ যে বই থেকে ডাটা এন্ট্রি করবেন তার তথ্যাদি লিখবেন। এ বিষয়ে পরবর্তী অধ্যায়ে আরো বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।



হোম

প্রশ্নপত্র

সার্ভারে পাঠান

ডাশবোর্ড

নিবেশিকা

শুমারি বই পরিচিতি

কোড

বিবরণ

বিভাগ

30

DHAKA

জেলা

26

DHAKA

উপজেলা/থানা

96

UTTAR KHAN

RMO

1

Village

গ্রোথ সেন্টার (GC) অন্তর্ভুক্ত কিনা

☒ হ্যাঁ
☐ না

পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন

ইউনিয়ন/ওয়ার্ড

76

UTTAR KHAN

পূর্ণনা এলাকা (EA)

01

(২ ডিজিটে পূরণ করুন)

বই নং (ইউনিয়ন/ওয়ার্ড wise)

3026969976

01

(২ ডিজিটে পূরণ করুন)

চিত্র ৬: শুমারি বই পরিচিতি

**প্রশ্নপত্র** – অপারেটরগণ প্রশ্নপত্র পাতায় মূল তথ্যাদি পূরণ করবেন। এ বিষয়ে পরবর্তী অধ্যায়ে আরো বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো

জাতীয় গণনা ২০১০

হোম

প্রশ্নপত্র

সার্ভারে পাঠান

ডাশবোর্ড

নিবেশিকা

শুমারি বই পরিচিতি

কোড

বিবরণ

বিভাগ

30

DHAKA

জেলা

26

DHAKA

উপজেলা/থানা

96

UTTAR KHAN

RMO

1

Village

গ্রোথ সেন্টার (GC) অন্তর্ভুক্ত কিনা

☒ হ্যাঁ
☐ না

পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন

ইউনিয়ন/ওয়ার্ড

76

UTTAR KHAN

পূর্ণনা এলাকা (EA)

01

(২ ডিজিটে পূরণ করুন)

বই নং (ইউনিয়ন/ওয়ার্ড wise)

3026969976

01

(২ ডিজিটে পূরণ করুন)

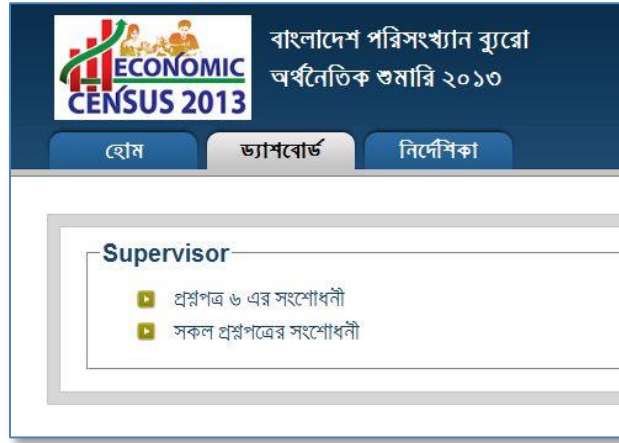
চিত্র ৭: প্রশ্নপত্র

## সার্ভারে পাঠান

সফটওয়্যারএ ‘সার্ভারে পাঠান’ নামে একটি মেনু কমান্ড রয়েছে, যার মাধ্যমে অপারেটরগণ পূরণকৃত তথ্যাদি বিবিএস সার্ভারে পাঠাবেন। এ বিষয়ে পরবর্তী অধ্যায়ে আরো বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

## ড্যাশ বোর্ড

ড্যাশ বোর্ডের মাধ্যমে ভিন্ন ভিন্ন ব্যবহারকারীকে (ইউজার) ভিন্ন ভিন্ন সুবিধা (ফিচার) প্রধান করা হয়ে থাকে। এছাড়া বিভিন্ন তথ্যের তাতক্ষণিক প্রতিবেদন প্রচার করে থাকে। এ বিষয়ে পরবর্তী অধ্যায়ে ব্যবহারকারী পর্যায়ে আরো বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।



চিত্র ৮: ড্যাশ বোর্ড (ডাটা এন্ট্রি অপারেটর)

## নির্দেশিকা

এটি একটি ডাউনলোড ব্যবস্থা। এখানে ক্লিক করে ব্যবহারকারীরা এই নির্দেশিকা বা ম্যানুয়াল ডাউনলোড করতে পারবেন।

## চতুর্থ অধ্যায়

### ব্যবহারকারীর (ইউজার) প্রকারভেদ ও দায়িত্ব

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো অর্থনৈতিক শুমারি ২০১৩ এর তথ্য পূরণ সফটওয়্যারের ব্যবহারকারীদের দায়িত্ব অনুযায়ী বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা হয়েছে। যাহারা হলেন :-

- ক) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
- খ) সুপারভাইজর
- গ) সুপারভাইজিং অফিসার
- ঘ) ডিভিশনাল কো-অর্ডিনেটর
- ঙ) এডমিনিস্ট্রেটর

#### ডাটা এন্ট্রি অপারেটর

ডাটা এন্ট্রি অপারেটরগণ মাঠ পর্যায়ে ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র হতে, সফটওয়্যার চালিয়ে তথ্য পূরণ করবেন। পরবর্তিতে সুপারভাইজরের নির্দেশনা অনুযায়ী ভুলত্রুটি সংশোধন করবেন।

#### সুপারভাইজর

সুপারভাইজরগণ তথ্য পূরণ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা ছাড়াও পূরণকৃত তথ্যাদি যাচাই বাছাই করবেন। পরবর্তিতে ভুলত্রুটি সংশোধনের জন্য ডাটা এন্ট্রি অপারেটরগণকে নির্দেশনা প্রদান করবেন।

সুপারভাইজরগণ শিল্পকোড সংক্রান্ত ভুলত্রুটির তালিকা প্রিন্টআউটের মাধ্যমে সুপারভাইজিং অফিসারকে অবহিত করবেন।

#### সুপারভাইজিং অফিসার

সুপারভাইজিং অফিসার প্রাপ্ত শিল্পকোড সংক্রান্ত ভুলত্রুটির তালিকা অনুযায়ী ভুল সংশোধন করবেন। এছাড়া তিনি তথ্য পূরণ কার্যাবলী সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করবেন।

### ডিভিশনাল কো-অর্ডিনেটর

ডিভিশনাল কো-অর্ডিনেটর পূরণকৃত তথ্যাদি পর্যবেক্ষণ ও তদারকি করবেন। কোন ধরনের তথ্য বিভ্রাট বা বিচ্যুতি দেখলে তিনি তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে জানাবেন।

### এডমিনিস্ট্রেটর

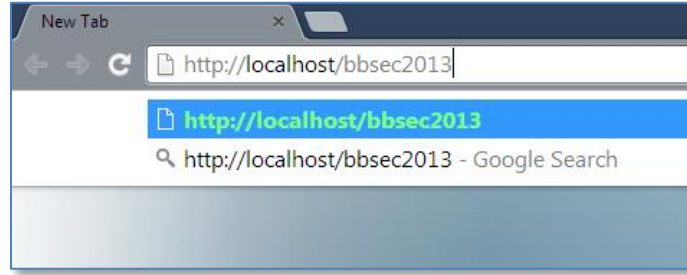
বিবিএস ঢাকা কেন্দ্রীয় অফিসের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ এডমিনিস্ট্রেটর হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। একজন এডমিনিস্ট্রেটর উপরোল্লিখিত সবধরনের দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। তিনি ব্যবহারকারীদের (ইউজার) লগইন নাম ও পাসওয়ার্ড প্রস্তুত ও প্রদান করবেন। এছাড়া সফটওয়্যারের প্রধান তথ্যাদি উন্নয়ন, সংশোধন ও হালনাগাদ করবেন।

# পঞ্চম অধ্যায়

## তথ্য পূরণ পদ্ধতি

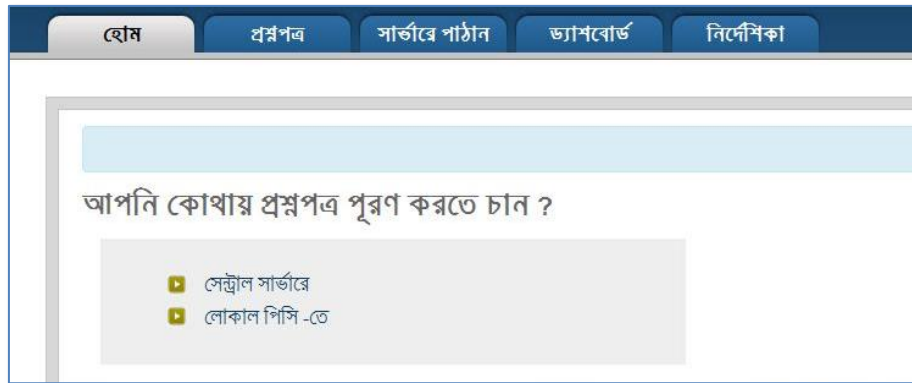
### শুমারি বই তথ্য পূরণ

আপনার কম্পিউটারএ যদি সফটওয়্যার ইনস্টল করা থাকে এবং আপনি যদি ডাটা এন্ট্রি অপারেটর হোন তবে অফলাইন সফটওয়্যার চালু করতে প্রথমে একটি ব্রাউজার চালু করুন। ব্রাউজারের এড্রেস বার- এ <http://localhost/bbsec2013> লিখে এন্টার চাপুন।



চিত্র ৯ : অফলাইন সফটওয়্যার চালু করণ

সফটওয়্যার চালু হলে হোমপেজ দেখা যাবে, যার উপরের দিকে মেনু রয়েছে। হোমপেজ আপনার কাছ থেকে জানতে চাবে, আপনি কোথায় প্রশ্নপত্র পূরণ করতে চান। আপনি যদি আপনার পূরণকৃত তথ্যাদি সরাসরি বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে জমা/সংরক্ষণ করতে চান তবে “সেন্ট্রাল সার্ভারে” মাউস ক্লিক করুন। যদি আপনি পূরণকৃত তথ্যাদি আপনার কম্পিউটারএ রাখতে চান তবে “লোকাল পিসি-তে” মাউস ক্লিক করুন।



চিত্র ১০ : তথ্য পূরণ শুরু করণ

মাউস ক্লিক করার পরে শুমারি বই পরিচিতি পাতা আসবে। এবারে আপনি একে একে শুমারি বই সম্পর্কিত তথ্যাদি কম্পিউটারএ পূরণ করুন। আপনি যে বই থেকে তথ্য কম্পিউটারএ এন্ট্রি করবেন যে বই সম্পর্কে তথ্যাদি একবারই এন্ট্রি/পূরণ করতে হবে।

চিত্র ১১: শুমারি বই পরিচিতি পাতা

## ১ : বিভাগ

চিত্র ১২ : বিভাগ নমুনা

উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে বিভাগ কোড (**Geo Code** অনুযায়ী) লিখুন, বিবরণের ঘরে বিভাগের নাম দেখা যাবে।

## ২ : জেলা

চিত্র ১৩ : জেলা নমুনা

একই ভাবে উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে জেলা কোড (Geo Code অনুযায়ী) লিখুন, বিবরণের ঘরে জেলার নাম দেখা যাবে। লিখিত জেলা অবশ্যই উপরোল্লিখিত বিভাগের অন্তর্গত হতে হবে অন্যথায় কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ জানাবে এবং ডাটা সেভ বা সংরক্ষণ করা যাবে না।

### ৩ : উপজেলা/থানা

উপজেলা/থানা	96	UTTAR KHAN
-------------	----	------------

চিত্র ১৪ : উপজেলা/থানা নমুনা

একই ভাবে উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে উপজেলা/থানা কোড (Geo Code অনুযায়ী) লিখুন, বিবরণের ঘরে উপজেলা/থানার নাম দেখা যাবে। লিখিত উপজেলা/থানা অবশ্যই উপরোল্লিখিত জেলার অন্তর্গত হতে হবে অন্যথায় কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ জানাবে এবং ডাটা সেভ বা সংরক্ষণ করা যাবে না।

### ৪ : RMO

RMO	1	Village
-----	---	---------

চিত্র ১৫ : RMO নমুনা

উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে RMO কোড লিখুন, বিবরণের ঘরে RMO’র নাম দেখা যাবে। ভুল কোডের ক্ষেত্রে কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ জানাবে।

### ৫ : গ্রোথ সেন্টার (GC)

গ্রোথ সেন্টার (GC) অন্তর্ভুক্ত কিনা	<input checked="" type="radio"/> হ্যাঁ <input type="radio"/> না
-------------------------------------	---

চিত্র ১৬ : গ্রোথ সেন্টার (GC) নমুনা

RMO যদি সিটি কর্পোরেশন (০২) বা পৌরসভা (০৯) না হয় তবে RMO গ্রোথ সেন্টার অন্তর্ভুক্ত কি না, তা এন্ট্রি করুন। উপরের চিত্র দেখুন।

## ৬ : পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন

পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন		
-----------------------	--	--

চিত্র ১৬ : পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন (GC) নমুনা

RMO যদি সিটি কর্পোরেশন (02) বা পৌরসভা (09) হয় তবে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের কোড লিখুন। কম্পিউটার পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের নাম দেখাবে। উপরের চিত্র দেখুন।

## ৭ : ইউনিয়ন/ওয়ার্ড

ইউনিয়ন/ওয়ার্ড	76	UTTAR KHAN
-----------------	----	------------

চিত্র ১৭ : ইউনিয়ন/ওয়ার্ড নমুনা

উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে RMO কোড লিখুন, বিবরণের ঘরে RMO'র নাম দেখা যাবে। ভুল কোডের ক্ষেত্রে কম্পিউটার 'ভুল কোড' জানাবে।

## ৮ : গণনা এলাকা (EA)

গণনা এলাকা (EA)	01	(২ ডিজিটে পূরণ করুন)
-----------------	----	----------------------

চিত্র ১৮ : গণনা এলাকা (EA) নমুনা

উপরে প্রদর্শিত চিত্রের ন্যায় কোডএর ঘরে গণনা এলাকা (EA) কোড লিখুন।

## ৯ : বই নং

বই নং (ইউনিয়ন/ওয়ার্ড wise)	3026969976	01	(২ ডিজিটে পূরণ করুন)
------------------------------	------------	----	----------------------

চিত্র ১৯ : বই নং নমুনা

বই নং- এর একটি অংশ কম্পিউটার সয়ংক্রিয় ভাবে লিখে দেবে। বাকি অংশ আপনি লিখে দিবেন। বই নং ইউনিয়ন/ওয়ার্ড ওয়ারী 01 থেকে পর্যায়ক্রমে 02, 03 হবে। উপরের চিত্রের নমুনা দেখুন।



শুমারি বই সংক্রান্ত সমস্ত তথ্যাদি পূরণ হয়ে গেলে **Submit** বাটনে মাউস ক্লিক করে আপনার কম্পিউটার বা বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন। তথ্যাদি সেভ হওয়ার পরে প্রশ্নপত্র পূরণের নিমিত্তে প্রশ্নপত্র পাতা আসবে, আপনি নিম্নে আলোচনাকৃত পদ্ধতি অনুযায়ী একে একে প্রশ্নপত্র পূরণ করুন।

The screenshot shows the Bangladesh Economic Census 2013 online data entry interface. The header includes the logo of the Bangladesh Bureau of Statistics and the text 'বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো' and 'গণিতিক তথ্য ২০১৩'. Below the header, there are navigation tabs: 'ঘোষ', 'প্রশ্নপত্র', 'প্রশ্নপত্র', 'সার্ভার-পারামিটার', 'সার্ভার-পারামিটার', 'সার্ভার-পারামিটার', and 'সার্ভার-পারামিটার'. The main content area is a form for data entry, with fields for personal and household information. The form is divided into sections for individual and household data, with a 'Submit' button at the bottom right.

চিত্র ২০ : প্রশ্নপত্র নমুনা

## প্রশ্নপত্র তথ্য পূরণ

প্রশ্নপত্রের তথ্য পূরণের বিভিন্ন বক্সে/ঘরে বাংলা ও ইংরেজীর ব্যবহার রয়েছে, তথ্য লেখার পূর্বে আপনি প্রযোজ্য ভাষা সিলেক্ট করে নিন। বাংলায় লেখার জন্য আপনি ইউনিকোড সমর্থনকারী যেকোন বাংলা সফটওয়্যার যেমন অভ্র, বিজয় ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারবেন। সাধারণত বাংলা ও ইংরেজী লেখার ধরণ পালটানোর জন্য F12 বাটনটি চাপতে হয়। এ ক্ষেত্রে আপনার পূর্বজ্ঞান থাকা অত্যন্ত আবশ্যিক।

## বই নং ও RMO

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো		
বই নং: 302696997601	RMO : 7	Growth Center

চিত্র ২১ : বই নং ও RMO তথ্যের নমুনা

প্রশ্নপত্র পাতার উপরের বাঁদিকে বই নং দেখতে পাবেন। তথ্যের প্রয়োজন অনুযায়ী বই নং এর পাশে RMO বক্স ভেসে উঠবে। আপনি এখানে প্রযোজ্য RMO কোড (1, 3, 5, 7) ইংরেজিতে লিখুন।

## ১ : মৌজা/মহল্লার নাম ও কোড

১. মৌজা/মহল্লার নাম ও কোড
নাম:
BARA PALASHIA
* কোড:
010

চিত্র ২২ : মৌজা/মহল্লার নাম ও কোড তথ্যের নমুনা

উপরের চিত্রের ন্যায় কোডের ঘরে মৌজা/মহল্লার কোড লিখুন। প্রদত্ত বক্সে ৩ (তিন) ডিজিটের মৌজা/মহল্লা কোড ইংরেজিতে লিখে পূরণ করুন। কম্পিউটার সয়ংক্রিয় ভাবে মৌজা/মহল্লার নাম প্রদর্শন করবে।

## ১.১ : ইউনিটের ক্রমিক নং

* ১.১ ইউনিটের ক্রমিক নং:
001

চিত্র ২৩ : ইউনিটের ক্রমিক নং তথ্যের নমুনা

উপরের চিত্রের ন্যায় ইউনিটের ক্রমিক নং ইংরেজীতে লিখুন।

## ২ : ইউনিটের নাম ও ঠিকানা

২. ইউনিটের নাম ও ঠিকানা (ইংরেজীতে লিখুন)	
* নাম:	ABDUR RAHMAN
* গ্রাম/মহল্লা:	BARA PALASHIA
বাড়ি/মার্কেট এর নাম:	CHOWDHURI BARI
* রোড নং/নাম:	
হোল্ডিং নং :	
* টেলিফোন নং:	01737721676
ফ্যাক্স নং:	
ইমেইল ঠিকানা:	

চিত্র ২৪ : ইউনিটের নাম ও ঠিকানা তথ্যের নমুনা

**নাম:** ইউনিটের নাম ও ঠিকানা ইংরেজীতে লিখুন। কম্পিউটার সয়ংক্রিয় ভাবে বড় হাতের (capital letter) করে নেবে। এই বক্সটি কোন ভাবেই খালি রাখা যাবে না।

**গ্রাম/মহল্লা:** গ্রামের/পাড়ার নাম অথবা মহল্লার নাম ইংরেজীতে লিখুন। কম্পিউটার সয়ংক্রিয় ভাবে বড় হাতের (capital letter) করে নেবে। এই বক্সটি কোন ভাবেই খালি রাখা যাবে না।

**বাড়ি/মার্কেটের নাম:** বাড়ি/মার্কেটের নাম ইংরেজীতে লিখুন। কম্পিউটার সয়ংক্রিয় ভাবে বড় হাতের (capital letter) করে নেবে।

**রোড নং/নাম:** ইউনিটটি যে রোডে অবস্থিত সে রোড বা রাস্তার যদি কোন নম্বর থাকে তা লিখুন অথবা যদি নাম থাকে তবে তা লিখুন। রোড নম্বর বা নাম না থাকলে স্থানীয়ভাবে রাস্তাটি যে নামে পরিচিত তা নিশ্চিত হয়ে ইংরেজীতে লিখুন। এই বক্সটি খালি রাখা যাবে তবে তা কাম্য নয়।

**হোল্ডিং নং:** ইউনিটের হোল্ডিং/বাড়ি নং থাকলে তা লিখুন। পৌরসভা বা সিটি করপোরেশন এলাকার ক্ষেত্রে অবশ্যই হোল্ডিং/বাড়ি নম্বর লিখতে হবে।

**টেলিফোন নং:** ইউনিটের ল্যান্ড টেলিফোন থাকলে তার নাম্বার লিখুন। এক্ষেত্রে যদি ল্যান্ড টেলিফোন না থাকে তবে মোবাইল নাম্বার লিখুন। টেলিফোন এবং মোবাইল উভয়ই

থাকলে, টেলিফোন নাম্বার আগে লিখুন। টেলিফোন নাম্বারের পরে কমা (,) দিয়ে মোবাইল নাম্বার লিখুন। এই বক্সটি খালি রাখা যাবে তবে তা কাম্য নয়।

ফ্যাক্স নং: ইউনিটে ফ্যাক্স থাকলে ফ্যাক্স নাম্বারটি লিখুন।

ইমেইল ঠিকানা: ইউনিটে যোগাযোগের জন্য ইমেইল ঠিকানা থাকলে নির্দিষ্ট ভাবে (example@example.com) লিখুন।

### ৩ : ইউনিট প্রধান

৩. ইউনিট প্রধান		
*লিঙ্গ	*শিক্ষা	*বয়স
পুরুষ...1 মহিলা...2 অন্যান্য...3	(শিক্ষা কোড লিখুন)	(পূর্ণ বছরে লিখুন)
1-পুরুষ	12	44
	এইচএসসি / সমমান পাশ	

চিত্র ২৪ : ইউনিট প্রধানের তথ্যের নমুনা

লিঙ্গ : 1, 2 অথবা ৩ লিখুন অথবা মাউস ব্যবহার করে সিলেক্ট করে দিন।

শিক্ষা : 00 থেকে 18 এর মধ্যে শিক্ষা কোড লিখুন। কম্পিউটার শ্রেণী প্রদর্শন করবে।

বয়স : 01 থেকে 99 এর মধ্যে বয়স লিখুন।

## ৪ : ইউনিটের প্রকার

৪. ইউনিটের প্রকার
*ইউনিটের প্রকার
2-পর্যবেক্ষণ
প্রতিষ্ঠান হলে
1-স্থায়ী

চিত্র ২৫ : ইউনিটের প্রকার তথ্যের নমুনা

ইউনিটের প্রকার : 1 অথবা 2 লিখুন অথবা মাউস ব্যবহার করে সিলেক্ট করে দিন।

প্রতিষ্ঠান হলে : 1 অথবা 2 লিখুন অথবা মাউস ব্যবহার করে সিলেক্ট করে দিন। ডাটা এন্ট্রি প্রয়োজন না হলে এই বক্সটি সয়ংক্রিয় ভাবে বন্ধ থাকবে।

## ৫ : ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার

৫. ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার
(কোড লিখুন)
03
উৎপাদন

চিত্র ২৬ : ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার তথ্যের নমুনা

কোড : 01 থেকে 21 এর মধ্যে কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে।

## ব্যতিক্রম - ১

ইউনিটের প্রকার ‘1- খানা’ হলে এবং ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার 01, 02, 14, 15 বা 16 হলে এই প্রশ্নপত্রটি আর পূরণ করার দরকার নাই। আপনি OK বাটনে মাউস ক্লিক করে প্রশ্নপত্রটি আপনার কম্পিউটার বা বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন। তথ্যাদি সেভ হওয়ার পরে পরবর্তী প্রশ্নপত্র পূরণের নিমিত্তে খালি পাতা আসবে, আপনি পরবর্তী প্রশ্নপত্র পূরণ করুন।

## ৬ : ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ ও শিল্প কোড

<p><b>* ৬. ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের</b> <b>বিস্তারিত বিবরণ ও শিল্প কোড লিখুন</b></p> <p>মাছ ও জলজ প্রাণী মটি পানিতে চাষাবাদ</p>
<p>শিল্প কোড লিখুন:</p> <p>0322</p>

চিত্র ২৬ : ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার তথ্যের নমুনা

**ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ:** ইউনিটের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের বিস্তারিত বিবরণ প্রশ্নের নিচে খালি জায়গায় লিখুন। মনে রাখবেন ইউনিটের অর্থনৈতিক কাজের পূর্ণ বিবরণ সুনির্দিষ্ট ও সঠিকভাবে বাংলায় লিখতে হবে।

**শিল্প কোড :** কোডের এর মধ্যে কোড লিখুন।

## ব্যতিক্রম – ২

ইউনিটের প্রকার ‘1- থানা’ হলে এবং ইউনিটের প্রধান অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের প্রকার 01, 02, 14, 15 বা 16 হলে এই প্রশ্নপত্রটি আর পূরণ করার দরকার নাই। আপনি OK বাটনে মাউস ক্লিক করে প্রশ্নপত্রটি আপনার কম্পিউটার বা বিবিএস সেন্দ্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন। তথ্যাদি সেভ হওয়ার পরে পরবর্তী প্রশ্নপত্র পূরণের নিমিত্তে খালি পাতা আসবে, আপনি পরবর্তী প্রশ্নপত্র পূরণ করুন।

### ৭ : উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত দ্রব্যাদি

৭. উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত দ্রব্যাদির বিবরণ	
কোড	বিবরণ
১. 04111	শোভা বর্ধক মাছ
২.	
৩.	
৪.	

চিত্র ২৭ : উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত দ্রব্যাদি তথ্যের নমুনা

উৎপাদনকারী ইউনিটের প্রধান প্রধান উৎপাদিত দ্রব্যাদির বিবরণ: ইউনিটটি যদি কোন দ্রব্য সামগ্রী উৎপাদন করে থাকে, তবে তার উৎপাদিত দ্রব্যাদি পরিমাণের গুরুত্ব অনুসারে ১ হতে ৪ নং পর্যন্ত সারিতে লিপিবদ্ধ করুন। আপনি শুধুমাত্র কোডের ঘরগুলো পূরণ করুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ৮ : মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদানকারী ইউনিটের কাজের বিবরণ

৮. মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদানকারী ইউনিটের কাজের বিবরণ	
কোড	বিবরণ
১. 61124	মাছ ও সামুদ্রিক খাদ্য এর পাইকারী বাবসা কোন প্রকার
২.	
৩.	
৪.	

চিত্র ২৮ : মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদানকারী ইউনিটের কাজের বিবরণ তথ্যের নমুনা

মেরামত/বিক্রয়/সেবা প্রদানকারী ইউনিটের কাজের বিবরণ: ইউনিটটি যদি কোন দ্রব্য মেরামত/বিক্রয় বা সেবাদান করে তাহলে এসব কাজের প্রধান প্রধান ৪ (চার) টির কোড সুনির্দিষ্টভাবে এই প্রশ্নের খালি জায়গায় লিখুন। আপনি শুধুমাত্র কোডের ঘরগুলো পূরণ করুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ৯ : ইউনিটের (প্রতিষ্ঠান) আইনগত মালিকানা

৯. ইউনিটের (প্রতিষ্ঠান) আইনগত মালিকানা
(কোড লিখুন)
01
পারিবারিক/ব্যক্তিগত-01

চিত্র ২৯ : ইউনিটের (প্রতিষ্ঠান) আইনগত মালিকানা তথ্যের নমুনা

ইউনিটের (প্রতিষ্ঠান) আইনগত মালিকানা: প্রতিষ্ঠানের আইনগত মালিকানা সম্পর্কে দুই অংকের কোড নিচের বক্সে ইংরেজিতে লিখুন। 01 থেকে 12 এর মধ্যে কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।



## ১০ : ইউনিটে প্রবাসী বাংলাদেশিদের বিনিয়োগ আছে কি?

১০. ইউনিটে প্রবাসী বাংলাদেশিদের বিনিয়োগ আছে কি ?
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ...1

চিত্র ৩০ : ইউনিটে প্রবাসী বাংলাদেশিদের বিনিয়োগ তথ্যের নমুনা

প্রতিষ্ঠানে প্রবাসী বাংলাদেশিদের বিনিয়োগ আছে কি : ইউনিটটিতে প্রবাসী বাংলাদেশির বিনিয়োগ আছে কি? এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ১০.১ : প্রবাসী বিনিয়োগের পরিমাণ

১০.১ হ্যাঁ হলে বিনিয়োগের পরিমাণ(হাজার টাকায়)
<input type="text" value="0000500"/>

চিত্র ৩১ : প্রবাসী বিনিয়োগের পরিমাণ তথ্যের নমুনা

হ্যাঁ হলে বিনিয়োগের পরিমাণ হাজার টাকায় লিখুন : ১০ নং প্রশ্নের উত্তর যদি ‘হ্যাঁ- 1’ হয় সেক্ষেত্রে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন। প্রবাসী কর্তৃক বিনিয়োগকৃত অর্থের পরিমাণ হাজার টাকায় লিখুন। এখানে অবশ্যই ৭ ডিজিট পূরণ করতে হবে।

## ১১ : ইউনিটটি নিবন্ধিত কি?

১১.ইউনিটটি নিবন্ধিত কি ?
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ...1

চিত্র ৩২ : ইউনিটটি নিবন্ধিত কি তথ্যের নমুনা

ইউনিটটি নিবন্ধিত কি : ইউনিটটি নিবন্ধিত কি? এ প্রশ্নের উত্তরে 1, 2 অথবা 3 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

### ১১.১ : ইউনিটটি কোথায় নিবন্ধিত?

১১.১. হ্যাঁ হলে কোথায় নিবন্ধিত?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="06"/>
সমন্বয় অফিস-০৬

চিত্র ৩৩ : ইউনিটটি কোথায় নিবন্ধিত তথ্যের নমুনা

হ্যাঁ হলে কোথায় নিবন্ধিত: ১১ নং প্রশ্নের উত্তর যদি ‘হ্যাঁ- 1’ হয় সেক্ষেত্রে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন। হ্যাঁ হলে কোথায় নিবন্ধিত ? এ প্রশ্নের উত্তরে ০১ থেকে ১১ এর মধ্যে কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

### ১২ : কোন সালে আরম্ভ হয়েছে?

১২. *কোন সালে আরম্ভ হয়েছে?
(ইংরেজি সাল লিখুন)
<input type="text" value="1999"/>

চিত্র ৩৪: কোন সালে আরম্ভ হয়েছে তথ্যের নমুনা

কোন সালে আরম্ভ হয়েছে : কোন সালে আরম্ভ হয়েছে? এ প্রশ্নের উত্তরে ৪ ডিজিটের সাল (খ্রিস্টাব্দ) ইংরেজীতে লিখুন।

### ১৩ : ইউনিটের বিক্রয় পদ্ধতি

* ১৩. ইউনিটের বিক্রয় পদ্ধতি
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
খুচরা...1

চিত্র ৩৫: ইউনিটের বিক্রয় পদ্ধতি তথ্যের নমুনা

ইউনিটের বিক্রয় পদ্ধতি : এখানে 1, 2 অথবা 3 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার 'ভুল কোড' প্রদর্শন করবে।

### ১৪ : হিসাব রাখার ব্যবস্থা আছে কি?

* ১৪. হিসাব রাখার ব্যবস্থা আছে কি ?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ...1

চিত্র ৩৬: হিসাব রাখার ব্যবস্থা তথ্যের নমুনা

হিসাব রাখার ব্যবস্থা আছে কি : হিসাব রাখার ব্যবস্থা আছে কি? এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার 'ভুল কোড' প্রদর্শন করবে।

## ১৪.১ হিসাব ব্যবস্থার হালনাগাদের ধরন

* ১৪.১. হ্যাঁ হলে
(কোড লিখুন)
1
1-দৈনিক

চিত্র ৩৭: হিসাব ব্যবস্থার হালনাগাদের ধরন তথ্যের নমুনা

হ্যাঁ হলে : ১৪ নং প্রশ্নের উত্তর যদি ‘হ্যাঁ- 1’ হয় সেক্ষেত্রে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন। এখানে 1 থেকে 4 এর মধ্যে কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ১৫ : ইউনিটের বেতন/মজুরি প্রদান

### ১৫.১ : প্রদান পদ্ধতি

১৫. ইউনিটের বেতন/মজুরি	
* ১৫.১ প্রদান পদ্ধতি	
(কোড লিখুন)	
1	
1-চেক	

চিত্র ৩৮: ইউনিটের বেতন/মজুরি প্রদান পদ্ধতি তথ্যের নমুনা

প্রদান পদ্ধতি: এখানে 1, 2 অথবা 3 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

#### ১৫.২ : বেতন/মজুরি প্রদানের ধরন

১৫. ইউনিটের বেতন/মজুরি	
	<b>*১৫.২ প্রদানের ধরন</b>
	(কোড লিখুন)
	<input type="text" value="1"/>
	1-দৈনিক

চিত্র ৩৯: ইউনিটের বেতন/মজুরি প্রদানের ধরন তথ্যের নমুনা

প্রদানের ধরন : এখানে 1, 2, 3, 4 অথবা 5 কোড লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

#### ১৬ : বর্তমান স্থায়ী মূলধন (টাকায়)

<b>* ১৬. বর্তমান স্থায়ী মূলধন (টাকায়)</b>
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
৫ লাখ টাকা পর্যন্ত

চিত্র ৪০ : বর্তমান স্থায়ী মূলধন তথ্যের নমুনা

বর্তমান স্থায়ী মূলধন (টাকায়) : এখানে 1 থেকে 7 এর মধ্যে কোড ইংরেজিতে লিখুন।  
কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন  
করবে।

## ১৭ : অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা

### ১৭.১ মালিক/অংশীদার কর্মরত

১৭. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা	
*১৭.১ মালিক/ অংশীদার কর্মরত	
পুরুষ 01	
মহিলা 00	

চিত্র ৪১ : মালিক/অংশীদার কর্মরত তথ্যের নমুনা

মালিক/অংশীদার কর্মরত : এখানে কর্মরত পুরুষ ও মহিলার সংখ্যা আলাদা ঘরে ২ ডিজিটে  
ইংরেজিতে লিখুন। কর্মরত সংখ্যা শূন্য হলে 00 লিখুন।

### ১৭.২ অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী

১৭. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা	
*১৭.২ অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী	
পুরুষ 00	
মহিলা 00	

চিত্র ৪২ : অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী তথ্যের নমুনা

অবৈতনিক পারিবারিক কর্মী : এখানে কর্মরত পুরুষ ও মহিলার সংখ্যা আলাদা ঘরে ২  
ডিজিটে ইংরেজিতে লিখুন। কর্মরত সংখ্যা শূন্য হলে 00 লিখুন।

### ১৭.৩ সার্বক্ষণিক কর্মী

১৭. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা		
	*১৭.৩ সার্বক্ষণিক কর্মী	
	পুরুষ	<input type="text" value="0000"/>
	মহিলা	<input type="text" value="0000"/>

চিত্র ৪৩ : সার্বক্ষণিক কর্মী তথ্যের নমুনা

সার্বক্ষণিক কর্মী : এখানে কর্মরত পুরুষ ও মহিলার সংখ্যা আলাদা ঘরে ৪ ডিজিটে ইংরেজিতে লিখুন। কর্মরত সংখ্যা শূন্য হলে ০০০০ লিখুন।

### ১৭.৪ খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়)

১৭. অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা		
	*১৭.৪ খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়)	
	পুরুষ	<input type="text" value="000"/>
	মহিলা	<input type="text" value="000"/>

চিত্র ৪৪ : খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়) তথ্যের নমুনা

খণ্ডকালীন কর্মী (মাসিক গড়) : এখানে কর্মরত খণ্ডকালীন কর্মীদের মাসিক গড় সংখ্যা পুরুষ ও মহিলার আলাদা ঘরে ৩ ডিজিটে ইংরেজিতে লিখুন। কর্মরত সংখ্যা শূন্য হলে ০০০ লিখুন।

## ১৭.৫ অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়)

১৭. অর্ধনৈতিক কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত জনবলের প্রকার ও সংখ্যা	
	<b>*১৭.৫ অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়)</b>
	পুরুষ <input type="text" value="00"/>
	মহিলা <input type="text" value="00"/>

চিত্র ৪৫ : অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়) তথ্যের নমুনা

অনিয়মিত কর্মী (সাপ্তাহিক গড়) : এখানে কর্মরত অনিয়মিত কর্মীদের সাপ্তাহিক গড় সংখ্যা পুরুষ ও মহিলার আলাদা ঘরে ২ ডিজিটে ইংরেজিতে লিখুন। কর্মরত সংখ্যা শূন্য হলে 00 লিখুন।

## ১৮ : উৎপাদনে যন্ত্রের ব্যবহার

১৮. উৎপাদনে যন্ত্রের ব্যবহার
(কোড লিখুন) <input type="text" value="1"/> বিদ্যুৎ চালিত ...1

চিত্র ৪৬ : উৎপাদনে যন্ত্রের ব্যবহার তথ্যের নমুনা

উৎপাদনে যন্ত্রের ব্যবহার : এখানে 1 থেকে 5 এর মধ্যে কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার 'ভুল কোড' প্রদর্শন করবে।



## ১৯ : উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ

১৯. উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
সম্পূর্ণ স্থানীয়.....1

চিত্র ৪৭ : উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ তথ্যের নমুনা

উৎপাদিত দ্রব্যের বাজারজাতকরণ : এখানে ১ থেকে ৪ এর মধ্যে কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২০ : উৎপাদনের জ্বালানির ব্যবহার

২০. উৎপাদনে জ্বালানির ব্যবহার
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
বিদ্যুৎ.....1

চিত্র ৪৮ : উৎপাদনের জ্বালানির ব্যবহার তথ্যের নমুনা

উৎপাদনের জ্বালানির ব্যবহার : এখানে ১ থেকে ৪ এর মধ্যে কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২১ : উৎপাদনে কম্পিউটার প্রযুক্তির ব্যবহার হয় কি?

২১. উৎপাদনে কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার হয় কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৪৯ : উৎপাদনে কম্পিউটার প্রযুক্তির ব্যবহার তথ্যের নমুনা

উৎপাদনে কম্পিউটার প্রযুক্তির ব্যবহার হয় কি?: এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২২ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি?

২২. অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫০ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা তথ্যের নমুনা

অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা আছে কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২২.১ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?

২২.১ থাকলে তা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫১ : অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ তথ্যের নমুনা

অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে। ২২ নং প্রশ্নের উত্তর ‘হ্যাঁ-1’ হলে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন।

## ২৩ : নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে বর্জ্য অপসারণ ব্যবস্থা আছে কি?

২৩. নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে বর্জ্য অপসারণ ব্যবস্থা আছে কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫২ : নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে বর্জ্য অপসারণ ব্যবস্থা তথ্যের নমুনা

নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মতভাবে বর্জ্য অপসারণ ব্যবস্থা আছে কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২৪ : শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি?

২৪. শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫৩ : শৌচাগারের ব্যবস্থা তথ্যের নমুনা

শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

## ২৪.১ : মহিলাদের জন্য পৃথক শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি?

২৪.১ হ্যাঁ হলে মহিলাদের জন্য পৃথক ব্যবস্থা আছে কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫৪ : মহিলাদের জন্য পৃথক শৌচাগারের ব্যবস্থা তথ্যের নমুনা

মহিলাদের জন্য পৃথক শৌচাগারের ব্যবস্থা আছে কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে। ২৪ নং প্রশ্নের উত্তর ‘হ্যাঁ-1’ হলে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন।

২৫ : টিআইএন আছে কি?

* ২৫. টিআইএন আছে কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫৫ : টিআইএন তথ্যের নমুনা

টিআইএন আছে কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

২৬ : প্রতিষ্ঠানটির মূল্য সংযোজন কর (মুসক/ভ্যাট) নিবন্ধিত কি?

* ২৬. প্রতিষ্ঠানটি মূল্য সংযোজন কর (মুসক/ভ্যাট) নিবন্ধিত কি?
(কোড লিখুন)
<input type="text" value="1"/>
হ্যাঁ.....1

চিত্র ৫৬ : প্রতিষ্ঠানটির মূল্য সংযোজন কর তথ্যের নমুনা

প্রতিষ্ঠানটির মূল্য সংযোজন কর (মুসক/ভ্যাট) নিবন্ধিত কি? : এ প্রশ্নের উত্তরে 1 অথবা 2 কোড ইংরেজিতে লিখুন। কম্পিউটার বিবরণ প্রদর্শন করবে। কোড লিখতে ভুল হলে, কম্পিউটার ‘ভুল কোড’ প্রদর্শন করবে।

২৭ : কোন সালে মূসক (ভ্যাট) নিবন্ধন করা হয়েছে?

* ২৭. হ্যাঁ হলে কোন সালে মূসক (ভ্যাট) নিবন্ধন করা হয়েছে?
(ইংরেজি সাল লিখুন)
<input type="text" value="2013"/>

চিত্র ৫৭ : মূসক (ভ্যাট) নিবন্ধন সাল তথ্যের নমুনা

কোন সালে মূসক (ভ্যাট) নিবন্ধন করা হয়েছে? : এ প্রশ্নের উত্তরে ৪ ডিজিটের সাল (খ্রিস্টাব্দ) ইংরেজীতে লিখুন। ২৬ নং প্রশ্নের উত্তর ‘হ্যাঁ-১’ হলে আপনি এখানে লেখার সুযোগ পাবেন।

শুমারি বই সংক্রান্ত সমস্ত তথ্যাদি পূরণ হয়ে গেলে  বাটনে মাউস ক্লিক করে আপনার কম্পিউটার বা বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন। তথ্যাদি সেভ হওয়ার পরে প্রশ্নপত্র পূরণের নিমিত্তে প্রশ্নপত্র নতুন পাতা আসবে, আপনি পরবর্তী প্রশ্নপত্র পূরণ করুন।

## ষষ্ঠ অধ্যায়

### সার্ভারে তথ্য পাঠানোর পদ্ধতি

আপনার কম্পিউটারএ যদি সফটওয়্যার ইনস্টল করা থাকে এবং আপনি যদি ডাটা এন্ট্রি অপারেটর হোন তবে অফলাইন সফটওয়্যার থেকে বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে ডাটা (পূরণকৃত প্রশ্নপত্র) পাঠাতে হবে। অল্প কিছু প্রশ্ন পত্র পূরণ হওয়ার পরে সার্ভারে ডাটা পাঠানো ভাল, কারণ এতে আপনার ডাটা নিরাপদ থাকবে এবং কম্পিউটার নষ্ট বা অকার্যকর হলে আপনাকে পুনরায় ডাটা এন্ট্রি করতে হবে না। দিন শেষে কাজ বন্ধ করার আগে অবশ্যই সার্ভারে ডাটা পাঠাবেন।

ধাপ ১

আপনি যদি অফলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন।

ধাপ ২

মনিটরের উপরের দিকে প্রদর্শিত মেনু বারের ‘সার্ভারে পাঠান’ মেনুতে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ‘সার্ভারে পাঠান’ পাতা দৃশ্যমান হবে। সেখানে আপনি ‘সার্ভারে তথ্য পাঠান’ নামে একটি মেনু বা লিংক পাবেন যার বন্ধনীর মধ্যে কতটি ডাটা পাঠানো বাকি আছে তা জানতে পারবেন।



চিত্র ৫৮ : ‘সার্ভারে পাঠান’ পাতার নমুনা

ধাপ ৩

আপনি ‘সার্ভারে তথ্য পাঠান’ নামে মেনু বা লিংকে ক্লিক করুন। অপেক্ষা করুন।

ধাপ ৪

ইন্টারনেট কানেকশন থাকলে আপনার পূরণকৃত সার্ভারে চলে যাবে। আপনি এ সম্পর্কে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি মেসেজ বা তথ্য পাবেন। ইন্টারনেট কানেকশন বা অন্য কোন

যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে যদি ডাটা পাঠানো না যায়, তবে কম্পিউটার আপনাকে তা জানিয়ে দেবে।



## সপ্তম অধ্যায়

### সার্ভার থেকে তথ্য আনার পদ্ধতি

আপনার পাঠানো তথ্যাদি সুপারভাইজর যাচাই বাছাই করবেন। কোন ভুল ভ্রান্তি পেলে তিনি তা সফটওয়্যারএর মাধ্যমে চিহ্নিত করবেন। এই ভুল ডাটাগুলো আপনাকে আপনার কম্পিউটারএ আনতে হবে এবং সংশোধন করতে হবে। সংশোধনকৃত ডাটাগুলো আপনাকে পুনরায় সার্ভারে পাঠাতে হবে।

আপনার কম্পিউটারএ যদি সফটওয়্যার ইনস্টল করা থাকে এবং আপনি যদি ডাটা এন্ট্রি অপারেটর হোন তবে বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভার থেকে অফলাইন সফটওয়্যারএ ডাটা (সুপারভাইজর কর্তৃক পূরণকৃত প্রশ্নপত্র) আনতে হবে। দিনে দুই/তিন বার ডাটা আনার চেষ্টা করুন ও ভুল সংশোধন করুন। দিন শেষে কাজ বন্ধ করার আগে অবশ্যই সংশোধনকৃত ডাটা সার্ভারে ডাটা পাঠাবেন।

ধাপ ১

আপনি যদি অফলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন।

ধাপ ২

মনিটরের উপরের দিকে প্রদর্শিত মেনু বারের ‘সার্ভারে পাঠান’ মেনুতে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ‘সার্ভারে পাঠান’ পাতা দৃশ্যমান হবে। সেখানে আপনি ‘সার্ভার থেকে তথ্য আনুন’ নামে একটি মেনু বা লিংক পাবেন যার বন্ধনীর মধ্যে কতটি ডাটা আনা বাকি আছে তা জানতে পারবেন।



চিত্র ৫৯ : ‘সার্ভারে পাঠান’ পাতার নমুনা

ধাপ ৩

আপনি ‘সার্ভার থেকে তথ্য আনুন’ নামে মেনু বা লিংকে ক্লিক করুন। অপেক্ষা করুন।

ধাপ ৪

ইন্টারনেট কানেকশন থাকলে আপনার কম্পিউটারএ ডাটা চলে আসবে। আপনি এ সম্পর্কে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি মেসেজ বা তথ্য পাবেন। ইন্টারনেট কানেকশন বা অন্য কোন যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে যদি ডাটা আনা না যায়, তবে কম্পিউটার আপনাকে তা জানিয়ে দেবে।

## অষ্টম অধ্যায়

### অপারেটর কর্তৃক ভুল সংশোধন পদ্ধতি

আপনার পূরণকৃত তথ্যাদি সুপারভাইজর যাচাই বাছাই করবেন। কোন ভুল ভ্রান্তি পেলে তিনি তা সফটওয়্যারএর মাধ্যমে চিহ্নিত করবেন। এই ভুল ডাটাগুলো আপনাকে আপনার কম্পিউটারএ আনতে হবে এবং সংশোধন করতে হবে। সংশোধনকৃত ডাটাগুলো আপনাকে পুনরায় সার্ভারে পাঠাতে হবে।

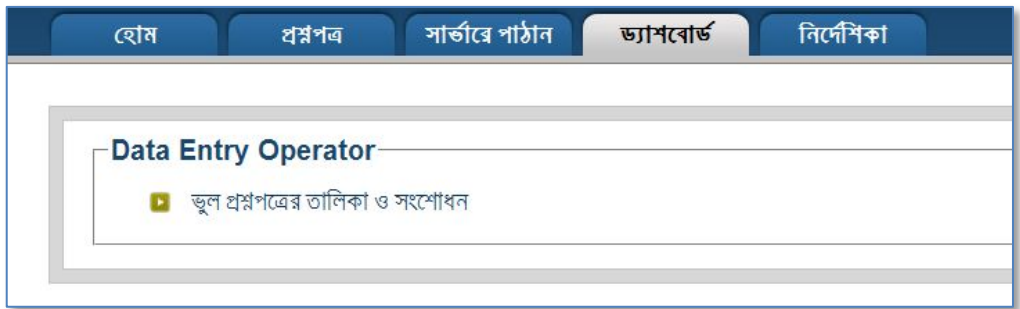
সার্ভার থেকে ডাটা আনার পরে আপনাকে ভুল সংশোধন করতে হবে। ভুল সংশোধন করার জন্য নিম্নে উল্লেখিত ধাপগুলো পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করুন।

#### ধাপ ১

আপনি যদি অফলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন।

#### ধাপ ২

আপনাকে জানতে হবে কোন কোন ডাটা সংশোধন করতে হবে। ভুল প্রশ্নপত্রের তালিকা পাওয়ার জন্য মনিটরের উপরের দিকে প্রদর্শিত মেনু বারের ‘ড্যাশবোর্ড’ মেনুতে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ‘ড্যাশবোর্ড’ পাতা দৃশ্যমান হবে। সেখানে আপনি ‘ভুল প্রশ্নপত্রের তালিকা ও সংশোধন’ নামে একটি মেনু বা লিংক পাবেন।



চিত্র ৬০ : ‘ড্যাশবোর্ড’ পাতার নমুনা

#### ধাপ ৩

আপনি ‘ভুল প্রশ্নপত্রের তালিকা ও সংশোধন’ নামে মেনু বা লিংকে ক্লিক করুন। অপেক্ষা করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় আপনি একটি তালিকা পাতা পাবেন। প্রতিটি প্রশ্নপত্রের



**বঙ্গদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো**

অর্থনৈতিক গণনা ২০১৩

[Home](#) | 
 [About Us](#) | 
 [Contact Us](#) | 
 [Feedback](#)

---

হোম
প্রশ্নাবলী
আপনার প্রশ্ন
ফিডব্যাক

### ভুল প্রশ্নপত্রের তালিকা

book_code	mauza_name	unit_serial	error_note	Actions
302606997603	BARA PALASHA	124	সংশোধনী নেই ... ২।	<a href="#">Details</a>
302606997601	BARA PALASHA	023	সংশোধনী নেই ... 1.	<a href="#">Details</a>


Page of 1, showing records out of total, starting on record 0, ending on

ধাপ ৪

<p><b>Error Note</b></p> <p>সুপারভাইজার দ্বারা প্রদত্ত মন্তব্য অথবা সংশোধনী নোট</p>
---

[illegible]

পৃষ্ঠা : ৫০

সমস্ত তথ্যাদির ভুল সংশোধন করা হয়ে গেলে  বাটনে মাউস ক্লিক করে আপনার কম্পিউটারে সেভ/সংরক্ষণ করুন। পরবর্তিতে সংশোধিত তথ্যাদি বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে পাঠিয়ে দিন।

## নবম অধ্যায়

### পূরণকৃত তথ্যাদি সুপারভাইজর কর্তৃক যাচাই বাছাই করণ

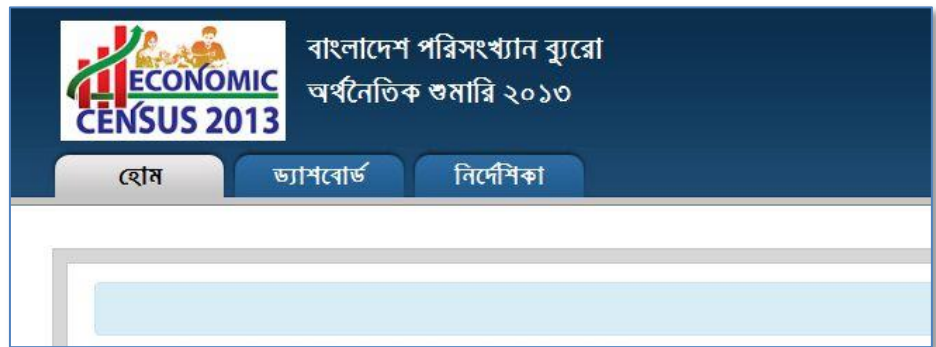
সুপারভাইজরগণ তথ্য পূরণ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা ছাড়াও পূরণকৃত তথ্যাদি যাচাই বাছাই করবেন। পরবর্তিতে ভুলত্রুটি সংশোধনের জন্য ডাটা এন্ট্রি অপারেটরগণকে নির্দেশনা প্রদান করবেন।

### শিল্পকোড (প্রশ্ন নং ৬) সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করণ

সুপারভাইজরগণ শিল্পকোড (প্রশ্ন নং ৬) সংক্রান্ত ভুলত্রুটির তালিকা প্রিন্টআউটের মাধ্যমে সুপারভাইজিং অফিসারকে অবহিত করবেন। শিল্পকোড (প্রশ্ন নং ৬) সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করার জন্য নিম্নের ধাপগুলো পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করুন।

#### ধাপ ১

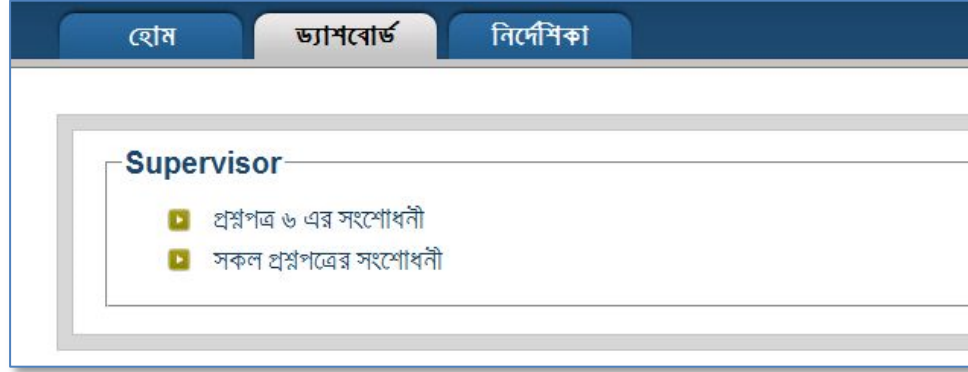
আপনি যদি অনলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন। এ বিষয়ে তৃতীয় অধ্যায়ে ‘সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ’ সেকসনে বিস্তারিত বিবরণ দেয়া আছে। লগইন করা হলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় মেনু বার দেখতে পাবেন।



চিত্র ৬৩ : সুপারভাইজরের মেনু বার

ধাপ ২

মেনু বারের ‘ড্যাশবোর্ড’ মেনু বা ট্যাবে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ড্যাশ বোর্ড দেখতে পাবেন। প্রশ্ন নং ৬ (শিল্প কোড) সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করার জন্য ‘প্রশ্নপত্র ৬ এর সংশোধনী’ মেনু বা লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৬৪ : সুপারভাইজরের ড্যাশবোর্ড

ধাপ ৩

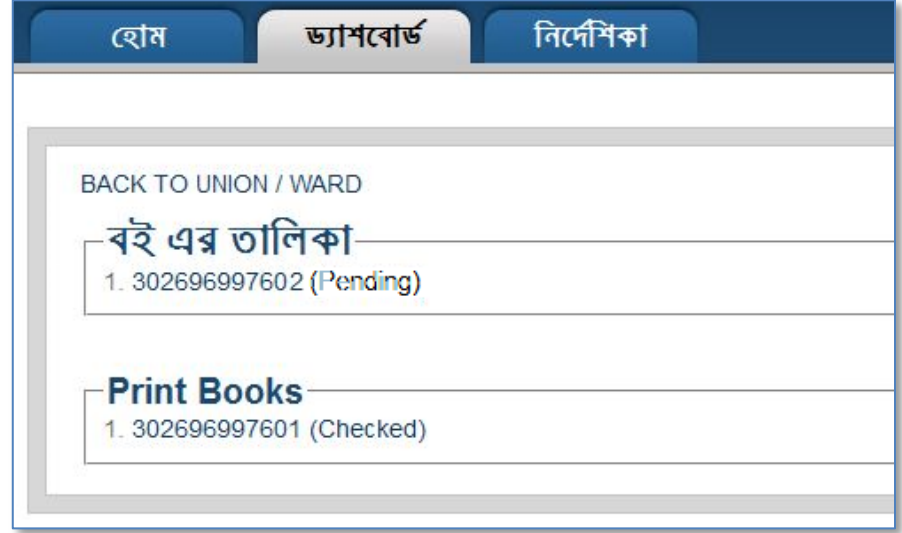
আপনি যে ওয়ার্ডের সুপারভাইজর তার তালিকা নিম্নের চিত্রের ন্যায় দেখতে পাবেন। যেমন নিম্নের নমুনা চিত্রে দেখা যাচ্ছে **UTTAR KHAN**. আপনার ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের উপরে ক্লিক করুন। ড্যাশবোর্ড- এ ফেরত যেতে চাইলে ‘**BACK TO DASHBOARD**’ মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৬৫ : সুপারভাইজরের ইউনিয়ন নমুনা

#### ধাপ ৪

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় আপনার অধীনের বইয়ের তালিকা দেখতে পাবেন। যেমন্ত বই আপনার দেখা বা যাচাই বাছাই করা বাকি আছে তার পাশে (Pending) লেখা দেখতে পাবেন। আর যে সমস্ত বই দেখা হয়ে গেছে তার পাশে (Checked) লেখা দেখতে পাবেন।



চিত্র ৬৫ : সুপারভাইজরের অধীনে বইয়ের তালিকা নমুনা

এবারে যে বইটি আপনি দেখতে চান তার উপরে ক্লিক করুন অথবা আপনার অধীনে অন্য কোন ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের বইয়ের তালিকা পেতে 'BACK TO UNION / WARD' মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।

#### ধাপ ৫

বইয়ের উপরে ক্লিক করার পরে ওই বইয়ের সমস্ত প্রশ্নপত্রের ৬ নং (শিল্পকোড সংক্রান্ত) প্রশ্নের উত্তর একসাথে দেখা যাবে। প্রতিটি উত্তরের সর্বডানে একটি ড্রপ-ডাউন লিস্ট আছে। পূরণকৃত উত্তর সঠিক হলে 'RIGHT' এবং ভুল হলে 'WRONG' সিলেক্ট করে দিন।



Muza Name	Unit Serial No	Description (Hand Written)	Industrial Code	Description (Original)	Right/ Wrong
BARA PALASHA	001	সহ ও জগজ প্রাইম পলিমেট চকোলেট	0322	সহ ও জগজ প্রাইম পলিমেট চকোলেট/খাদ্য	<input type="text"/>

চিত্র ৬৬ : ৬ নং প্রশ্নোত্তর ভুল নির্ধারণ নমুনা

ধাপ ৬

সমস্ত তথ্যাদির ভুল/শুদ্ধ নির্ধারণ করা হয়ে গেলে **Submit** বাটনে মাউস ক্লিক করে বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন।

ধাপ ৭

S.No	Book Title	Status
1.	302696997602	(Pending)

চিত্র ৬৭ : সুপারভাইজরের অধীনে বইয়ের তালিকা নমুনা

সুপারভাইজিং অফিসারকে প্রেরণ করা জন্য বা অন্য কোন প্রয়োজনে আপনি ৬ নং প্রশ্নোত্তরের প্রিন্ট করতে পারবেন। প্রিন্ট করার জন্য ইম্প্রিট বইয়ের (বই নং) উপরের ক্লিক করুন।

Muza Name	Unit Serial No	Description (Hand Written)	Industrial Code	Description (Original)	Is the Code Correct
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong
BARA PALASHIA	001	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ	0322	মাছ ও জলজ প্রাণী মিঠা পানিতে চাষাবাদ/খামার	Wrong

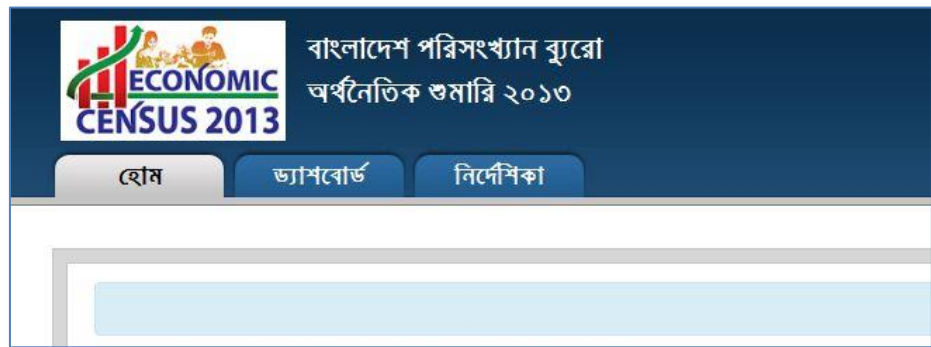
চিত্র ৬৮ : প্রিন্টেড বইয়ের তালিকা নমুনা

## সকল (প্রশ্ন নং ৬ ব্যতীত) সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাই করণ

সুপারভাইজরগণ ৬ নং প্রশ্ন ব্যতীত সকল প্রশ্নপত্রের ভুলত্রুটির তালিকা সফটওয়্যারএর মাধ্যমে ডাটা এন্ট্রি অপারেটরদের অবহিত করবেন। সকল প্রশ্নপত্রের (৬ নং প্রশ্ন ব্যতীত) তথ্য যাচাই বাছাই করার জন্য নিম্নের ধাপগুলো পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করুন।

### ধাপ ১

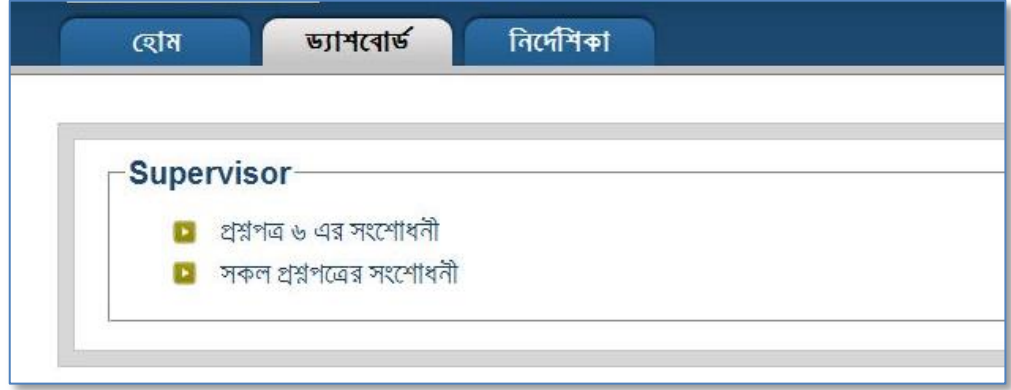
আপনি যদি অনলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন। এ বিষয়ে তৃতীয় অধ্যায়ে ‘সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ’ সেকসনে বিস্তারিত বিবরণ দেয়া আছে। লগইন করা হলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় মেনু বার দেখতে পাবেন।



চিত্র ৬৯ : সুপারভাইজরের মেনু বার

ধাপ ২

মেনু বারের ‘ড্যাশবোর্ড’ মেনু বা ট্যাবে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ড্যাশ বোর্ড দেখতে পাবেন। সকল প্রশ্নপত্রের (৬ নং প্রশ্ন ব্যতীত) তথ্য যাচাই বাছাই করার জন্য ‘সকল প্রশ্নপত্রের সংশোধনী’ মেনু বা লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৭০ : সুপারভাইজরের ড্যাশবোর্ড

ধাপ ৩

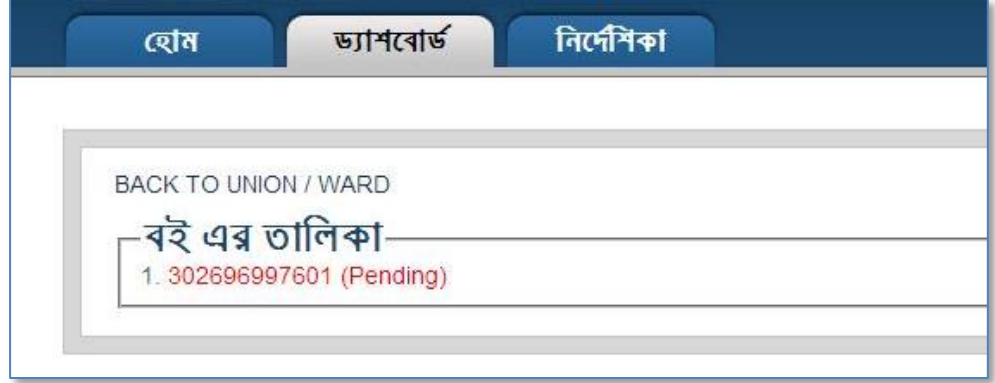
আপনি যে ওয়ার্ডের সুপারভাইজর তার তালিকা নিম্নের চিত্রের ন্যায় দেখতে পাবেন। যেমন নিম্নের নমুনা চিত্রে দেখা যাচ্ছে **UTTAR KHAN**. আপনার ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের উপরে ক্লিক করুন। ড্যাশবোর্ড- এ ফেরত যেতে চাইলে ‘**BACK TO DASHBOARD**’ মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৭১ : সুপারভাইজরের ইউনিয়ন নমুনা

## ধাপ ৪

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় আপনার অধীনের বইয়ের তালিকা দেখতে পাবেন। যেমন্ত বই আপনার দেখা বা যাচাই বাছাই করা বাকি আছে তার পাশে ( Pending ) লেখা দেখতে পাবেন। আর যে সমস্ত বই দেখা হয়ে গেছে তার পাশে (Checked) লেখা দেখতে পাবেন।

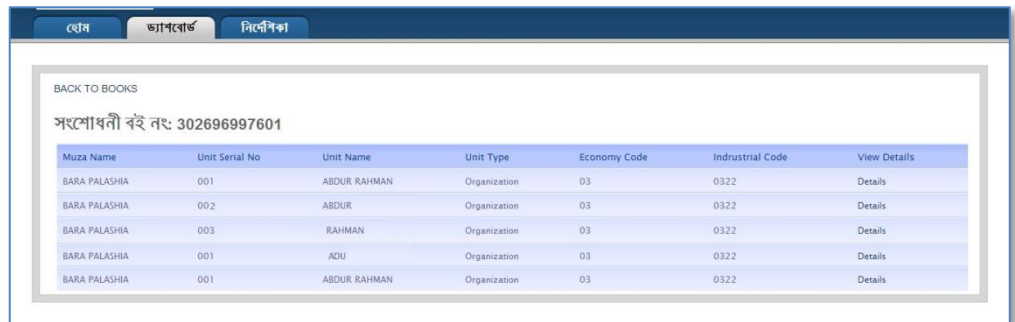


চিত্র ৭২ : সুপারভাইজরের অধীনে বইয়ের তালিকা নমুনা

এবারে যে বইটি আপনি দেখতে চান তার উপরে ক্লিক করুন অথবা আপনার অধীনে অন্য কোন ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের বইয়ের তালিকা পেতে 'BACK TO UNION / WARD' মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।

## ধাপ ৫

বইয়ের উপরে ক্লিক করার পরে ওই বইয়ের সমস্ত প্রশ্নপত্রের তালিকা দেখা যাবে। প্রতিটি প্রশ্নপত্রের সর্বডানে একটি **Details** লিংক আছে। যে প্রশ্নপত্রের সকল তথ্য/উত্তর দেখতে চান সেই প্রশ্নপত্রের **Details** লিঙ্কে ক্লিক করুন।



Muza Name	Unit Serial No	Unit Name	Unit Type	Economy Code	Industrial Code	View Details
BARA PALASHIA	001	ABDUR RAHMAN	Organization	03	0322	Details
BARA PALASHIA	002	ABDUR	Organization	03	0322	Details
BARA PALASHIA	003	RAHMAN	Organization	03	0322	Details
BARA PALASHIA	001	ADU	Organization	03	0322	Details
BARA PALASHIA	001	ABDUR RAHMAN	Organization	03	0322	Details

চিত্র ৭৩ : সকল প্রশ্নোত্তর সংশোধনী তালিকা নমুনা

ধাপ ৬

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় নির্বাচিত ইউনিটের সকল প্রশ্নোত্তর দেখতে পাবেন। আপনি পূরণকৃত তথ্যাদি ভাল করে পরীক্ষা নিরীক্ষা করুন। পরীক্ষা নিরীক্ষা শেষে আপনার মন্তব্য স্ক্রিনের নিম্নে অবস্থিত **Note** লেখার বক্সে লিখুন। এখানে আপনি বাংলা, ইংরেজী বা উভয় ভাষার সংমিশ্রনে লিখতে পারবেন।

[illegible]

চিত্র ৭৪ : সকল প্রশ্নোত্তর ভুল নির্ধারণ নমুনা

ধাপ ৭

সমস্ত তথ্যাদির ভুল/শুদ্ধ নির্ধারণ করা হয়ে গেলে, এবং এ সংক্রান্ত নোট লেখা সম্পন্ন হলে

Submit

বাটনে মাউস ক্লিক করে বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন।

## দশম অধ্যায়

### সুপারভাইজিং অফিসার কর্তৃক ভুল সংশোধন পদ্ধতি

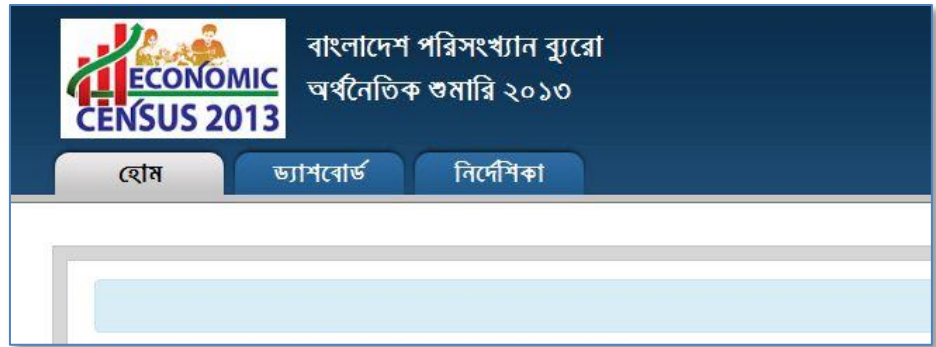
সুপারভাইজরগণ শিল্পকোড (প্রশ্ন নং ৬) সংক্রান্ত ভুলত্রান্তির তালিকা প্রিন্টআউটের মাধ্যমে সুপারভাইজিং অফিসারকে অবহিত করবেন।

সুপারভাইজিং অফিসার প্রাপ্ত শিল্পকোড সংক্রান্ত ভুলত্রান্তির তালিকা অনুযায়ী ভুল সংশোধন করবেন। এছাড়া তিনি তথ্য পূরণ কার্যাবলী সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করবেন।

শিল্পকোড (প্রশ্ন নং ৬) সংক্রান্ত তথ্যের ভুল সংশোধন করার জন্য নিম্নের ধাপগুলো পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করুন।

#### ধাপ ১

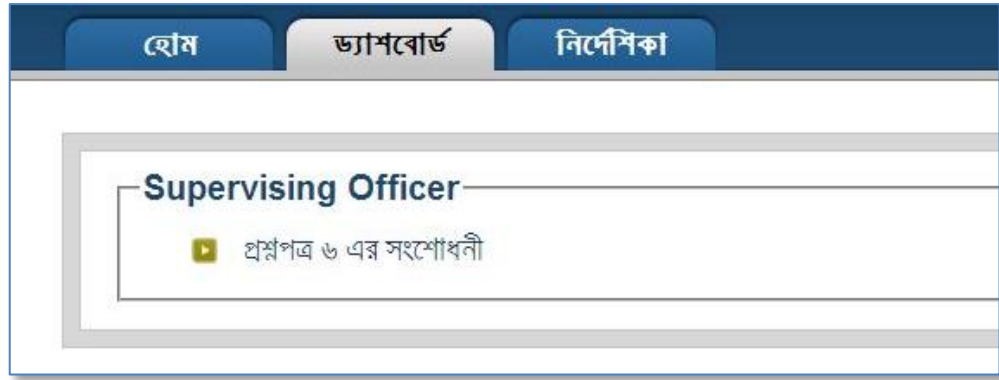
আপনি যদি অনলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন। এ বিষয়ে তৃতীয় অধ্যায়ে ‘সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ’ সেকসনে বিস্তারিত বিবরণ দেয়া আছে। লগইন করা হলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় মেনু বার দেখতে পাবেন।



চিত্র ৭৫ : সুপারভাইজিং অফিসারের মেনু বার

#### ধাপ ২

মেনু বারের ‘ড্যাশবোর্ড’ মেনু বা ট্যাবে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ড্যাশ বোর্ড দেখতে পাবেন। শিল্পকোড সংক্রান্ত (৬ নং প্রশ্ন) তথ্যের ভুল সংশোধন করার জন্য ‘প্রশ্নপত্র ৬ এর সংশোধনী’ মেনু বা লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৭৬ : সুপারভাইজিং অফিসারের ড্যাশবোর্ড

#### ধাপ ৩

আপনি যে উপজেলা/থানার সুপারভাইজিং অফিসার তার তালিকা নিম্নের চিত্রের ন্যায় দেখতে পাবেন। যেমন, নিম্নের নমুনা চিত্রে দেখা যাচ্ছে আপনি ঢাকা এলাকার সুপারভাইজিং অফিসার এবং আপনার অধীনে অনেকগুলো ইউনিয়ন/ওয়ার্ড রয়েছে। আপনি যে ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের ৬ নং প্রশ্নোত্তর সংশোধন করতে চান সেই ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের উপরে ক্লিক করুন (যেমন, **UTTAR KHAN**)। ড্যাশবোর্ড-এ ফেরত যেতে চাইলে ‘**BACK TO DASHBOARD**’ মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৭৬ : সুপারভাইজিং অফিসারের অধীনে উপজেলা/থানা নমুনা



ধাপ ৪

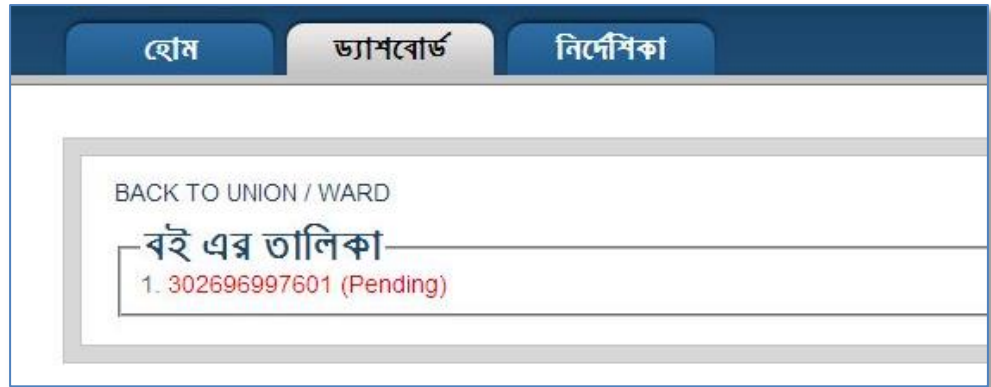
আপনার ইঙ্গিত ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম নিম্নের চিত্রের ন্যায় দেখতে পাবেন। যেমন নিম্নের নমুনা চিত্রে দেখা যাচ্ছে **UTTAR KHAN**, ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের উপরে ক্লিক করুন। ড্যাশবোর্ড-এ ফেরত যেতে চাইলে ‘**BACK TO DASHBOARD**’ মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৭৭ : সুপারভাইজিং অফিসারের ইউনিয়ন/ওয়ার্ড নমুনা

ধাপ ৫

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় আপনার অধীনের বইয়ের তালিকা দেখতে পাবেন। যেমন্ত বই আপনার দেখা বা সংশোধন করা বাকি আছে তার পাশে (**Pending**) লেখা দেখতে পাবেন। আর যে সমস্ত বই দেখা হয়ে গেছে তার পাশে (**Checked**) লেখা দেখতে পাবেন।



চিত্র ৭৮ : সুপারভাইজিং অফিসারের অধীনে বইয়ের তালিকা নমুনা

এবারে যে বইটি আপনি দেখতে চান তার উপরে ক্লিক করুন অথবা আপনার অধীনে অন্য কোন ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের বইয়ের তালিকা পেতে ‘BACK TO UNION / WARD’ মেনু/লিঙ্কে ক্লিক করুন।

#### ধাপ ৬

বইয়ের উপরে ক্লিক করার পরে ওই বইয়ের সমস্ত প্রশ্নপত্রের ৬ নং (শিল্পকোড সংক্রান্ত) প্রশ্নের উত্তর একসাথে দেখা যাবে। প্রতিটি উত্তরের সর্বডানে একটি ড্রপ-ডাউন লিস্ট আছে। পূরণকৃত উত্তর সঠিক হলে ‘RIGHT’ এবং ভুল হলে ‘WRONG’ সিলেক্ট করে দিন।

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
অর্থনৈতিক তথ্য ২০১৩

বোম ড্যাশবোর্ড নির্দেশিকা

BACK TO BOOKS

সংশোধনী বই নং : 302696997601

Muza Name	Unit Serial No	Description (Hand Written)	Industrial Code	Description (Original)	Correct Code
-----------	----------------	----------------------------	-----------------	------------------------	--------------

Submit

চিত্র ৭৯ : ৬ নং প্রশ্নোত্তর সংশোধনী নমুনা

#### ধাপ ৭

সমস্ত তথ্যাদির ভুল/শুদ্ধ সংশোধন করা হয়ে গেলে **Submit** বাটনে মাউস ক্লিক করে বিবিএস সেন্ট্রাল সার্ভারে সেভ/সংরক্ষণ করুন।

## একাদশ অধ্যায়

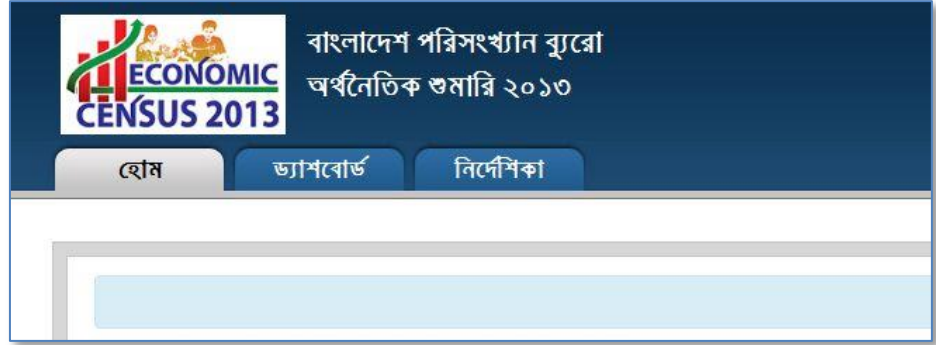
### ডিভিশনাল কো- অর্ডিনেটর কর্তৃক পর্যবেক্ষণ ও তদারকি

ডিভিশনাল কো- অর্ডিনেটর পূর্বে পূরণকৃত তথ্যাদি পর্যবেক্ষণ ও তদারকি করবেন। কোন ধরনের তথ্য বিভ্রাট বা বিচ্ছুরিত দেখলে তিনি তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে জানানবেন।

তথ্যাদি পর্যবেক্ষণ করার জন্য নিম্নে উল্লেখিত ধাপগুলো পর্যায়ক্রমে অনুসরণ করুন।

#### ধাপ ১

আপনি যদি অনলাইন সফটওয়্যারএ লগ ইন করা না থাকেন তবে লগইন করুন। এ বিষয়ে তৃতীয় অধ্যায়ে ‘সফটওয়্যার চালু ও বন্ধ করণ’ সেকসনে বিস্তারিত বিবরণ দেয়া আছে। লগইন করা হলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় মেনু বার দেখতে পাবেন।



চিত্র ৮০ : ডিভিশনাল কো- অর্ডিনেটরের মেনু বার

#### ধাপ ২

মেনু বারের ‘ড্যাশবোর্ড’ মেনু বা ট্যাবে ক্লিক করুন। নিম্নের চিত্রের ন্যায় ড্যাশ বোর্ড দেখতে পাবেন। তথ্যাদি পর্যবেক্ষণের নিমিত্তে ‘Data Entry Status’ মেনু বা লিঙ্কে ক্লিক করুন।



চিত্র ৮১ : ডিভিশনাল কো-অর্ডিনেটরের ড্যাশবোর্ড

ধাপ ৩

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ডিভিশনের ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস দেখতে পাবেন। স্ট্যাটাস রিপোর্টটি ৪টি কলামে ভাগ করা হয়েছে যা হল, **Total Entered Books**, **Total Entered Units**, **Total DEOs Worked**, **Total Supervisors Worked**, যা পাতার উপরের দিকে টেবিলের আকারে প্রদর্শিত হবে।

Data Entry Status			
Total Entered Book	Total Entered Unit	Total DEO Worked	Total Supervisor Worked
1	1	1	0

Zilas of DHAKA Division	
1. DHAKA	
2. FARIDPUR	
3. GAZIPUR	
4. GOPALGANJ	
5. JAMALPUR	
6. KISHOREGONJ	
7. MADARIPUR	
8. MANIKGANJ	
9. MUNSHIGANJ	
10. MYMENSINGH	
11. NARAYANGANJ	
12. NARSINGDI	
13. NETRAKONA	
14. RAJBARI	
15. SHARADIPUR	
16. SHERPUR	
17. TANGAIL	

চিত্র ৮২ : ডিভিশন লেভেলে ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস নমুনা

পাতার নিচের দিকে উক্ত ডিভিশনের সমস্ত জেলার তালিকা দেয়া থাকবে। নির্দিষ্ট কোন জেলার স্ট্যাটাস জানার জন্য ইঙ্গিত জেলার উপরের ক্লিক করুন।

ধাপ ৪

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় ইঙ্গিত জেলার ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস দেখতে পাবেন। স্ট্যাটাস রিপোর্টটি ৪টি কলামে ভাগ করা হয়েছে যা হল, **Total Entered Books, Total Entered Units, Total DEOs Worked, Total Supervisors Worked**, যা পাতার উপরের দিকে টেবিলের আকারে প্রদর্শিত হবে।

Data Entry Status of DHAKA			
Total Entered Book	Total Entered Unit	Total DEO Worked	Total Supervisor Worked
1	1	1	0

Upzilas of DHAKA	
1. ADABOR	
2. BADDA	
3. BANANI	
4. BANGSHAL	
5. BHASAN TEK	
6. BHATARA	
7. BIMAN BANDAR	
8. CANTONMENT	
9. CHAK BAZAR	
10. DAKSHINKHAN	
11. DARUS SALAM	
12. DEMRA	
13. DHAMIRAI	
14. DHAMMONDI	
15. DOHAR	
16. GENDARIA	
17. GULSHAN	
18. HAZARIBAGH	
19. JATRABARI	
20. KADAMTALI	
21. KAFRUL	
22. KALABAGAN	
23. KAMRANGIR CHAR	
24. KERANIGANJ	
25. KHLGAON	
26. KHLKHET	
27. KOTWALI	
28. LALBAGH	
29. MIRPUR	
30. MOHAMMADPUR	
31. MOTUHEEL	
32. MUGDA PARA	
33. NAWABGANJ	
34. NEW MARKET	
35. PALLABI	
36. PALTAN	
37. RAMNA	
38. RAMPURA	
39. RUPIAGAR	
40. SABIUBAGH	
41. SAVAR	
42. SHAH ALI	
43. SHAHBAGH	
44. SHAJAHANPUR	
45. SHER-E-BANGLA NAGAR	
46. SHYAMPUR	
47. SUTRAPUR	
48. TEJGAON	
49. TEJGAON IND. AREA	
50. TURAG	
51. UTTAR KHAN	
52. UTTARA PASCHIM	
53. UTTARA PURBA	
54. WARI	

চিত্র ৮৩ : জেলা লেভেলে ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস নমুনা

পাতার নিচের দিকে উক্ত জেলার সমস্ত উপজেলার/থানার তালিকা দেয়া থাকবে। নির্দিষ্ট কোন উপজেলার/থানার স্ট্যাটাস জানার জন্য ইঙ্গিত উপজেলার/থানার উপরের ক্লিক করুন।

ধাপ ৫

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় ইঙ্গিত উপজেলার/থানার ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস দেখতে পাবেন। স্ট্যাটাস রিপোর্টটি ৪টি কলামে ভাগ করা হয়েছে যা হল, **Total Entered Books, Total**

Entered Units, Total DEOs Worked, Total Supervisors Worked, যা পাতার উপরের দিকে টেবিলের আকারে প্রদর্শিত হবে।

Data Entry Status of UTTAR KHAN			
Total Entered Book	Total Entered Unit	Total DEO Worked	Total Supervisor Worked
1	1	1	0

Unions/Wards of UTTAR KHAN

1. UTTAR KHAN

চিত্র ৮৪ : উপজেলা/থানা লেভেলে ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস নমুনা

পাতার নিচের দিকে উক্ত উপজেলা/থানার সমস্ত ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের তালিকা দেয়া থাকবে। নির্দিষ্ট কোন ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের স্ট্যাটাস জানার জন্য ইঙ্গিত উপজেলার/থানার উপরের ক্লিক করুন।

ধাপ ৬

আপনি নিম্নের চিত্রের ন্যায় ইঙ্গিত ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস দেখতে পাবেন। স্ট্যাটাস রিপোর্টটি ৪টি কলামে ভাগ করা হয়েছে যা হল, **Total Entered Books, Total Entered Units, Total DEOs Worked, Total Supervisors Worked**, যা পাতার উপরের দিকে টেবিলের আকারে প্রদর্শিত হবে।

Data Entry Status of UTTAR KHAN			
Total Entered Book	Total Entered Unit	Total DEO Worked	Total Supervisor Worked
1	1	1	0

Books of UTTAR KHAN

1. 302696997601

চিত্র ৮৫ : ইউনিয়ন/ থানা লেভেলে ডাটা এন্ট্রি স্ট্যাটাস নমুনা

পাতার নিচের দিকে উক্ত ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের সমস্ত বইয়ের তালিকা দেয়া থাকবে। নির্দিষ্ট  
কোন বইয়ের স্ট্যাটাস জানার জন্য ইঙ্গিত উপজেলার/থানার উপরের ক্লিক করুন।

দাদশ অধ্যায়  
এডমিনিস্ট্রেশন