

সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের কৌশলগত উদ্দেশ্য (২০২০-২১) এর বিপরীতে অর্জনসমূহের প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বিবরণ	উপজেলা/মেট্রো থানার প্রমাণক	জেলার প্রমাণক	বিভাগ//বাসএ/ইনস্টিটিউট এর প্রমাণক	প্রধান কার্যালয়ের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করারজন্য আয়োজিত সভা। প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ২টি সভা আয়োজন।	সভা আয়োজন কর্মসূচি, সভার হাজিরা শীট, বিভিন্ন অবস্থান থেকে নেয়া ৪ কপি ছবি	উপজেলা/থানাভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলা/থানার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ উপস্থিতির সংখ্যা (পুরুষ-মহিলা))	জেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (জেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ উপস্থিতির সংখ্যা (পুরুষ-মহিলা))	বিভাগ ভিত্তিক সভার তালিকা (বিভাগের নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা (পুরুষ-মহিলা))
	[১.১.২] সমবায় সমিতির নিবন্ধন	নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদানের নিমিত্ত নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন ১০০% নিষ্পত্তি করা।	নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচীকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাখ্যান, নিষ্পত্তির তারিখ)	জেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচীকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাখ্যান, নিষ্পত্তির তারিখ)	বিভাগের নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচীকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাখ্যান, নিষ্পত্তির তারিখ)	প্রধান কার্যালয়ে স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপ প্রেরণে করতে হবে। (তালিকার সফট কপি প্রেরণ করবেন)
	[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	নতুন উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠনের সংখ্যা	উপজেলা ভিত্তিক উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কি ব্যবসা তার নামসহ কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত তালিকা।	জেলা উপজেলা ভিত্তিক উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কি ব্যবসা তার নামসহ কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত তালিকা।	বিভাগ জেলা ভিত্তিক সমষ্টি করে (একত্রীভূত) উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কি ব্যবসা তার নামসহ কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত তালিকা।	বিভাগ উক্ত স্বাক্ষরিত তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। (তালিকায় কি ধরনের ব্যবসা উল্লেখ করতে হবে।)
[২.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলন নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে বুঝাবে।	উপজেলা তার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করবেন। (সমিতির নাম, রেজি:নং ও তারিখ, অকার্যকর হবার তারিখসহ)	জেলা উপজেলার অকার্যকর সমিতির সমষ্টিকৃত হালনাগাদ তালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করবেন। (সমিতির নাম, রেজি:নং ও তারিখ, অকার্যকর হওয়ার তারিখসহ)	বিভাগ জেলা ভিত্তিক অকার্যকর সমিতির সমষ্টিকৃত হালনাগাদ তালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করবেন। (সমিতির নাম, রেজি: নং ও তারিখ, অকার্যকর হওয়ার তারিখসহ)	বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত তালিকা (কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত কপি যথাসময়ে প্রমাণক আকারে প্রেরণ করবেন।)
	[২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	বছরের শুরুতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে।	উপজেলা তার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করবেন। (সমিতির নাম, রেজি:নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখসহ)	জেলা তার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করবেন। (সমিতির নাম, রেজি:নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখসহ)	বিভাগ জেলার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার এর তালিকা সংরক্ষণ করবেন। (সমিতির নাম, রেজি:নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখসহ)	বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত তালিকা (কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত কপি যথাসময়ে প্রমাণক আকারে প্রেরণ করবেন।)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বিবরণ	উপজেলা/মেট্রো থানার প্রমাণক	জেলার প্রমাণক	বিভাগ//বাসএ/ইনস্টিটিউট এর প্রমাণক	প্রধান কার্যালয়ের প্রমাণক
				নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখসহ)		
	[২.২.১]ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্য কার্যকর সমবায় সমিতির ৯০% এর ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান/নির্বাচন করা সম্ভব না হলে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।	সাধারণ সভার নোটিশ, ঘোষিত তফসীল, সাধারণ সভার রেজুলেশন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশের কপি, বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার।	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, ঘোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)।	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, ঘোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)।	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা। (সমবায় এর নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, ঘোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)। (স্বাক্ষরিত সার-সংক্ষেপ তবে % এর নিচে প্রতিবেদন প্রেরণের সময় সংখ্যা উল্লেখ করে দিতে হবে।)
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	নিরীক্ষা সম্পাদন সাপেক্ষে কার্যকর সমবায় সমিতির ৯০% এর এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	এজিএম অনুষ্ঠানের নোটিশ, অনুষ্ঠিত সভার রেজুলেশন ও হাজিরা শীট।	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
	[২.২.২]কার্যকর সকল সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্ত	কার্যকর সমবায় সমিতির বার্ষিক অনিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণীর ১০০% ৩১ আগস্ট এর মধ্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	সংগৃহীত আর্থিক বিবরণী (জমা-খরচ হিসাব, লাভ ক্ষতি হিসাব, লাভ ক্ষতি বন্টন হিসাব, স্থিতিপত্র)	উপজেলা/থানা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্ণীত নীট লাভ	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্ণীত নীট লাভ)	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্ণীত নীট লাভ)
	[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ৪০টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন। উপজেলা অফিস হতে প্রতিমাসে ৩টি, জেলা অফিস হতে বছরে কমপক্ষে ২টি এবং বিভাগীয় কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয় মিলে বছরে কমপক্ষে ২টি	পরিদর্শন প্রতিবেদন	উপজেলা/থানা ভিত্তিক সমবায়ের তালিকা (সমবায় এর নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ ও পরিদর্শন প্রতিবেদন)।	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ)।	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ)।
	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদিত	সরকারী জনবল ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার এবং নিরীক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের জন্য কেবলমাত্র শতভাগ কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন।	সম্পাদিত অডিট প্রতিবেদন	অডিট অফিসার ভিত্তিক অডিট সম্পাদন তালিকা ও অডিট প্রতিবেদন	জেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বিবরণ	উপজেলা/মেট্রো থানার প্রমাণক	জেলার প্রমাণক	বিভাগ//বাসএ/ইনস্টিটিউট এর প্রমাণক	প্রধান কার্যালয়ের প্রমাণক
	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসের শেষে প্রাপ্ত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	ধার্য তালিকা ও আদায়কৃত নিরীক্ষা ফি জমার চালানের কপি	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের(যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক আইন ও বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসের শেষে প্রাপ্ত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	ধার্য তালিকা ও আদায়কৃত সিডিএফ জমার ডিডি'র কপি	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)	জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)	বিভাগ ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, নির্ণীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)।
[২.৩] স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী ভ্রাম্যমাণ (পুরুষ ও মহিলা) প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণপত্র/ মনোনয়ন পত্র, ঠিকানা সহ অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা।	উপজেলা/থানা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (উপজেলা/থানার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)	জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)	বিভাগ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (বিভাগের নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
[২.৫] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের কার্যক্রমের মাধ্যমে সমবায়ী/সুবিধাভোগীদের স্ব-কর্মসংস্থান	সমবায় সংগঠনের প্রত্যয়ন (কর্মসংস্থানসৃষ্ট সমবায়ীর নাম, ঠিকানা, কর্মের ধরণ ও মোবাইল নম্বরসহ)	উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা(উপজেলার নাম, সমবায় এর নাম, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)	জেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)	বিভাগ কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (বিভাগ নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বিবরণ	উপজেলা/মেট্রো থানার প্রমাণক	জেলার প্রমাণক	বিভাগ//বাসএ/ইনস্টিটিউট এর প্রমাণক	প্রধান কার্যালয়ের প্রমাণক
অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	আদর্শ সমবায় সমিতির মানদণ্ড ভিত্তিক সমিতির সংখ্যা বুঝাবে।	যে সকল সমবায় সমিতিতে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা প্রেরণ করতে হবে। (সমিতির নাম, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কিসের ভিত্তিতে মডেল হিসেবে বিবেচিত তার প্রমাণক)	সমবায় সমিতিতে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা প্রেরণ করতে হবে। (উপজেলার সমষ্টি) (সমিতির নাম, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কিসের ভিত্তিতে মডেল হিসেবে বিবেচিত তার প্রমাণক)	সমবায় সমিতিতে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা প্রেরণ করতে হবে। (জেলার সমষ্টি) (সমিতির নাম, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ, কিসের ভিত্তিতে মডেল হিসেবে বিবেচিত তার প্রমাণক)	বিভাগ জেলার সমষ্টি করে প্রধান কার্যালয়ে কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত তালিকা প্রেরণ করবেন।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত	সমবায় একাডেমি ও সমবায় শিক্ষায়তন কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণপত্র/মনোনয়নপত্র, প্রেরিত প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা	উপজেলা/থানা ভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত তালিকা (উপজেলা/থানার নাম, কোর্স সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)	জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)	বিভাগ ভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা)
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন	জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য সমিতির যাবতীয় তথ্যাদি প্রেরণ	উপজেলা/মেট্রো: হতে ক্যাটাগরী ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্যাদি	উপজেলা/মেট্রো: হতে ক্যাটাগরী ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্যাদি	জেলা হতে ক্যাটাগরী ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্যাদি	বিভাগ হতে ক্যাটাগরী ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্যাদি
[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] সেমিনার/কর্মশালা	বিভাগ/বাসএ কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবন বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন	=	=	বিভাগ/বাসএ কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবন বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র	বিভাগ/বাসএ কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবন বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালার ছবি, তালিকা উপযুক্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত হতে হবে।
	[১.১.১] আইজিএ প্রশিক্ষণ (পুরুষ ও মহিলা), সমবায় ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ (পুরুষ ও মহিলা) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ (পুরুষ ও মহিলা)।	-	-	প্রশিক্ষণের আমন্ত্রণপত্র/মনোনয়নপত্র, ঠিকানাসহ অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা ও ছাড়পত্র।	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির সূচকভিত্তিক পৃথকভাবে প্রশিক্ষণের উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। (প্রত্যয়নপত্রে বাসএ ও আসই এর সংক্ষিপ্ত তালিকা থাকতে হবে)।

* প্রতিটি সূচকের সার-সংক্ষেপে অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে এবং যে সকল সূচকের ভলিউম অনেক বেশি তার কপি বিভাগে সংরক্ষণ করবে,সেক্ষেত্রে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানকরতে হবে।

