

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী কর্তৃক LMS Software-এ data input প্রদানকালে অনুসরণীয় বিষয়সমূহঃ

১।

ইনপুট টেবিলের ২৫টি কলামের মধ্যে ৭, ৮ ও ১৩ নং কলাম ব্যতীত বাকি সকল কলামে তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক। ২৫ নং কলাম (মন্তব্য) প্রয়োজন অনুসারে পূরণযোগ্য।
দপ্তরের নথিতে ৭, ৮ ও ১৩ নং কলামের তথ্যাদি থাকলে সেগুলিরও ইনপুট প্রদান করতে হবে।

১. ক্রমিক নং	২. জেলা	৩. উপজেলা	৪. মালিকানাধীন স্থান	৫. পৌজা	৬. জেলা নং	৭. পিএস নং	৮. সিএস নং	৯. এসএ/আরএস/বিএস নং	১০. এসএ/আরএস/বিএস নং	১১. এসএ/আরএস/বিএস নং	১২. জমির এসএ/আরএস/বিএস নং ও জমির পরিমাপের প্রমাণক	১৩. এসএ নং	১৪. আবিষ্কৃত ক্ষতি/মোট জমির পরিমাপ (হেক্টর)	১৫. জমির এসএ/আরএস/বিএস নং ও জমির পরিমাপ (হেক্টর)	১৬. সর্বশেষ রেকর্ডের ক্ষ নাম	১৭. নামজারী কৃত জমির পরিমাপ (হেক্টর)	১৮. ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানকৃত জমির পরিমাপ (হেক্টর)	১৯. সর্বশেষ ভূমি কর বন্ডের নং	২০. জমির বর্তমান অবস্থা	২১. জমির বর্তমান ব্যবহার	২২. বর্তমানে থাকা জমির পরিমাপ (হেক্টর)	২৩. অধিগত থাকা জমির পরিমাপ (হেক্টর)	২৪. মালিক আছে কি	২৫. মন্তব্য
১	ঢাকা	দেহাব	সরকারী জমি (পুর অফিস)	খাটরা	৩৪৫			আরএস- ১২৭	আরএস- ৩৪৮৭	আরএস- ২৩১	প্রমাণক প্রেরণ		২৩১	গেজেট নং: ২৩১	গণপূর্ত	২৩১	২৩১	২০২২-২৩	দখল আছে	গণপূর্ত অধিক	২৩১	০	না	
মোট												২৩১.০০		২৩১.০০	২৩১.০০			২৩১.০০	০.০০	মোট জমির সংখ্যা: ১				

২।

উপ-বিভাগের অধীনে একাধিক জমি থাকলে Add row বাটন প্রেস করে প্রতিটি জমির তথ্য আলাদা সারিতে প্রদান করতে হবে।
(উদাহরণ: ৩টি জমি থাকলে ৩টি সারি পূরণ করতে হবে)

৩।

ডাটা ইনপুটের পূর্বে নিম্নোক্ত ডকুমেন্ট সংগ্রহ করতে হবে:

(ক) খতিয়ান/দাগ সংক্রান্ত প্রমাণক → ১২ নং কলামে সংযুক্ত (Attach) করতে হবে (আবশ্যিক)।

(খ) গেজেট নোটিফিকেশন (যদি থাকে) → ১৫ নং কলামে সংযুক্ত করতে হবে।

(গ) সর্বশেষ ভূমি উন্নয়ন কর রসিদ → ১৯ নং কলামে সংযুক্ত করতে হবে (আবশ্যিক)।

⚠️ ১৫ নং কলামে “গেজেটভুক্ত: হ্যাঁ” নির্বাচন করা হলে প্রমাণক সংযুক্ত করা বাধ্যতামূলক।

প্রত্যেক জমির ক্ষেত্রে ১২ ও ১৯ নং কলামে Attachment করা ব্যতীত নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর LMS Software-এ রিপোর্ট সাবমিট হবে না।

৪।

উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী কর্তৃক ইনপুট প্রদানকৃত ডাটার সাথে Attachment-এর মিল আছে কিনা উন্নয়ন উইং-এর কর্মকর্তাগণ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে তা নিশ্চিত করবেন।

অতএব, পরিচ্ছন্ন, স্পষ্ট এবং সহজে পড়া যায়—CamScanner Apps-এর সাহায্যে প্রস্তুতকৃত/স্ক্যানকৃত PDF কপি Attach করতে হবে।

মোবাইল ক্যামেরায় সরাসরি তোলা ছবি, অস্পষ্ট বা ঝাপসা ছবি, কিংবা ভিন্ন জমির কপি Attach করা থেকে বিরত থাকতে হবে।

একান্ত নিরুপায় হয়ে নথিতে থাকা অস্পষ্ট বা ঝাপসা কপি Attach করা হলে, পরিচ্ছন্ন কপি সংগ্রহের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রদান করা হয়েছে কিনা তা মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

৫।

গাণিতিক তথ্যাদি (numerical values) বাংলা অথবা ইংরেজি ফন্টে ইনপুট প্রদান করা যাবে। তবে একই রিপোর্টে একই ধরনের সংখ্যা ফরম্যাট অনুসরণ করা বাঞ্ছনীয়।

৬।

মোট জমির পরিমাণ \geq (দখলকৃত জমি + অবৈধ দখলকৃত জমি) হতে হবে। অন্যথায় ডাটা গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭।

প্রত্যেক সারির সকল/আংশিক ডাটা ইনপুট এবং Attach করার পর ‘খসড়া সেভ করুন’ বাটন প্রেস করে খসড়া সংরক্ষণ করা যাবে।

Attachment ব্যতিত শুধুমাত্র ডাটা ইনপুট করেও খসড়া সেভ করা যাবে। ডাটা ইনপুট কালে যে কোন সময়ে Preview বাটন প্রেস করে ইনপুটকৃত ডাটার Preview দেখা যাবে।

একবার খসড়া সেভ করা হলে Logout করে বের হওয়ার পর পুনরায় লগইন করলে পূর্বে ইনপুট প্রদানকৃত ডাটা ও Attachment দেখা যাবে।

৮।

পৃথক পৃথক সারিতে সকল জমির ডাটা ইনপুট ও Attachment সম্পন্ন করার পর Preview বাটন প্রেস করে উহার সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে।

এরপর উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী নিজের নাম লিখে রিপোর্টটি নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর প্রেরণ করবেন।

৯।

নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর রিপোর্ট প্রেরণ করার পর উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী শুধুমাত্র Read-only ভাঙ্গন দেখতে পারবেন, অর্থাৎ edit করতে পারবেন না।

রিপোর্ট প্রদানের পর কোন ভুল ধরা পড়লে নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট হতে রিপোর্টটি ফেরত নিয়ে সংশোধন করা যাবে।