



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
শিক্ষা ভবন (২য় ব্লক), ঢাকা।
www.eedmoe.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পাট-২)/ ১২৫১

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এর ৮ম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার, প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
সভার স্থান : সভাকক্ষ, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ২৬/১১/২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১১.০০ টা
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক”।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি তাঁর সূচনা বক্তব্যে উল্লেখ করেন, মাসিক সমন্বয় সভা একটি দপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি এবং শৃঙ্খলা রক্ষার্থে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি বিগত ১৪/১১/২০২৩ তারিখ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক একযোগে সারাদেশে ১২৫৯টি ভবন উদ্বোধন এবং একই দিনে মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী কর্তৃক ৪৭০টি উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণকৃত ভবনের উদ্বোধন অনুষ্ঠানটি সফলভাবে আয়োজনের জন্য এ অধিদপ্তরের সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। প্রশাসনিক বিষয়াদি আলোচনার সাথে সাথে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সমস্যাবলি ও তা সমাধানে করণীয় সম্পর্কে সভায় আলোচনা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভাটি পরিচালনার জন্য তিনি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ করেন। আলোচনার শুরুতে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বিগত ১৪/০৯/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত ৭ম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করেন। পরবর্তীতে, বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	নিয়োগ, পদোন্নতি ও শূন্যপদ পূরণ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় অবহিত করেন যে, নির্বাহী প্রকৌশলীর ৩৯টি শূন্যপদের বিপরীতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৩৯জন সহকারী প্রকৌশলীকে নির্বাহী প্রকৌশলীর চলতি দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। চলতি দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলীগণের পদোন্নতির লক্ষ্যে হালনাগাদ এসিআরসমূহ সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ ছাড়াও, ৯ম শ্রেণীতে ৬৪টি এবং ১০ম শ্রেণীতে ২৫৭টি প্রকৌশলীর পদ শূন্য রয়েছে। এছাড়া, ২০২১ সালে যোগদানকৃত সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)গণের স্থায়ীকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন (পিএসসি) কর্তৃক উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) পদে লিখিত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশপূর্বক মৌখিক পরীক্ষার প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে। আগামী বছরের ফেব্রুয়ারি ২০২৪ এর দিকে মৌখিক পরীক্ষার কার্যক্রম শুরু হবে মর্মে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন	১.১) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রকৌশলী (মেইনট্যানেন্স), সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ), উপসহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক) এবং ডাকটসমস্যার শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনে (পিএসসি) নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ১.২) অন্যান্য শূন্যপদ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সকল শূন্যপদের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। ১.৩) জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে সহকারী প্রকৌশলী এবং উপসহকারী প্রকৌশলীগণের হালনাগাদ শ্রেণী/জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(পিএসসি) থেকে জানানো হয়েছে। ১১ থেকে ১৬তম গ্রেডের তৃতীয় শ্রেণির ৫১৩টি পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। এ সকল পদে পূরক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা যেতে পারে। নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে নিয়োগ কমিটি গঠন করা হয়েছে।		
০২	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণ	জাতীয় সংসদ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের যাচিত রিপোর্ট, প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেক্সসমূহ হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয় আলোচনা হয়। সভাপতি সংসদের প্রলোভর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের বিষয়ে আরও সতর্ক থাকতে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় সংসদের প্রলোভরসহ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে ফাইল ব্যবস্থাপনা ও তা সংরক্ষণ করতে হবে। ডেক্স ও শাখাসমূহের প্রধানগণ পত্র গ্রহণ ও পত্র নিষ্পত্তির বিষয়টি নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২.১) সংসদের প্রলোভর, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন নির্ধারিত সময় এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের লক্ষ্যে সকল ডেক্স ও শাখা যথাসময়ে তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবে। ২.২) এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক ডেক্স ও শাখা কর্তৃক যথাযথভাবে ফাইল/নথি সংরক্ষণ হচ্ছে কি না সেটি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও উপপরিচালক (প্রশাসন) দেখভালের জন্য সকল ডেক্স ও শাখাসমূহ পরিদর্শন করবেন। ২.৩) অর্থ, বাজেট ও চাহিদা সংশ্লিষ্ট কোন পত্র/নথি প্রধান কার্যালয়ের উপপরিচালক (অর্থ), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর উপস্থাপনের মাধ্যমে প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করতে হবে। চলমান সকল প্রকল্প, পরিচালন ব্যয় এবং অফিস কন্টিনজেন্সি সহ সকল খরচ ও হিসাবের বিবরণী উপপরিচালক (অর্থ) প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন। ২.৪) সংসদের প্রলোভর, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা, মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা, টেকসই উন্নয়ন অর্ডার (এসডিজি), স্মার্ট বাংলাদেশ, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR), ব-দ্বীপ পরিকল্পনা (ডেস্টা প্ল্যান ২১০০), SHED ও TMED এর বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ডুপ্ল প্রকল্পসমূহের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), শূন্যচার কর্মকৌশল, ই-নথি ও তদসংক্রান্ত অন্যান্য টুলস, ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ, পরিকল্পনা কমিশনের আইএমইডি-০৫ প্রতিবেদন, মন্ত্রণালয়ের বাজেট, অর্থ ও অডিট সংক্রান্ত প্রতিবেদন	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) সকল ডেক্স ও শাখা প্রধান ৩) জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)। ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) প্রকল্প পরিচালক ১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব মীর মুয়াজ্জম হসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী ৪) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী ৫) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার











ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			<p>এবং মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য বিষয়াবলি সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নিম্নবর্ণিত ফোকাল পয়েন্টদের কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়:</p> <p>১) সংসদের প্ররোক্তর ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা: জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল);</p> <p>২) মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা: উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী;</p> <p>৩) টেকসই উন্নয়ন অর্ডার (এসডিজি), স্মার্ট বাংলাদেশ, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR): জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী;</p> <p>৪) ব-দ্বীপ পরিকল্পনা (ডেন্টা প্ল্যান ২১০০): জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী;</p> <p>৫) SHED ও TMED এর বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ভুক্ত প্রকল্পসমূহের মাসিক অগ্রগতি এবং পরিকল্পনা কমিশনের আইএমইডি-০৫ প্রতিবেদন: জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী (ডেপু-৪);</p> <p>৬) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ): জনাব মীর মুয়াজ্জেম হোসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী ও জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল);</p> <p>৭) শুদ্ধাচার কর্মকৌশল, ই-নথি ও উদসংক্রান্ত অন্যান্য টুলস: জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার;</p> <p>৮) মন্ত্রণালয়ের বাজেট, অর্থ ও অডিট সংক্রান্ত প্রতিবেদন: জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা);</p> <p>৯) ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ: মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন, সহকারী প্রকৌশলী;</p> <p>১০) মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য বিষয়াবলি সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন: উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী।</p>	<p>৬) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা)</p> <p>৭) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>৮) জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>৯) জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)</p> <p>১০) মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন, সহকারী প্রকৌশলী</p>

৩০/০৫/১৯

৩

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৩	প্রশিক্ষণ	<p>শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, Quality Control of EED Structures সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন, Roles and Responsibilities of DDOs and Disposal of Audit Objections, নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিস ব্যবস্থাপনা, পিপিআর, ই-জিপি, অটোক্যাডসহ সহকারী প্রকৌশলী ও উপসহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা হয়।</p> <p>প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ বলেন যে, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় ৭০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, অক্টোবর/২০২৩ পর্যন্ত ৮০জন উপসহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে এ অধিদপ্তর কর্তৃক ৩০ নভেম্বর ও ১ ডিসেম্বর/ ২০২৩ দুই দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে সঞ্জীবনী (প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন, দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ, চিত্ত বিনোদন ইত্যাদি বিষয়ক) প্রশিক্ষণ প্রদান করার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>৩.১) DPP Module, DDO Module এবং Construction Module সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও বাজেটের Action Plan তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.২) APA, NIS, GRS, RTI, শুল্কচার, সিটিজেন চার্টার, ই-জিপি ইত্যাদি বিষয়ে আলাদা আলাদা বিষয়ভিত্তিক ট্রেনিং রেজিস্টার তৈরি ও একই সাথে তথ্যাদি অনলাইনেও সংরক্ষণ অব্যাহত করতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তাদের তালিকা প্রস্তুতকরণসহ প্রশিক্ষণ ভলিউম তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p> <p>১১ থেকে ১৬তম গ্রেডের কর্মচারীগণের জন্য ট্রেনিং সিডিউল তৈরি করার নিমিত্ত প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ ও উপপরিচালক (অর্থ)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়ের সভা কক্ষে ইন হাউজ ট্রেনিং আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৩.৩) সহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ দ্রুততম সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। প্রকল্প বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ১ (এক) দিনের কর্মসূচিসমূহ ঢাকার সন্নিকটে ডিসেম্বর/২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৩.৪) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে সামঞ্জস্য রেখে SDG এবং Smart Bangladesh বিনির্মাণে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ভূমিকা নিয়ে কাজ করার জন্য জনাব মোঃ খালিদ হোসেন ও জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান-সহকারী প্রকৌশলীগণকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p>	<p>১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p> <p>২) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার</p> <p>১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী</p> <p>২) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হোসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী</p> <p>৩) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ প্রোগ্রামার</p> <p>৪) উপপরিচালক (অর্থ)</p> <p>৫) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ</p> <p>১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p> <p>২) উপপরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>১) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>২) জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী</p>
০৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও অভ্যন্তরীণ অডিট	<p>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস বলেন যে, অডিট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি পৃথক অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>অডিট কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি গঠন করা হয়েছে।</p> <p>অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করার জন্য ভবনের নীচ তলার ১টি রুম বরাদ্দ প্রদান</p>	<p>৪.১) অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে। জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের কার্যালয়ে পৃথকভাবে অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন করতে হবে। প্রতিটি সার্কেল অফিস ও জেলা পর্যায়ে অডিট সংক্রান্ত দিনব্যাপী ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন শাখা, হিসাব শাখা এবং ডিজাইন সেকশনের কর্মকর্তাবৃন্দ এ ওয়ার্কশপে রিসোর্স পারসন হিসেবে অংশগ্রহণ করবেন। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে</p>	<p>১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী</p> <p>২) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা)</p>

০৪/০৪/২৩

০৪/০৪/২৩

০৪/০৪/২৩

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস দায়িত্ব পালন করবেন। প্রধান কার্যালয়ের হিসাবরক্ষকদের নিয়ে এমটিবিএফ সংক্রান্ত ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে।	
			৪.২) প্রতি অর্থবছরের জন্য প্রত্যেক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ের ভিন্ন ভিন্ন অডিট ভলিউম তৈরিপূর্বক অডিট আপত্তির রেকর্ড প্রস্তুত ও হালনাগাদ করতে হবে। অডিট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত যাবতীয় নথিপত্র তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে সরবরাহ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত হালনাগাদ তালিকা প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করতে হবে। এ বিষয়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। তদুপরি, জনাব মোঃ আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ)-কে এ বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব প্রদান করা হয়। তিনি অডিট রেজিস্টার প্রস্তুতপূর্বক প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন। অডিট নিষ্পত্তির যাবতীয় তথ্য সম্বলিত ছক/বই প্রস্তুতপূর্বক মাঠ পর্যায়ের ৬৫টি কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রাক্তন প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়গণসহ সম্প্রতি যে সকল কর্মকর্তা অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) গিয়েছেন তাদের অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পন্ন করতে হবে।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক-অর্থ (অ.দা) ৩) জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
০৫	মামলা	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ৫৬টি মামলার মধ্যে ২১টি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ৩৬টি মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ মামলাসমূহের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ, প্রতিবেদন হালনাগাদের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। মামলাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ অধিদপ্তরের আইন কর্মকর্তা'র শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন (পিএসসি) তে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	৫.১) মামলাসমূহের ডাটাবেজ নিয়মিতভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে। ৫.২) চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৫.৩) চলমান মামলার নিষ্পত্তিকরণের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৫.৪) এ অধিদপ্তরের আইন কর্মকর্তা'র শূন্যপদে নিয়োগ প্রদান দ্রুতভর করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
০৬	কর্মবন্টন	প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল ডেক্স ও শাখাসমূহের প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে কর্মবন্টন প্রণয়নপূর্বক প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়কে অবগত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, ডেক্স ও শাখা প্রধানগণ কর্মবন্টন সম্পন্নকরতেঃ প্রশাসন শাখায় দাখিল করেছেন।	৬.১) মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ প্রণয়নকৃত কর্মবন্টন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং কর্মবন্টন অনুযায়ী দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করবেন। এ বিষয়টি মনিটরিং এর নিমিত্ত তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব আফরোজা বেগম-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। মাঠ পর্যায়ের প্রণয়নকৃত কর্মবন্টন সংগ্রহ করবেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম।	১) জনাব আফরোজা বেগম, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) মাঠ পর্যায়ের সকল নির্বাহী প্রকৌশলী ৩) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা

০৫

০৬

০৬

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			৬.২) এ অধিদপ্তরের প্রতিটি কার্যালয় (প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের প্রতিটি কার্যালয়) দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক মজুরিতে কর্মরত কর্মচারীদের হালনাগাদ তথ্য/তালিকা উপপরিচালক (অর্থ) প্রস্তুত করবেন।	জনাব আবু ছামিদ চৌধুরী, উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা)
			৬.৩) মাঠ পর্যায়ে (৬৫টি কার্যালয়) ই-জিপিতে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হালনাগাদ তালিকা প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ সংগ্রহ করবেন। ই-জিপিতে দৈনিক মজুরি ভিত্তিক/রাজস্বখাত বহির্ভূত কোন কর্মচারী কাজ করবে না।	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার
০৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ১২৫৯টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উদ্বোধন সংক্রান্ত স্মরণিকা প্রকাশ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক বিগত ১৪/১১/২০২৩ তারিখ ১২৫৯টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান একযোগে উদ্বোধন সংক্রান্ত স্মরণিকা প্রকাশের অপ্রগতি বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	৭.১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ১২৫৯টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান একযোগে উদ্বোধন সংক্রান্ত স্মরণিকা প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মীর মুয়াজ্জেম হসেনকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী
			৭.২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক উদ্বোধনকৃত ১২৫৯টি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের ছবি সংগ্রহপূর্বক সেটির অ্যালবাম প্রস্তুতকরতে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন।	১) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার
০৮	অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, নথি সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ এবং নতুন পদায়িত্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বসার ব্যবস্থাকরণ	প্রধান কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিঁড়ি পরিষ্কার ও শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের করিডোর, ক্যাম্পাস পরিষ্কার রাখা, প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশমুখে মোটরসাইকেল পার্কিং না করা এবং শুল্কলা ও নিরাপত্তা কাজে আনসার নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান বলেন, বিদ্যমান অবস্থায় ৬ জন আনসার সদস্য নিয়োগের লক্ষ্যে আনসার সদস্যের আবাসন সুবিধার জন্য প্রয়োজনীয় শেড তৈরির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। করিডোরের মালামাল ও ফাইল কেবিনেট ডেক কর্তৃক শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও ইনভেন্টরি এর মাধ্যমে পরবর্তীতে সংরক্ষণ বা বিনষ্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৮.১) নিরাপত্তার জন্য ৬ জন আনসার সদস্য নিয়োগের বিষয়ে অত্র অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখা কাজ করবে। আনসার শেড নির্মাণে ঢাকা মেট্রোর সহকারী প্রকৌশলী জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.২) ভবনের নীচ তলায় ইন্টেরিয়র ডেকোরেশন ও Renovation করতে হবে। ভবনের সামনে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ম্যুরাল নির্মাণ করতে হবে। এ বিষয়ে ডিজাইন ও স্থাপত্য শাখা যুগপৎভাবে কাজ করবে। নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব এস. এম. সাফিন হাসান এবং সহকারী স্থপতি ফাহিমা ইসলাম লিরা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং তাঁরা ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে ডিজাইন সম্পন্নকরতে প্রধান প্রকৌশলীর নিকট উপস্থাপন (প্রজেন্টেশন) করবে। ৮.৩) প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস ও ক্যাম্পাস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে যত্নবান হবেন। নির্দিষ্ট স্থানে নির্দিষ্ট ময়লার বিনে ময়লা-আবর্জনা ফেলতে হবে। তুপকৃত ময়লা অন্যত্র সরানোর জন্য কালো	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু, সহকারী প্রকৌশলী ১) জনাব এস. এম. সাফিন হাসান, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) জনাব ফাহিমা ইসলাম লিরা, সহকারী স্থপতি ১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা) ৩) স্টোর কিপার

০৭

০৮

X

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			পলিখিন ব্যবহার করতে হবে। এ কালো পলিখিনসমূহ ক্রয়ের জন্য স্টোর কিপার দায়িত্ব পালন করবেন। অফিস সহায়ক, ডাটা এন্ট্রি পদে কর্মরত কর্মচারীগণ-কে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে। প্রধান প্রকৌশলী তাদের কাজ উদারকির জন্য ফ্লোর ডিজিট করবেন।	
০৯	চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৯.১) প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে নিয়মিতভাবে প্রকল্প পরিচালকগণ ও ডেকের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে চলমান প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। ৯.২) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সমন্বয়ে বাস্তবায়নাধীন নির্মাণ কাজের শৃঙ্খলা বজায় রাখতে হবে। অত্র অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পত্র প্রদান, সংরক্ষণ এবং তা উদারকি করবেন।	১) প্রকল্প পরিচালকগণ ২) ডেক প্রধানগণ ৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ১) প্রকল্প পরিচালকগণ ২) ডেক প্রধানগণ ৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ
১০	যানবাহন	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের কার্যপরিধি বহুগুণ বৃদ্ধি পাওয়ায় এবং একই সাথে বিভিন্ন পর্যায়ের নতুন জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান করায় বাস্তব চাহিদার নিরিখে TO & E হালনাগাদ করে নতুন প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান সভাকে অবহিত করেন যে, মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত ও পুরাতন/অকেজো মোটর সাইকেল ফেরত প্রদান ও পুনঃবরাদ্দ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।	১০.১) বর্তমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী এবং বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদির নিরিখে TO & E প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। TO & E প্রণয়নের জন্য নতুন কমিটি গঠন করতে হবে। ১০.২) বরাদ্দকৃত মোটর সাইকেল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ফেরত প্রদান না করলে বরাদ্দ বাতিল হবে। মাঠ পর্যায়ে মোটর সাইকেল ব্যবহারকারীর হালনাগাদ তথ্য/সংখ্যা সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান সংগ্রহপূর্বক প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন।	১) জনাব মোঃ আবুল হাসেম সরদার, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৩) উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী
১১	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ও ই-জিপি প্রক্রিয়া সংক্রান্ত	প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ জানান যে, অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত হালনাগাদ করা হচ্ছে। অফিস আদেশ, নোটিশ, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন, NOC নিয়মিতভাবে আপলোড করা হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইট আপডেট করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১১.১) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে। ৬৫টি কার্যালয়ের হালনাগাদ প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবে। ১১.২) ইজিপি-তে কেবল রাজস্ব খাতডুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কাজ করবে। মাঠ পর্যায়ের ইজিপি ও টেন্ডার প্রক্রিয়ায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুতি এবং এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রোগ্রামার-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের যথাযথ পত্র ব্যতীত ই-জিপিতে আইডি/পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা যাবে না। বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা (এপিপি) প্রণয়ন এবং প্রতি মাসের ক্রম চুক্তির মোট সংখ্যা প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন	১) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ২) মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন, সহকারী প্রকৌশলী ১) মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণ ২) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার

জনাব ইফতেখার উদ্দিন

X

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			আহাম্মদ প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবে।	
			১১.৩) প্রতি ৩ মাস অন্তর অত্র অধিদপ্তরের ১টি কার্যালয়কে শ্রেষ্ঠ কার্যালয় হিসেবে ঘোষণা প্রদান ও পুরস্কার বিতরণ করতে হবে। বহুরাশ্ত্রে প্রতিটি কার্যালয়কে মূল্যায়নের মাধ্যমে বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন)
১২	APA/NIS	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ বলেন যে, APA, NIS, তথ্য অধিকার আইন (RTI), GRS ইত্যাদি সকল বিষয়ে প্রামাণিক দলিলসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। মাঠ পর্যায় থেকে নিয়মিতভাবে ফিড ব্যাক নেওয়া হচ্ছে। অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয় না বিধায় তিনি সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেস্ক হতে যথাসময় তথ্য/প্রামাণিক দলিল সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন।	১২.১) APA/NIS সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন যথাসময় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ১২.২) তথ্য/প্রামাণিক দলিল সরবরাহের জন্য সাইট পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমেট অনুসরণ করতে হবে। ১২.৩) অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে APA প্রস্তুত করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং সার্বিকভাবে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মীর মুয়াজ্জেম হসেন এটি তত্ত্বাবধান করবেন।	১) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ২) মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন, সহকারী প্রকৌশলী সকল শাখা/ডেস্ক প্রধান ১) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী
১৩	এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	শিক্ষা সংক্রান্ত এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র অধিদপ্তর এর কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	১৩.১) এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পূর্নিত কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ খালিদ হোসেন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং সার্বিকভাবে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান এটি তত্ত্বাবধান করবে। সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ খালিদ হোসেন প্রতি মাসের হালনাগাদ এসডিজি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (লিখিত আকারে) প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবে।	১) জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী, ২) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী
১৪	Digital Archive প্রস্তুত ও Computer ক্রয় সংক্রান্ত আলোচনা	ডিজাইন এবং ডয়িং সংরক্ষণের জন্য Digital Archive প্রস্তুত এবং computer ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। Digital Archive প্রস্তুতির জন্য ৩/৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়।	১৪.১) Digital Archive প্রতিষ্ঠার জন্য দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং প্রধান প্রকৌশলীর নিকট তা দাখিল করতে হবে। ১৪.২) বাজেট সংকুলান সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি ক্রয় করতে হবে এবং নতুন পদায়িত সহকারী প্রকৌশলীগণসহ অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক	১) জনাব এস. এম. সাফিন হাসান, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম,

১৩/১১/১৯

R

১৯

১৯

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			computer ও প্রিন্টার ক্রয়ের দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রতিটি রুমে LAN কানেকশনের মাধ্যমে ১টি করে প্রিন্টার ব্যবহার করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী ৩) গঠনকৃত Purchase কমিটি
১৫	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন প্রসঙ্গে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অফিস প্রাপ্তির পূর্ব পর্যন্ত উপজেলা পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ১/২টি কক্ষ সম্প্রসারণ পূর্বক ব্যবহার করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	১৫.১) স্থানীয় সরকার বিভাগ ও মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ হতে উপজেলা পর্যায়ে অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদানের জন্য যোগাযোগ করতে হবে। ১৫.২) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সচিব মহোদয়ের নিকট পূর্বতন পত্রের সূত্র ও স্মারক নম্বর উল্লেখপূর্বক পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। ১৫.৩) উপজেলা পর্যায়ের অফিস ভাড়ার জন্য ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেটে এ সংক্রান্ত বরাদ্দ সংযোজন করতে হবে। ১৫.৪) উপজেলা পর্যায়ে উপসহকারী প্রকৌশলীর অফিসে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় অফিস পরিচালনাসহ সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী গণ উক্ত উপজেলায়/স্টেশনে অবস্থান করবেন। প্রধান কার্যালয় হতে উপজেলা লেভেলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ১/২টি রুম সম্প্রসারণের জন্য পত্র প্রদান করতে হবে।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ১) উপপরিচালক (অর্থ) ১) জেলার সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীগণ ২) উপজেলার সংশ্লিষ্ট উপসহকারী প্রকৌশলীগণ
১৬	ACR জমা প্রদান সংক্রান্ত	ACR জমা প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে জানান যে, ACR সংরক্ষণের বিষয়ে স্বতন্ত্র আলমারি ব্যবহার করা হচ্ছে। ACR অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।	১৬.১) ACR বিধি মোতাবেক স্ব স্ব অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ACR সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পন্ন করতে হবে। উপপরিচালক (প্রশাসন) ACR জমা প্রদান ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত সকল কার্যাবলি তদারকি করবেন। তদ্বাধ্যয়ক প্রকৌশলী থেকে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের ACR ও ব্যক্তিগত ফাইল আলাদা আলমারিতে সংরক্ষণ করতে হবে। ৬৫টি কার্যালয়ে প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের ২য় সপ্তাহে ACR সপ্তাহ পালন করতে হবে। ১৬.২) প্রতি বছরের জানুয়ারি মাসে এসিআর সপ্তাহ পালন করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন), ২) নির্বাহী প্রকৌশলীগণ (৬৫টি কার্যালয়) ৩) ডেক/শাখা প্রধান উপপরিচালক (প্রশাসন)
১৭	বিবিধ:	বিবিধ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১৭.১) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের মোট ৭৫টি কার্যালয়ের PIMS এর তথ্য নিয়মিত আপডেট করতে হবে। জেলা পর্যায়ে এডমিন ইউজার প্রাপ্তে ১জন কে নিয়মিতভাবে PIMS হালনাগাদ করতে হবে। ইউজার লেভেলে প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে প্রতি মাসে PIMS হালনাগাদ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার

১৭/৩/২৩

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			উদ্দিন আহাম্মদ-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	
			১৭.২) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত ওয়েব পেজটি পুনরায় চালু ও যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট ভেন্ডর নির্বাচন এবং তাদের সাথে এ বিষয়ে মিটিং করতে হবে। এটি দেখভালের জন্য নতুন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। সব প্রকল্পের তথ্য এবং সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন কাজের স্থাপত্য এবং স্ট্রাকচারাল নকশাও আর্কাইভ করতে হবে। এ বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। স্থাপত্য এবং স্ট্রাকচারাল নকশা চূড়ান্তকরণের পর ডাফটসম্মান সেটি সংশ্লিষ্ট ডেকের নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট হস্তান্তর করবে এবং ডেকের মাধ্যমে সেটি সংরক্ষণ করতে হবে।	জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
			১৭.৩) ঠিকাদার তালিকাভুক্তির বিজ্ঞপ্তি প্রতি বছর জানুয়ারি ও জুলাই মাসে প্রকাশ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
			১৭.৪) প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে গাড়ির লগ বই নিয়মিতভাবে স্বাক্ষর করতে হবে এবং গাড়ির তেল/গ্যাস স্লিপ/বিলে স্ব স্ব কর্মকর্তা স্বাক্ষরপূর্বক বিলটি হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। লগ বই স্বাক্ষর না করলে সংশ্লিষ্ট গাড়িচালকের ওভার টাইম বন্ধ হবে এবং ডিউটি থেকে অব্যাহতি দেওয়া হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও গাড়িচালক
			১৭.৫) বঙ্গবন্ধুর ১০৩তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস উপলক্ষে অনুষ্ঠিত রচনা প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের মধ্যে পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান শীঘ্রই আয়োজন করা হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
			১৭.৬) সমাপ্তকৃত পুরাতন প্রকল্পসমূহের যানবাহন ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি দ্রুত ফেরত প্রদানে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী
			১৭.৭) বৈদেশিক অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে আলাদা প্রকিউরমেন্ট সেল (বিদ্যমান ভবনের ছাদে) ও অফিস সেট-আপ তৈরি করতে হবে। SFD & TVET প্রকল্পসমূহ নিয়ে ডেক-৩ ও ডেক-৪ এর নির্বাহী প্রকৌশলীগণ কাজ করবেন।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ২) জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী ৩) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী


০৯/০৯/১৯

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			১৭.৮) এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পদায়ন সংশ্লিষ্ট তথ্য হালনাগাদ করা হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
			১৭.৯) মাঠ পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ে দৈনিক মজুরিভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীগণের তথ্যসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য উপপরিচালক (অর্থ) প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন।	১) সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক-অর্থ, (অ.দা)
			১৭.১০) কর্ম দক্ষতা ও উন্নয়নমূলক কাজসমূহ বাস্তবায়ন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশলের উপর ভিত্তি করে প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের মধ্য থেকে প্রতি তিন মাসে ১জন শ্রেষ্ঠ নির্বাহী প্রকৌশলী নির্বাচন করা হবে। শ্রেষ্ঠ নির্বাহী প্রকৌশলী নির্বাচনের মানদণ্ড নির্ধারণ এবং বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত কর্মকর্তাগণ প্রধান প্রকৌশলীর সাথে সমন্বয় করবেন।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) উপপরিচালক (অর্থ) ৪) প্রোগ্রামার
			১৭.১১) এ অধিদপ্তর কর্তৃক দাখিলকৃত অর্গানোগ্রামটি পুনঃবিন্যাস ও সংশোধনের জন্য গঠনকৃত কমিটির প্রধান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস শীঘ্রই ১টি সঠিক পিরামিড আকৃতির অর্গানোগ্রাম দাখিল করবেন।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) গঠনকৃত আহ্বায়ক কমিটি
			১৭.১২) নতুন প্রকল্প প্রণয়নের লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালকগণ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ, নির্বাহী প্রকৌশলীগণের সমন্বয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। নতুন প্রকল্প প্রণয়নের জন্য গঠনকৃত ডিপিপি কমিটি কাজ করবে।	১) প্রকল্প পরিচালকগণ ২) ডেপুটি প্রধান ৩) সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়কগণ ৩) নির্বাহী প্রকৌশলীগণ
			১৭.১৩) প্রতি বছর ডিসেম্বর মাসে সংশ্লিষ্ট বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
			১৭.১৪) ফার্নিচার ডিজাইনের ক্ষেত্রে অ্যাঞ্জেলা থিকনেস কমিটিয়ে নতুন ডিজাইনকে প্রাধান্য দিয়ে স্যাম্পল তৈরি করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ে সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান এবং ঢাকা মেট্রোর নির্বাহী প্রকৌশলী কার্যালয়ের ১জন সহকারী প্রকৌশলীর সমন্বয়ে স্যাম্পল প্রস্তুতপূর্বক তা অনুমোদনের জন্য প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করতে হবে।	১) জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান, সহকারী প্রকৌশলী ২) সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী কার্যালয়, ঢাকা মেট্রো
			১৭.১৫) নতুনভাবে প্রস্তুতকৃত বর্তমান শিক্ষা কারিকুলামটি সংগ্রহপূর্বক তা	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস,

Am 2018

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			যথাযথ বিশ্লেষণ করে প্রেনিকফের আকার, আকৃতি, সাইজ এবং ফার্নিচার নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস, সহকারী স্থপতি জনাব ফারহানাছ ফারহীন এবং সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) জনাব ফারহানাছ ফারহীন, সহকারী স্থপতি ৩) মোছাঃ ফারজানা ইয়াসমিন, সহকারী প্রকৌশলী
			১৭.১৬) স্ট্রাকচারাল ডিজাইন এবং স্থাপত্য শাখায় কর্মরত প্রকৌশলীগণ/ স্থপতিগণ নির্দিষ্ট সময়ান্তরে দেশের বিভিন্ন বড় বড় উন্নয়ন কাজ (পূর্ত কাজ) সমূহ পরিদর্শন করবেন।	১) ডিজাইন শাখার সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীগণ ও স্থপতিগণ
			১৭.১৭) অত্র কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের দৈনিক হাজিরা ডিজিটাল পদ্ধতিতে লিপিবদ্ধ ও তা সংরক্ষণ করতে হবে। এ কার্যালয়ের কর্মচারীগণের দৈনিক হাজিরা সংশ্লিষ্ট ডেকের হাজিরা রেজিস্টারের মাধ্যমে সংগ্রহ, সংরক্ষণ করতে হবে।	১) সংশ্লিষ্ট ডেক প্রধানগণ ২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ
			১৭.১৮) প্রধান কার্যালয়ের ডেক সংক্রান্ত জরুরি ও গুরুত্বপূর্ণ পত্রসমূহ “EED Officials WhatsApp” গ্রুপে সরবরাহ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	১) সংশ্লিষ্ট ডেক প্রধানগণ ২) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
			১৭.১৯) চলমান প্রকল্পের আওতায় ২-৩ মিনিট ব্যাপী উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট তথ্যচিত্র (ভিডিও), Television Commercial (TVC) তৈরি করতে হবে। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের (Stakeholders) সমন্বয়ে নির্দিষ্ট সময় অন্তর কর্মশালা এবং প্রকল্প মেলার আয়োজন করতে হবে। প্রকল্প অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট সকল সভার কার্যবিবরণী ১ সপ্তাহের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে। বিশেষ করে টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজের সভা, “নির্বাচিত সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন” প্রকল্পের অগ্রগতি সভা এবং “নির্বাচিত ৯টি সরকারি কলেজের উন্নয়ন” প্রকল্পের অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী দ্রুততার সাথে তৈরি জন ডেক-১ এর সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	১) প্রকল্প পরিচালকগণ ২) ডেক প্রধানগণ ৩) জেলা কার্যালয়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণ ৪) জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী, (ডেক-১)

২.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

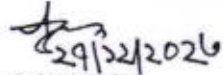

 (মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)
 প্রধান প্রকৌশলী

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য বিতরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ সার্কেল
১০. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
১১. উপপরিচালক (অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
১২. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ জেলা
১৩. প্রোগ্রামার, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
১৪. প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়
১৫. জনাব
১৬. অফিস কপি।


২৭/১২/২০২৩
(আসাদুজ্জামান)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন ০২-২২৩৩৮৭৭৬৯

